	PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES DE SEGURIDAD PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	2
		Fecha	15/06/2022
		Código	TH-P-24

1. OBJETIVO


Identificar riesgos y/o condiciones inseguras presentes en los ambientes de trabajo que puedan generar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, con el fin de establecer los controles correspondientes.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de riesgos y/o condiciones en los ambientes de trabajo en las sedes de la PGN a nivel nacional, a partir de las diferentes fuentes de entrada y termina con el seguimiento a los controles establecidos en la inspección de seguridad.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO:** proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo condiciones adversas de seguridad y salud identificadas en su lugar de trabajo.
- **AT:** Accidentes de trabajo.
- **CONDICIÓN SUB ESTÁNDAR (CONDICIÓN INSEGURA):** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.
- **FURAT:** Formato único de reporte de accidente de trabajo.
- **FUENTES DE ENTRADA:** Información recibida como insumo que permite dar inicio al procedimiento tales como: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, reporte de condiciones inseguras y reportes y/o resultados de investigaciones de accidentes de trabajo, inspecciones a teletrabajadores.
- **GG:** Grupo de Gestión
- **INCIDENTE:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
- **INSPECCIÓN PLANEADA DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL:** Recorrido sistemático de un área y/o sede, con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones y actos inseguros.
- **INSPECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL POR REPORTE DE CONDICIONES:** Inspecciones realizadas en forma no sistemática resultado de los auto reportes de condiciones de trabajo emitidos por los trabajadores hacia el Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES DE SEGURIDAD PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	2
		Fecha	15/06/2022
		Código	TH-P-24

- **INSPECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL POR REPORTE Y/O RESULTADOS DE INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO:** Inspecciones realizadas en forma no sistemática resultado del FURAT o del resultado de las investigaciones de los AT.
- **PGN:** Procuraduría General de la Nación.
- **PVE:** Programa de Vigilancia Epidemiológica.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **TRD:** Tabla de Retención Documental.


4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 9 de 1979 la cual dicta normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, del Congreso de la República.
- Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo expedido por el Ministerio del Trabajo.
- Resolución 2400 de 1979, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, expedida por Ministerio de la Protección Social.
- Circular Unificada del 2004 por la cual se unifica las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales de la Dirección General de Riesgos profesionales
- NTC 4114, Norma Técnica Colombiana sobre seguridad industrial en realización de inspecciones planeadas.
- Formato de Informe de Inspecciones.
- Formato Matriz de seguimiento Inspecciones.
- Formato Lista de Chequeo Inspecciones.
- Formato Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

5. CONDICIONES GENERALES

A cada condición subestándar se le asigna una letra (A, B o C), de acuerdo con el potencial de pérdidas o daños de esta. Esta misma letra corresponde al tiempo que requiere la acción correctiva que debe tomarse (inmediata, pronta o posterior), como se puede ver en la Tabla 1.


Clase	Potencial de pérdidas de la condición o acto subestándar identificado	Grado de acción
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor.	Inmediata

	PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES DE SEGURIDAD PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	2
		Fecha	15/06/2022
		Código	TH-P-24


B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A.	Pronta
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores.	Posterior

6. PROCEDIMIENTO


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
1	<p>Realizar el análisis de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos según formato.</p> <p>El servidor asignado por la Coordinación del GG Bienestar y SST, realiza el análisis de las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos existentes de cada una de las sedes a nivel nacional, identificando condiciones inseguras.</p>	<p>Servidor (es) asignado (s) por la Coordinación del GG Bienestar y SST</p>	<p>Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos</p>	X
2	<p>Programar las inspecciones planeadas con base en la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos.</p> <p>El servidor asignado por la Coordinación del GG Bienestar y SST establece el documento de trabajo cronograma de inspecciones y las incluye en el documento de trabajo Cronograma anual de SST.</p>	<p>Servidor asignado por la Coordinación del GG Bienestar y SST</p>	<p>Cronograma Anual de Inspecciones.</p> <p>Cronograma Anual de SST.</p>	
3	<p>Coordinar la logística para llevar a cabo las inspecciones planeadas.</p> <p>El servidor asignado por la Coordinación del GG Bienestar y SST coordina la logística para llevar a cabo la inspección planeada en la ciudad de Bogotá, D.C.; o diligencia el Formato Solicitud de Comisión, lo pasa para visto bueno de la Coordinación y posterior firma del jefe de</p>	<p>Servidor asignado por la Coordinación de GG Bienestar y SST</p> <p>Coordinadora GG Bienestar y SST</p> <p>Jefe División de Gestión Humana</p>	<p>Formato Solicitud de Comisión</p> <p>Correo electrónico</p>	

	PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES DE SEGURIDAD PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	2
		Fecha	15/06/2022
		Código	TH-P-24

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>la División de Gestión Humana, si la inspección es en el nivel territorial.</p> <p>Una vez surtida la anterior actividad, se continúa con el trámite según lo indicado en el procedimiento denominado Trámite de Comisiones.</p> <p>Luego de aprobada la comisión, el servidor asignado se contacta a través de correo electrónico con el Coordinador Administrativo (o quien haga sus veces), de la sede a inspeccionar con el fin de que genere la logística pertinente frente a la visita.</p>	<p>Coordinador Grupo de Viáticos</p> <p>Coordinador Administrativo (o quien haga sus veces)</p>		
4	<p>Llevar a cabo las inspecciones planeadas.</p> <p>El servidor asignado por la Coordinación de GG Bienestar y SST realiza las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiza la documentación necesaria para llevar a cabo la inspección planeada. Realiza recorrido a las instalaciones con el Coordinador Administrativo o quien este designe, haciendo anotaciones en el Formato Lista de Chequeo de Inspecciones, dejando evidencias a través de registros fotográficos. 	<p>Servidor asignado por la Coordinación de GG Bienestar y SST</p> <p>Coordinador Administrativo o quien éste designe</p>	<p>Formato Lista de Chequeo de Inspecciones,</p> <p>Registros fotográficos</p>	X
5	<p>Consolidar, remitir el informe de inspección, actualizar matriz y archivar.</p> <p>Una vez obtenida la información, resultado de la inspección, el servidor asignado por la Coordinación del GG Bienestar y SST la analiza y consigna en el Formato Informe de Inspecciones las</p>	<p>Servidor asignado por la Coordinación de GG Bienestar y SST</p>	<p>Formato Informe Inspecciones</p> <p>Formato Matriz de Seguimiento Inspecciones</p>	

	PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES DE SEGURIDAD PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	2
		Fecha	15/06/2022
		Código	TH-P-24

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>condiciones que requieran acción correctiva enviando dicho formato a la Coordinación del GG Bienestar y SST para su revisión y aprobación.</p> <p>Surtido el trámite anterior, el servidor asignado remite a través de correo electrónico el Informe de Inspecciones a la dependencia competente para que realice las acciones correctivas.</p> <p>Finalmente, actualiza la Matriz de Seguimiento Inspecciones y archiva la información correspondiente.</p>	Coordinador GG Bienestar y SST	Correo electrónico	X
6	<p>Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas.</p> <p>El servidor asignado por la Coordinación del GG Bienestar y SST realiza las siguientes acciones:</p> <p>Mesas de trabajo de seguimiento a implementación de control de hallazgos:</p> <p>Trimestralmente el (los) servidor (es) asignados por el GG Bienestar y SST y las dependencias que ejercen control frente a los hallazgos (División Administrativa, División de Seguridad, Oficina de Sistemas, División de Documentación, entre otros) se reúnen para verificar el cumplimiento de los controles a los hallazgos previamente remitidos a cada uno de los responsables</p> <p>Culminada cada mesa de trabajo, el servidor asignado por la Coordinación del GG Bienestar y SST, deja la trazabilidad del seguimiento a través de un acta firmada por las partes y actualiza la Matriz de Seguimiento Inspecciones, teniendo en cuenta las acciones correctivas manifestadas por cada</p>	Servidor asignado GG Bienestar y SST	<p>Formato de Matriz de Seguimiento Inspecciones</p> <p>Correos electrónicos</p>	X

	PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES DE SEGURIDAD PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	2
		Fecha	15/06/2022
		Código	TH-P-24

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>dependencia y archiva de acuerdo con la Tabla de Retención Documental y la normatividad vigente aplicable.</p> <p>Finalmente, el servidor asignado por parte de la Coordinación del GG Bienestar y SST, realiza en el nivel central inspecciones aleatorias para la verificación de los controles implementados; a nivel territorial, envía correo electrónico a la coordinación administrativa o quien haga sus veces, indicando el lugar que presenta la condición para que éste realice la verificación de la implementación del control específico y a vuelta de correo las informe para que el servidor del GG Bienestar y SST diligencie la actualización en el Formato Matriz de Seguimiento Inspecciones y archiva de acuerdo con la Tabla de Retención Documental y la normatividad vigente aplicable.</p> <p>Si la acción correctiva no ha sido aún controlada, se reitera la solicitud a la dependencia responsable de su gestión mediante correo electrónico.</p>			

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
24/07/2020	1	Creación del procedimiento de acuerdo con NTC ISO 9001:2015
15/06/2022	2	Actualización del procedimiento en la nueva plantilla de procedimiento por la actualización de mapa de procesos de la Entidad.