

	PROCEDIMIENTO DE CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL SG-SST	Vigencia:2019	
		Cód.:	
		Versión: 1	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		
		Página 1 de 6	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para el tratamiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivadas de no conformidades reales o potenciales detectadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo y cubre desde la detección de una no conformidad (real o potencial) o una necesidad de mejoramiento continuo, hasta la aplicación y cierre eficaz de las acciones derivadas del análisis de causas realizado.

3. INSUMOS

Lineamientos normativos, Informes de auditoria, formato de solicitud de comunicación.

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA

Boletines, publicación WEB, carteleras, diseño de piezas.

5. NORMAS O REQUISITOS LEGALES

- Decreto 1072 de 2015.
- Ley 1295 de 1995.
- Resolución 312 de 2019
- Decreto 948 de 1995.
- Código Sustantivo Del Trabajo Titulo XI. Art. 348.
- Ley 9 de 1979.
- Manual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. □ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Corrección:** Acción tomada para eliminar una conformidad detectada.
- **Acciones correctivas:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acciones preventivas:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

	PROCEDIMIENTO DE CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL SG-SST	Vigencia:2019	
		Cód.:	
		Versión: 1	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Página 2 de 6	

7. CONDICIONES GENERALES

Gerente:

- Es responsable de apoyar la implementación de las acciones preventivas y correctivas definidas, y, de asignar los recursos para tal fin cuando sea necesario.

Responsable del SG-SST:

- Es el responsable de identificar no conformidades reales y potenciales, documentar e implementar solicitudes de acciones preventivas y correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como hacer seguimiento al cierre de las mismas.

Gestor de Salud Ocupacional:

- Es el responsable de centralizar las solicitudes de acciones preventivas y correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo proveniente de los diferentes dueños de proceso, así como hacer seguimiento al cierre de las mismas y comunicar sus resultados cuando se le requiera.

COPASST O VIGÍA DE SST:

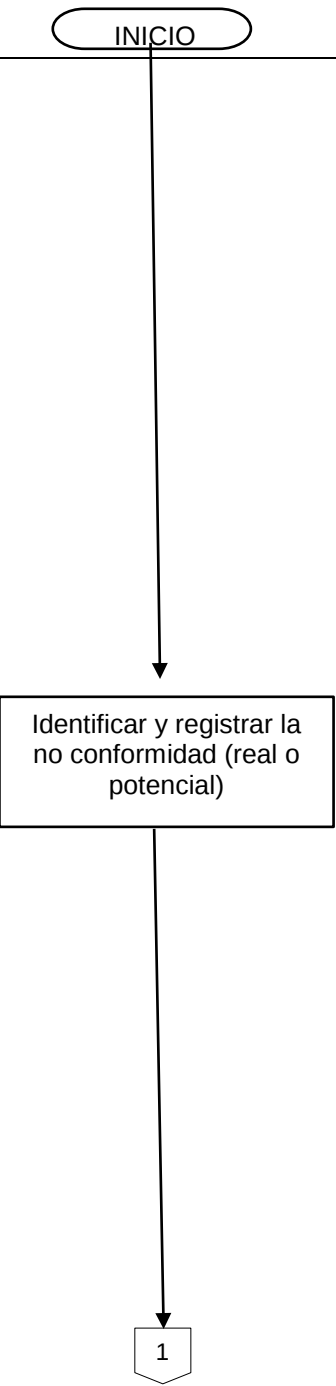
- Es responsable de vigilar el cumplimiento del presente procedimiento, así como de apoyar la implementación y seguimiento al cierre de las acciones definidas.

PLANEACION Y CALIDAD:

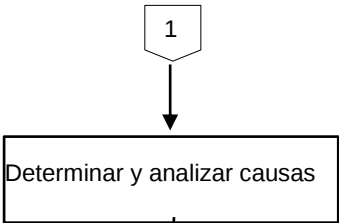
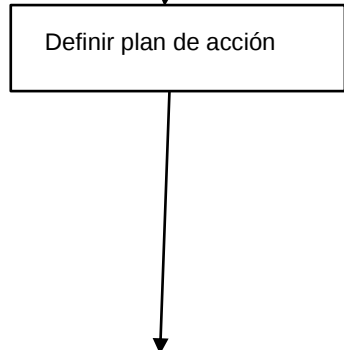
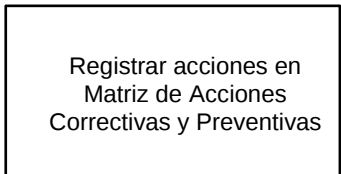
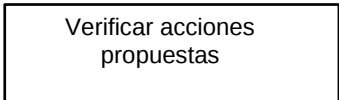
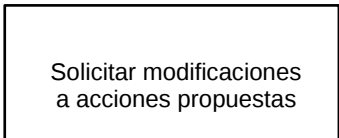
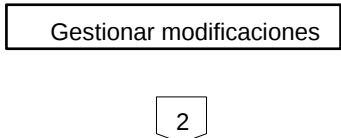
- Es responsable del seguimiento al plan de acción y del cierre de las acciones implementadas.

	PROCEDIMIENTO DE CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL SG-SST	Vigencia: 2019	
		Cód.:	
		Versión: 1	
		Página 3 de 6	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N.º	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
1		Inicio del procedimiento Las no conformidades reales o potenciales son identificadas por todos los trabajadores e informadas a los dueños de proceso a fin de ingresarlas en la Matriz de Acciones Correctivas y Preventivas. Las fuentes utilizadas para la identificación de no conformidades y aplicación de acciones correctivas y preventivas se basan en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST como, por ejemplo, Auditorías internas y externas. • Quejas, Reclamos y/o Sugerencias (comunicación con las partes interesadas pertinentes). • Sugerencias de mejoramiento de cualquier persona dentro de la universidad y/o contratistas. • Resultados de las revisiones por la dirección. • Resultados de la medición, control y análisis de datos. • Identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de controles. • Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades Laborales. • Observación de tareas, Condiciones y Actos inseguros. • Resultados de las inspecciones. • Cambios en procedimientos o métodos de trabajo. • Simulacros de emergencias. • Autodiagnóstico • Comités de obra • COPASST • Estudios de Higiene industrial • Informes externos • Recorridos nocturnos • Revisiones de puestos de trabajo • Diagnósticos de condiciones de salud • Auto reporte de condiciones de trabajo • Otras. Las no conformidades deben identificarse en términos de los requisitos especificados (de ley, de la organización, del cliente, u otros) y las posibles no conformidades, en términos de posible incumplimiento.		
2			Líder de Proceso	Acta de reunión

	PROCEDIMIENTO DE CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL SG-SST	Vigencia:2019	
		Cód.:	
		Versión: 1	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		
		Página 4 de 6	

3		Una vez identificada la no conformidad real o potencial, se deben determinar y analizar las causas que la están originando, de acuerdo con la visita en sitio e indagación sobre el hallazgo. En la Matriz de Acciones Correctiva y Preventivas deben registrarse las causas.	Líder de Proceso	Documentación SG-SST
4		El plan de acción se define de acuerdo con las causas encontradas y específicamente en relación a la causa raíz. Se deben establecer acciones concretas y para cada una de ellas relacionar el responsable, la fecha y los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas. Registrar esta información en la Matriz de Acciones Correctivas y Preventivas. Observación: Cuando la acción correctiva y la acción preventiva identifican peligros de SST nuevos o que han cambiado, o la necesidad de controles nuevos o modificados, las acciones propuestas deben ser revisadas a través del proceso de Identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles antes de su implementación.	Responsable del SG-SST	
5		Toda acción debe ingresarse en la Matriz de Acciones Correctivas y Preventivas una vez sean entregadas por los dueños de proceso al gestor de salud ocupacional, con el fin de asignarles un número consecutivo y de controlar el estado de las mismas.	Responsable del SG-SST	
6		Se debe verificar la conveniencia, adecuación y eficacia de las acciones. Para ello, el gestor de salud ocupacional determina si las actividades propuestas eliminan la causa de la no conformidad	Responsable del SG-SST	Acta de reunión
7		En caso que las actividades propuestas no eliminen la causa de la no conformidad, debe ser regresada al dueño de proceso a fin de realizar las modificaciones correspondientes.	Responsable del SG-SST	Plan de Acción
8		Se deben realizar los ajustes correspondientes sobre las acciones propuestas y posteriormente se remiten al gestor de salud ocupacional a cargo.	Líder de Proceso	Plan de Acción

9	2 Implementar plan de acción	Se realizan las actividades definidas en el plan de acción.	Líder de Proceso	Plan de Acción
10	Reprogramar acciones	En caso de que las acciones no se culminen plenamente dentro del tiempo establecido, podrán ser reprogramadas teniendo en cuenta que este hecho no deberá repetirse en más de una ocasión y debe quedar registrado.	Líder de Proceso	Plan de Acción
11	Generar nueva acción	Cuando las actividades propuestas NO eliminen la causa de la no conformidad y por ende la acción no quede cerrada, debe generarse una nueva acción.	Líder de Proceso	Plan de Acción
	Gestionar cierre de la acción	Se realiza el cierre de la acción cuando se evidencia que las causas que generaron la no conformidad real o potencial no se repiten.	Responsable del SG-SST	
12	FIN	Fin del procedimiento		

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
0		Documento original

10. APROBACIÓN

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Willington Gomez Prieto	Nombre: Molchizú Arango Giraldo	Nombre: Hernando Duran Castro
Cargo: Gestor Administrativo	Cargo: Asesora planeación y calidad	Cargo: Gerente
Fecha: 07/11/2019	Fecha: 07/11/2019	Fecha: 07/11/2019
Firma	Firma	Firma

 E.S.E HOSPITAL De La Vega	PROCEDIMIENTO DE CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL SG-SST	Vigencia:2019	 CUNDINAMARCA unidos podemos más
		Cód.:	
		Versión: 1	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		