 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02
	MANUAL	PROGRAMA DE INSPECCIONES	PÁGINA	1 de 5
			FECHA VIGENCIA	18/03/2021

MANUAL PROGRAMA DE INSPECCIONES

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO-GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02
	MANUAL	PROGRAMA DE INSPECCIONES	PÁGINA	2 de 5
			FECHA VIGENCIA	18/03/2021

Tabla de contenido

	Pág.
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. CONDICIONES GENERALES	2
4. DEFINICIONES O GLOSARIO	2
5. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	3
6. CONTROL DE CAMBIOS	5
7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN	5
8. CONTROL DE APROBACIÓN	¡Error! Marcador no definido.

1. OBJETIVO

Identificar, evaluar y corregir condiciones con potencial de generar, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y verificar la eficiencia de las acciones tomadas mediante seguimiento a los planes de acción.

2. ALCANCE

Inicia desde la identificación de necesidades de inspección en las sedes del Ministerio del Interior, y finaliza con las acciones de mejora, preventivas o correctivas resultantes de las inspecciones realizadas.

3. CONDICIONES GENERALES


El presente documento describe la implementación del programa de inspecciones planeadas basadas en las directrices de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo; se presentan los diferentes tipos de inspecciones a realizar y cómo realizarlas, lo que constituye una guía para los responsables por las inspecciones en los diferentes centros de trabajo del Ministerio del Interior.

Las inspecciones se deben realizar en el marco de las siguientes normas.

- Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, que establece en el Capítulo 6 los lineamientos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y define los aspectos para la Documentación de acuerdo con el numeral 2.2.4.6.12. Y otra legislación en seguridad y salud en el trabajo aplicable, (ver Matriz Legal FTH.108).
- Norma Técnica Colombiana NTC 4114 Realización de inspecciones planeadas.
- Guía Técnica Colombiana 45 Guía para la Identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. (Importante relacionar

4. DEFINICIONES O GLOSARIO

- **EPP:** Elementos de Protección Personal.
- **Inspección:** Es una verificación planificada previamente a equipos, máquinas, herramientas o estructuras, los cuales son examinados detalladamente y comparados con una norma o estándar.
- **Lugar de Trabajo:** Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo control de la organización. (NTC – OSHAS 18001).

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02
	MANUAL	PROGRAMA DE INSPECCIONES	PÁGINA	3 de 5
			FECHA VIGENCIA	18/03/2021

Nota: Cuando se considera lo que constituye un lugar de trabajo, la organización debería tener en cuenta los efectos de la Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el personal que, por ejemplo, se encuentra de viaje o en tránsito (por ejemplo: va en automóvil, en avión, en barco o en tren), está trabajando en las instalaciones de un cliente, o está trabajando en su propia casa.

- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos. (NTC – OSHAS 18001)
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es). (NTC – OSHAS 18001).

5. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL


Los responsables de las inspecciones para el SG-SST son: la Subdirección de Gestión Humana – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, los colaboradores con Roles de Brigadistas y los integrantes del COPASST.

Clasificación de las inspecciones: Para garantizar que el programa se desarrolle de manera adecuada es necesario clasificar las inspecciones de la siguiente manera:

- **Inspección Técnica:** Revisión técnica que se realiza a los equipos, áreas, con el fin de identificar fallas que puedan originar una pérdida en las personas.
 - **Inspección de Orden y Aseo:** Revisión que se realiza con el fin de verificar el orden, aseo de las áreas de trabajo e identificar condiciones y actos inseguros.
 - **Inspecciones de Pre-uso:** Son inspecciones que se realizan a los equipos críticos previo a su uso, debido a que pueden presentar fallas o condiciones de riesgo durante su operación.
 - **Inspección Planeada:** Estas inspecciones obedecen a un cronograma, en un lugar de trabajo definido, utilizan una lista de verificación para su desarrollo y generan un listado de acciones de mejoramiento.
- **Inspecciones a los EPP:** En estas inspecciones se revisa que los elementos de protección personal que utilizan los servidores, se encuentren en buenas condiciones, para que durante la ejecución de la labor no se presenten accidentes por deficiencias de los EPP, adicionalmente se revisa que el trabajador use adecuadamente los EPP.
 - **Inspecciones a Instalaciones Locativas y Equipos de Emergencia:** En estas inspecciones se revisa que las instalaciones como oficinas, Centros de trabajo, se encuentren señalizadas, en buen estado de orden y limpieza, con instalaciones eléctricas adecuadas y con sus equipos de emergencia correspondientes, para que en caso de emergencia, se pueda brindar una respuesta oportuna por parte de los brigadistas.
 - **Inspecciones a Vehículos:** En estas inspecciones se revisa que el vehículo se encuentre en buenas condiciones para que no se presenten accidentes a causa de un mal funcionamiento de éste. Es responsabilidad de los conductores directos o subcontratados por el Ministerio del Interior.
 - **Inspecciones Gerenciales/ Directiva:** Estas son realizadas por los representantes de la Alta Dirección para actividades desarrolladas por el Ministerio del Interior, estas tienen como objetivo identificar condiciones inseguras y actos inseguros.

Nota: Todas las inspecciones se registran en cada uno de los formatos del Ministerio del Interior y el personal responsable se sensibiliza sobre la importancia de las inspecciones y cómo se realizan.

- **Informe de seguimiento y medición:** Después de realizar la inspección y detectar una condición insegura se debe realizar el informe de inspecciones, donde se analicen con los involucrados las posibles causas y se defina un plan de acción, con sus plazos y responsables. El informe de la inspección se debe entregar a los niveles superiores o medios para garantizar el cierre eficaz de las acciones implementadas con el objeto de eliminar las condiciones inseguras detectadas en los procesos de inspección.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02
	MANUAL	PROGRAMA DE INSPECCIONES	PÁGINA	4 de 5
			FECHA VIGENCIA	18/03/2021

El grado de acción para la clasificación de condiciones subestándar identificadas en las inspecciones se clasifica de la siguiente manera:

1 = Inmediata: Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o daños de considerable valor.

2 = Pronta: Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o un daño menor a la propiedad.

3 = Posterior: Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores

Si durante el proceso de inspección se toman acciones inmediatas que garantizan el cierre de las condiciones o falla detectada, se debe registrar en el formato de inspección la acción tomada. Es necesario realizar periódicamente seguimiento a los planes de acción definidos en el informe de inspecciones.

La frecuencia, seguimiento y cumplimiento a los planes de acción generados en las inspecciones está definida en el cronograma de inspecciones.

- **Recomendaciones para realizar las inspecciones**

- **Antes de la inspección**

- ✓ Tener un enfoque positivo. El elogio al trabajo bien realizado puede conducir a que se siga haciendo de esta forma de manera permanente.
- ✓ Planificar la inspección: Saber que se va a buscar, por ejemplo, aspectos tales como el tamaño específico, el tipo de material, color, ubicación, etc.
- ✓ Revisar los informes de las inspecciones anteriores.
- ✓ Proveerse de los elementos necesarios: Elementos de Protección Personal, papelería para los apuntes necesarios, Instrumentos de medición apropiados, Cámara fotográfica y otros elementos.

- **Durante la Inspección**


- ✓ Utilizar el formato de verificación adecuada para lo que se va a inspeccionar.
- ✓ Anotar todas las condiciones inseguras identificadas y en forma breve describirlas: Se encuentra doblado, descompuesto, desgastado, corroído, suelto, con filtraciones, Resbaloso.
- ✓ Buscar las condiciones que no se identifican a primera vista. Examinar compartimientos cerrados, pedir a los operadores que pongan en funcionamiento maquinas que no están en uso (cuando existan).
- ✓ Describir cada aspecto con ayuda de fotografías o diagramas.
- ✓ Tomar medidas correctivas inmediatas e informar al jefe de área.
- ✓ Tener en cuenta las situaciones que se han presentado durante inspecciones anteriores.
- ✓ Clasificar los riesgos asociados con la condición identificada.

- **Después de la inspección**

- ✓ Estimar la gravedad potencial de la pérdida.
- ✓ Ponderar las alternativas de control.
- ✓ Priorizar las acciones correctivas.
- ✓ Asignar los responsables de ejecutar los controles.
- ✓ Elaborar los informes a la mayor brevedad posible.

- **Al hacer los informes de la Inspección**

- ✓ Escribir con claridad y tener orden consecutivo.
- ✓ Cuantificar los riesgos.
- ✓ Garantizar acciones oportunas.
- ✓ Evaluar el progreso de la acción correctiva, a través del seguimiento, definiendo fechas de cierre.
- ✓ Cómo está y cómo se quiere llegar a estar?
- ✓ Registro fotográfico antes y después

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02
	MANUAL	PROGRAMA DE INSPECCIONES	PÁGINA	5 de 5
			FECHA VIGENCIA	18/03/2021

- **Monitoreo y seguimiento:** La frecuencia, seguimiento a los objetivos e indicadores y el cumplimiento a los planes de acción generados en el programa, están definidos en el cronograma de inspecciones.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
02	Se realizó ajuste a la plantilla de Manual, según el Manual de manejo de la información documentada del Ministerio del Interior.	18/03/2021

7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>ALMA LUCIA BUELVAS PERALTA</u> PROFESIONAL UNIVERSITARIO <u>JIMENA RESTREPO GARNICA</u> TÉCNICO ADMINISTRATIVO <u>NANCY DÁVILA SUANCHA</u> CONTRATISTA <u>CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ</u> <u>CERQUERA</u> PRACTICANTE STT	<u>CAROLINA DEL PILAR PRADA GRANADOS</u> COORDINADORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<u>MARIA ISABEL PALACIOS RODRIGUEZ</u> SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA Validado a través del correo mariai.palacios@mininterior.gov.co con fecha del 18/03/2021