	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
<b>GESTIÓN HSEQ</b>		<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>

## 1. OBJETO

Implementar y mantener, un sistema de inspecciones que permita identificar actos y condiciones inseguras durante las actividades de la empresa, que puedan generar unos accidentes con lesiones a personas, al ambiente, la propiedad o casi accidentes, y hacer seguimiento al cumplimiento de aspectos SST establecidos por la empresa para tomar las respectivas medidas preventivas y/o correctivas.

## 2. ALCANCE

El procedimiento de inspecciones planeadas cubre las actividades que realice anditel para la prestación del servicio


## 3. DEFINICIONES

**CONDICIÓN SUBESTANDAR:** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilita la ocurrencia de un accidente o casi accidente

**INSPECCIÓN PLANEADA:** Recorrido sistemático por un área con una periodicidad, herramientas y responsables determinados previamente a la realización con el fin de identificar actos condiciones subestandar (inseguras) en el lugar de trabajo

**INSPECCIÓN PLANEADA ESPECIFICA:** Se realiza a un puesto de trabajo específico con el fin de verificar condiciones del puesto de trabajo, locativas y trabajar (orden y aseo)

**INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Se realizan con el propósito de verificar el uso adecuado y mantenimiento de los EPP durante el desarrollo de los servicios prestados.

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
<b>GESTIÓN HSEQ</b>		<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>

**INSPECCIONES PLANEADAS GENERALES:** Son aquellas que se realizan a través de un área completa de la empresa, con un enfoque amplio y tratando de encontrar un mayor número de desviaciones.

**INSPECCIONES PLANEADAS INFORMALES:** Inspección planeada realizada de forma no sistemática, en ella se incluyen reportes de actos y condiciones subestándar reportados por los trabajadores durante la ejecución de las labores diarias.

**INSPECCIONES PRE USO:** Son inspecciones diarias que se realizan a los vehículos, herramientas, EPP y otros previamente definidos con el propósito de verificar el estado de éstos antes de comenzar las actividades.


**PERDIDA:** Toda lesión personal o daño al ambiente, al proceso, al servicio, a la empresa o a la imagen corporativa

**POTENCIAL DE PERDIDA:** Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que puede ocasionar un accidente

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad de la Presidencia evaluar los resultados de las inspecciones y tomar las acciones necesarias y disponer de los recursos para la implementación del Procedimiento

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
<b>GESTIÓN HSEQ</b>		<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>

Es responsabilidad del Director de Gestión Humana y Servicios administrativos velar por el cumplimiento del procedimiento y hacer seguimiento al mismo

Los miembros del COPASST y área HSEQ son los responsables por el desarrollo del y el reporte de los hallazgos encontrados

El área HSEQ será responsable por la implementación del plan de inspecciones y el COPASST debe verificar su cumplimiento.


El Director del área o unidad y conjuntamente cuando corresponda los procesos de Servicios Administrativos son los responsables de gestionar las desviaciones encontradas en el desarrollo de las inspecciones.

## **5. CONDICIONES GENERALES**

### **TIPO DE INSPECCIONES**

Inspecciones Planeadas: Estas pueden ser de varios tipos, específicas a los puestos de trabajo, generales, Gerenciales, informales, a los vehículos, a los elementos de protección personal (EPP); para los arnés, las eslingas de posicionamiento y eslinga en "Y" se le realizará la inspección de manera anual.

Inspecciones Pre Uso: estas incluyen los vehículos y arnés de seguridad; esta se debe realizar de forma diaria y antes de comenzar las actividades, mientras los equipos se estén utilizando.

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
<b>GESTIÓN HSEQ</b>		<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>

**PERIODICIDAD DE INSPECCIÓN:**

- **INSPECCIONES AMBIENTALES:**


- Inspección de disposición de residuos sólidos 1 vez al mes.
- Inspección de uso de agua potable 1 vez al mes.
- Inspección de uso de energía 1 vez al mes.

- **INSPECCIONES DE SEGURIDAD:**

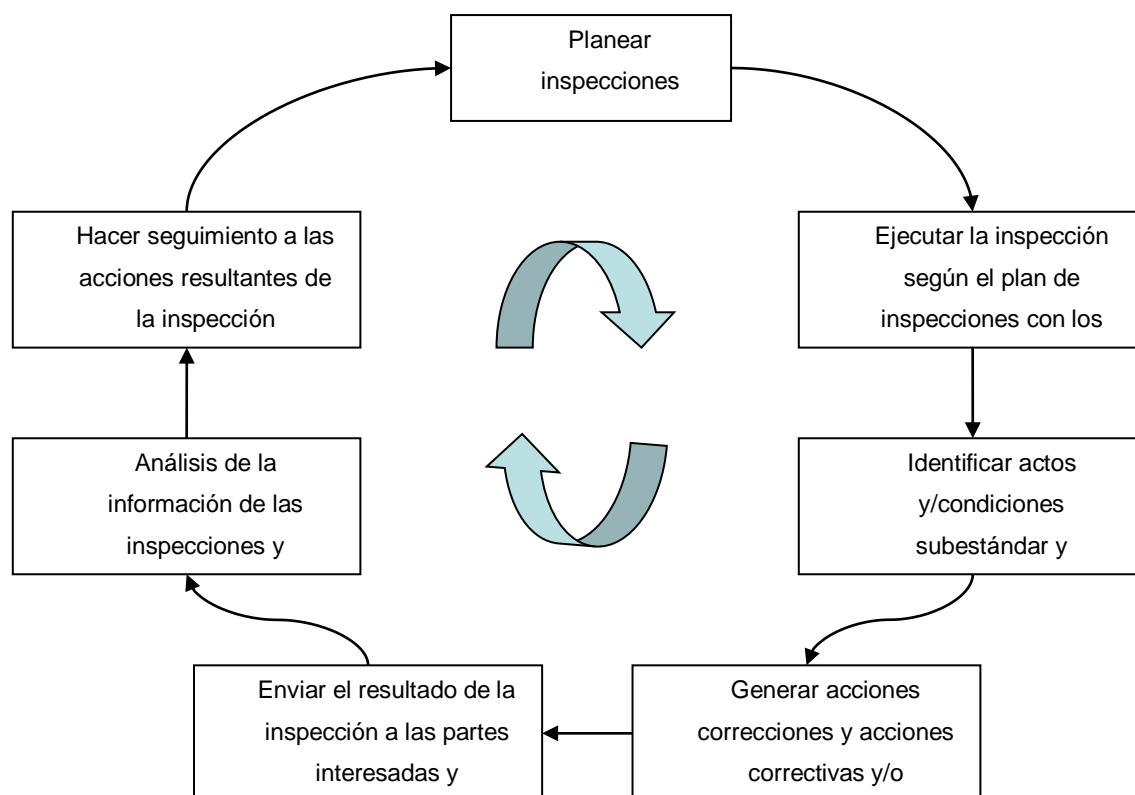
- Inspección de EPP (Elementos de protección personal) cada vez que se requiera.
- Inspección de herramientas de manera mensual o cada vez que se requiera por cambio de piezas.
- Inspección de seguridad en áreas en general 1 vez al mes o cada vez que se reporte una condición insegura.
- Inspección de orden y aseo 1 vez al mes.

- **INSPECCIONES DE PLAN DE EMERGENCIAS:**

- Inspecciones a extintores 1 vez al mes.
- Inspecciones a botiquines 1 vez al mes.


	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
<b>GESTIÓN HSEQ</b>		<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>

## METODOLOGIA:



## DESARROLLO

- Revisar los hallazgos de la(s) última(s) inspección (es) del área o puesto de trabajo y el estado de las acciones sugeridas
- Convocar oportunamente a los integrantes del equipo para la realización de la inspección, informando el alcance y objetivo de la inspección.
- Dar inicio a la inspección y guiar el recorrido por el área objeto de la inspección.
- Identificar actos y/o condiciones inseguras y el nivel de pérdida o pérdida potencial de los mismos (consecuencia) de acuerdo con los criterios establecidos para la evaluación de riesgos en el documento **GHSEQ-PR09 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, RIESGOS Y CONTROLES**
- Documentar en los formatos correspondientes dependiendo del tipo de inspección, los hallazgos, observaciones, sugerencias de los trabajadores, las

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
<b>GESTIÓN HSEQ</b>		<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>

acciones recomendadas y responsables, para dar solución a los actos y/o condiciones inseguras.

- Con los integrantes del equipo, evaluar los riesgos identificados.
- Concertar con las personas involucradas o encargadas de realizar las acciones recomendadas, la efectividad, alcance y fecha para implementarlas.
- Enviar la relación de las acciones a ejecutar y el informe de la inspección a cada responsable, indicando la fecha de cumplimiento y mantener un archivo electrónico de los mismos.
- Archivar los soportes de la inspección realizada y mantenerlos identificados y disponibles
- Mensualmente en las reuniones del COPASST se debe hacer seguimiento a las acciones derivadas de las inspecciones, así como comprobar la efectividad de las acciones tomadas


Para las inspecciones planeadas informales, los reportes los pueden hacer cualquier trabajador diligenciado el formato REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR, y remitiéndolo al Proceso de Gestión de Calidad, los hallazgos reportados tienen igual tratamiento que los identificados en las inspecciones planeadas

## **ANÁLISIS DE DATOS**

Trimestralmente el proceso de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo realiza un informe de tendencias de los hallazgos de las inspecciones, el nivel de cumplimiento de plan de inspecciones, la oportunidad de cierre de las acciones.

Dicho es informe es enviado a la Presidencia y al proceso de Gestión Humana y Servicios Administrativos.

## **RECOMENDACIONES**

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
<b>GESTIÓN HSEQ</b>		<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>


- Tener un enfoque positivo antes de la inspección para buscar no solo lo que esta mal, sino también los aspectos positivos importantes de resaltar
- Planificar la inspección, revisar el procedimiento de inspecciones y tomar el tiempo necesario para desarrollar la inspección de forma adecuada
- Revisar los informes de inspecciones anteriores
- Proveerse de los elementos necesarios para el desarrollo de las inspecciones: papelería, informes, notas, elementos de protección personal
- Utilizar el formato establecido para cada área o equipo
- Anotar toda condición subestándar encontrada
- De ser posible, utilice medios gráficos para los hallazgos (diagramas, fotos)
- De ser posible y necesario, hacer las correcciones de forma inmediata
- Inspeccionar la capacidad de mantener las condiciones además de la condición encontrada (Ej. Evaluar el orden y aseo del puesto de trabajo y también como se mantiene de forma sistemática).

## CONTROL DE DOCUMENTOS

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Nombre: <b>O. Vargas</b>	Nombre: <b>Mauricio Cabrera</b>	Nombre: <b>Mauricio Cabrera</b>
Cargo: Coordinadora HSE	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General
Fecha: Enero 30 5-2018	Fecha: Feb 14-2018	Fecha: Feb 14-2018

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

<b>FECHA</b>	<b>VERSION</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
17/JUN/09	1	EMISION DEL DOCUMENTO	D. Delgado
14/jul/15	2	ACTUALIZACION SEGÚN DECRETO 1443	O. Vargas
14-02-2018	3	CAMBIO DE GERENTE GENERAL	O. Vargas

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>	
	<b>CÓDIGO: GHSEQ-PR06</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
	<b>GESTIÓN HSEQ</b>	<b>FECHA: 17-AGO-2022</b>

12-JUN-2019	4	MODIFICACIÓN ENCABEZADO	I Pabón
17-AGO-2022	5	Revisión documental, no se considera realizar ningún ajuste pertinente, sin embargo se actualiza la codificación acorde al Listado Maestro de Documentos	K Barbosa