



## PROCEDIMIENTO

1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Inspecciones Técnicas de Seguridad Integral
2. **PROCESO AL QUE PERTENECE:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
3. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** dar a conocer lineamientos para la realización de inspecciones técnicas de seguridad integral tanto planeadas y como no planeadas, en las distintas sedes o áreas de la Rama Judicial. Dando cumplimiento a los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de calidad y Medio Ambiente.
4. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Establecer lineamientos para realizar inspecciones técnicas de seguridad integral
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Responsable del diseño e implementación del SG-SST
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Cerrar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Dirección Seccional y responsables de la implementación del SG-SST Nivel Nacional
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO	Nivel Central, Direcciones Seccionales y Coordinaciones administrativas, según corresponda

### 5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director Unidad de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos
Director administrativo	Unidad de Recursos Humanos – División de Bienestar y Seguridad Social
Profesional Universitario Responsable del diseño e implementación del SG-SST	Unidad de Recursos Humanos – División de Bienestar y Seguridad Social
Profesional Universitario encargado de la implementación del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas	Área de Recursos Humanos
Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Nivel Central, Direcciones Seccionales y Coordinaciones administrativas, según corresponda
Comité Operativo de Emergencias	
Brigada de emergencias	
Jefes de área y/o nominadores	

### 6. MARCO NORMATIVO: Ver Matriz de requisitos legales del SG-SST

### 7. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Acción correctiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Decreto 1072 de 2015.

**Acción de mejora:** acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. Decreto 1072 de 2015.

<b>CÓDIGO</b> P-ASST-04	<b>ELABORÓ</b> Líder del Proceso	<b>REVISÓ</b> Profesional Especializado Grado 33	<b>APROBÓ</b> División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente
<b>VERSIÓN</b> 06	<b>FECHA</b> 14/06/2024	<b>FECHA</b> 08/11/2024	<b>FECHA</b> 15/11/2024



## PROCEDIMIENTO

**Acción preventiva:** acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Decreto 1072 de 2015.

**Actividad no rutinaria:** actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. Decreto 1072 de 2015.

**Actividad rutinaria:** actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. Decreto 1072 de 2015.

**Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. Decreto 1072 de 2015.

**Áreas y partes críticas:** áreas de la empresa y componentes de las máquinas, equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada. NTC 4114.

**Condiciones subestándar:** toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente. NTC 4114.

**Inspecciones Planeada Informales:** Inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática. En ellas se incluyen los reportes de condiciones sub-estándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos o por los supervisores durante su trabajo diario. NTC 4114.

**Inspección planeada:** recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándar. NTC 4114.

**Inspección Técnica:** acción destinada a detectar condiciones peligrosas en las instalaciones, cumpliendo los siguientes criterios: Peligros críticos, situaciones que ponen en peligro la vida de manera inmediata o situaciones que generen peligros inmediatos en la salud, reporte de actos y condiciones inseguras con situaciones calificadas como graves.

**Identificación del peligro:** proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. Decreto 1072 de 2015.

**Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. Decreto 1072 de 2015.

### 8. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Identificación de condiciones inseguras y establecimiento de planes de acción	Se realiza la identificación de hallazgos, se plantean las acciones correctivas, preventivas y de mejora, se realiza el seguimiento de ejecución y su cierre correspondiente.

### 9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Congreso de la República, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social, ICONTEC	Normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo y emergencias
ARL y Asesores Externos	Asesoría en seguridad y salud en el trabajo y emergencias

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-ASST-04	Líder del Proceso	Profesional Especializado Grado 33	División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
06	14/06/2024	08/11/2024	15/11/2024



**PROCEDIMIENTO**

Proveedores	Entrada/Insumos
Servidores judiciales, judicantes, practicantes, contratistas	Reporte de condiciones de seguridad subestándar
SIGCMA	Direccionamiento estratégico: Mejora Continua.

**10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)**

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Establecer lineamientos	Establecer los criterios para realizar las inspecciones técnicas de seguridad integral	Procedimiento y formatos Plan de trabajo anual nacional	Director Unidad de Recursos Humanos Director Administrativo responsable del SG-SST Responsable del diseño e implementación del SG-SST
P	Programar inspecciones de seguridad técnica integral	Establecer cronograma de inspecciones seguridad. <b>Nota:</b> Cada inspección se realizará en cada sede judicial mínimo anualmente.	Plan de trabajo anual nacional F-ASST-93 Cronograma de actividades	Director Seccional y Coordinador Administrativo Encargado de la implementación del SG-SST seccional, coordinación administrativa y nivel central
P	Reportar condiciones inseguras	Cualquier servidor judicial o contratista de la entidad que observe una condición subestándar deberá reportarla a través de los canales de comunicación establecidos al encargado de la implementación del SG-SST.	Correo electrónico F-ASST-112 Reporte de actos y condiciones inseguras	Servidores judiciales, estudiantes, contratistas, visitantes
H	Coordinar visita de inspección de seguridad	Informar al responsable de la sede o área a inspeccionar para que designe a una persona que conozca la sede y acompañe la inspección. Solicitar acompañamiento a un integrante de COPASST y/o grupo de emergencias, de acuerdo con el objeto de la inspección. De manera opcional se podrá involucrar a los servidores judiciales en las inspecciones de seguridad.	Correo electrónico	Encargado de la implementación del SG-SST seccional, coordinación administrativa y nivel central

<b>CÓDIGO</b> P-ASST-04	<b>ELABORÓ</b> Líder del Proceso	<b>REVISÓ</b> Profesional Especializado Grado 33	<b>APROBÓ</b> División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente
<b>VERSIÓN</b> 06	<b>FECHA</b> 14/06/2024	<b>FECHA</b> 08/11/2024	<b>FECHA</b> 15/11/2024



**PROCEDIMIENTO**

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Ejecutar la inspección de seguridad	<p>Visitar la sede o área programada a inspeccionar y registrar los hallazgos en el formato correspondiente.</p> <p>Evidenciar mediante registro fotográfico los hallazgos de la inspección.</p> <p>El profesional que realice la inspección deberá contar con los elementos de protección personal de acuerdo con el tipo de inspección.</p>	F-ASST-13. Inspección de seguridad técnica integral	<p>Asesor técnico</p> <p>COPASST</p> <p>Grupo de emergencias (COE, Brigadista, Coordinador de evacuación)</p> <p>Representante del área administrativa</p>
H	Elaborar y entregar informe preliminar	Presentar el informe de inspección dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de inspección y realizar ajustes al informe.	F-ASST-13. Inspección de seguridad técnica integral	Asesor interno o externo o quien realizo la inspección
H	Socializar Informe de inspección	Socializar los hallazgos de la inspección de seguridad técnica integral con el responsable de la sede y el encargado de la implementación del SG-SST.	F-ASST-13. Inspección de seguridad técnica integral Correo electrónico	Asesor interno o externo o quien realizo la inspección
H	Definir acciones correctivas, preventivas y de mejora	De acuerdo con los hallazgos evidenciados generar las recomendaciones para implementación de controles; Esta información se registrará en el formato correspondiente.	F-ASST-13. Inspección de seguridad técnica integral	<p>Asesor técnico</p> <p>Encargados de la implementación del SG-SST seccional, coordinación administrativa y nivel central</p>
V	Gestionar el cierre de acciones	De acuerdo con las recomendaciones técnicas, informar al área responsable para que lleve a cabo la acción correctiva y cerrar el hallazgo.	F-ASST-13. Inspección de seguridad técnica integral Correo electrónico	<p>Director Seccional, y Coordinador Administrativo,</p> <p>Encargado de la implementación del SG-SST seccional, coordinación administrativa y nivel central</p>

<b>CÓDIGO</b> P-ASST-04	<b>ELABORÓ</b> Líder del Proceso	<b>REVISÓ</b> Profesional Especializado Grado 33	<b>APROBÓ</b> División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente
<b>VERSIÓN</b> 06	<b>FECHA</b> 14/06/2024	<b>FECHA</b> 08/11/2024	<b>FECHA</b> 15/11/2024



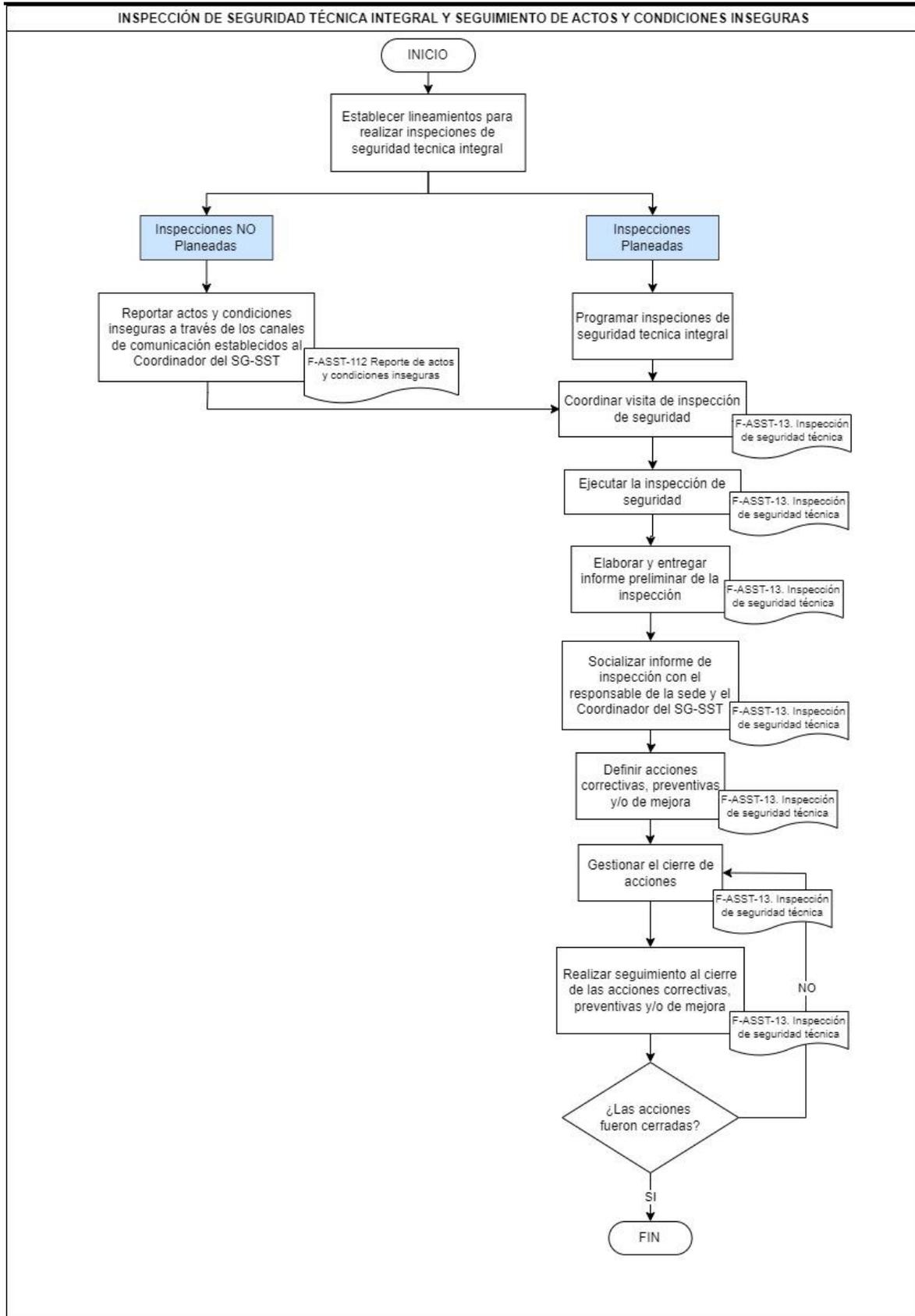
**PROCEDIMIENTO**

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
A	Realizar seguimiento al cierre de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	Verificar la implementación de las medidas de intervención realizadas y registrar evidencias. <b>Nota:</b> El seguimiento de los hallazgos encontrados y sus respectivas medidas de intervención se realizará trimestralmente.	F-ASST-13. Inspección de seguridad técnica integral	Director Seccional, y Coordinador Administrativo,  Encargado de la implementación del SG-SST seccional, coordinación administrativa y nivel central  COPASST

**11. FLUJOGRAMA**

<b>CÓDIGO</b> P-ASST-04	<b>ELABORÓ</b> Líder del Proceso	<b>REVISÓ</b> Profesional Especializado Grado 33	<b>APROBÓ</b> División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente
<b>VERSIÓN</b> 06	<b>FECHA</b> 14/06/2024	<b>FECHA</b> 08/11/2024	<b>FECHA</b> 15/11/2024

**PROCEDIMIENTO**



**12. ANEXOS: (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)**

- Formato: F-ASST-13. Inspección Seguridad Técnica Integral
- Formato: F-ASST-93. Cronograma de actividades
- Formato: F-ASST-112. Reporte de actos y condiciones inseguras
- Instructivo: I-ASST-10 Reporte de actos y condiciones inseguras

<b>CÓDIGO</b> P-ASST-04	<b>ELABORÓ</b> Líder del Proceso	<b>REVISÓ</b> Profesional Especializado Grado 33	<b>APROBÓ</b> División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente
<b>VERSIÓN</b> 06	<b>FECHA</b> 14/06/2024	<b>FECHA</b> 08/11/2024	<b>FECHA</b> 15/11/2024



**PROCEDIMIENTO**

**13. CONTROL DE REGISTROS:** Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

**14. CONTROL DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Descripción del cambio
0	Marzo de 2011	Creación del documento
1	Septiembre de 2014	El procedimiento se actualizo al formato del SIGCMA, legislación vigente y necesidades del sistema.
2	27 junio de 2018	El procedimiento se actualizo al formato del SIGCMA y de acuerdo con la legislación vigente.
3	29 junio de 2019	Se incluyó el acompañamiento del COPASST y/o Brigada de emergencias y servidores judiciales en inspecciones. Se ajustó el procedimiento según formato establecido por el SIGCMA: Encabezado, pie de página, tamaño de letra, inclusión del tema de gestión ambiental y calidad, y marca de agua "Copia no controlada".
4	27 marzo de 2020	Se incluyeron definiciones, se ajustó procedimiento acorde con cambios realizados al formato y se ajustó redacción.
5	18 agosto de 2023	Se incluyó frecuencia de realización de la inspección y la frecuencia mínima del respectivo seguimiento a los hallazgos presentados, se realizan ajustes con base al procedimiento de Creación y control de información documentada del SIGCMA.
6	14/06/2024	Se incluye formato de reporte de actos y condiciones inseguras y se ajustan los cargos responsables.

<b>CÓDIGO</b> P-ASST-04	<b>ELABORÓ</b> Líder del Proceso	<b>REVISÓ</b> Profesional Especializado Grado 33	<b>APROBÓ</b> División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente
<b>VERSIÓN</b> 06	<b>FECHA</b> 14/06/2024	<b>FECHA</b> 08/11/2024	<b>FECHA</b> 15/11/2024