	PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: PR-GTH-023
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 2
			Página 1 de 7
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

1. OBJETIVO

Definir las actividades recomendadas para tratar las no conformidades potenciales y reales, analizar e implementar las acciones de mejora para mitigar cualquier impacto que pueda generar en la seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía de Fusagasugá, asegurando su no repetición o posible ocurrencia y conformidad.

2. ALCANCE


Aplica a todos los Procesos, Dependencias y Áreas de la **ALCALDIA DE FUSAGASUGÁ**, principalmente para aquellas situaciones que originen una no conformidad o desviación de la normatividad y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. MARCO LEGAL

Decreto 1072 de 2015- Libro2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6

4. RESPONSABILIDAD

CARGO	RESPONSABILIDADES
Dirección de Gestión Humana	Difundir, implementar y verificar el cumplimiento de este procedimiento Alimentar, evaluar, controlar y ejecutar las acciones correctivas que se presentan de la elaboración de la Matriz Sistema de Mejora Continua. Aprobar el cierre de las acciones, basándose en la determinación de la eficacia de la acción según el análisis de causa identificada y planes de trabajo establecidos.
Secretarios, Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de áreas operativas.	Investigar las causas de desviaciones, generar planes de acción con la identificación de actividades para prevenir su ocurrencia y verificar su cumplimiento Establecer acciones de mejora que ayuden a optimizar la gestión de sus procesos.

	PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: PR-GTH-023
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 2
			Página 2 de 7
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

5. DEFINICIONES


- **Accidente de trabajo:** se entiende por Accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca al trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o muerte.
- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable del Sistema integral de Gestión.
- **Acción de Mejora:** acción tomada que evidencia que permite registrar un proceso de mejoramiento continuo dentro de la organización.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **Mejoramiento Continuo:** el proceso recurrente para mejorar el sistema de gestión de manera que se alcancen los progresos en todo el desempeño del sistema consistente con la política de la organización.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito

6. DESARROLLO

6.1. Identificar las no conformidades reales o potenciales

Cualquier miembro de la organización puede identificar una no conformidad real o potencial; las no conformidades reales o potenciales se pueden detectar a través de las siguientes fuentes:

- Cumplimiento de los objetivos y análisis de desempeño del sistema de gestión
- Identificación de peligros, valoración de riesgos e informes de control de riesgos.
- Gestión de los proveedores en materia de SST

	PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: PR-GTH-023
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 2
		Página 3 de 7	
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

- Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Resultados de las auditorías
- Revisiones gerenciales
- Reporte Observaciones al comportamiento
- Resultado de programas de promoción y prevención
- Resultado de simulacros
- Reuniones Convivencia
- Recomendaciones de los trabajadores y el COPASST
- Resultado de inspecciones
- Cambios de legislación que aplique a la organización

La *No Conformidad* real o potencial se registrará en el formato FO-GH-048 **Matriz de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** describiendo las generalidades de manera detallada de acuerdo a lo siguiente:


GENERALIDADES					Inconsistencia Detectada REAL O POTENCIAL
Tipo de Evento	Mes	Proceso	Fecha	Nombre quien reporta	

6.2 Tratamiento de las no conformidades reales o potenciales

En el tratamiento de las no conformidades se debe describir detalladamente, así:

Análisis de Causalidad	Tipo de Acción		Corrección inmediata
	AC	AP	

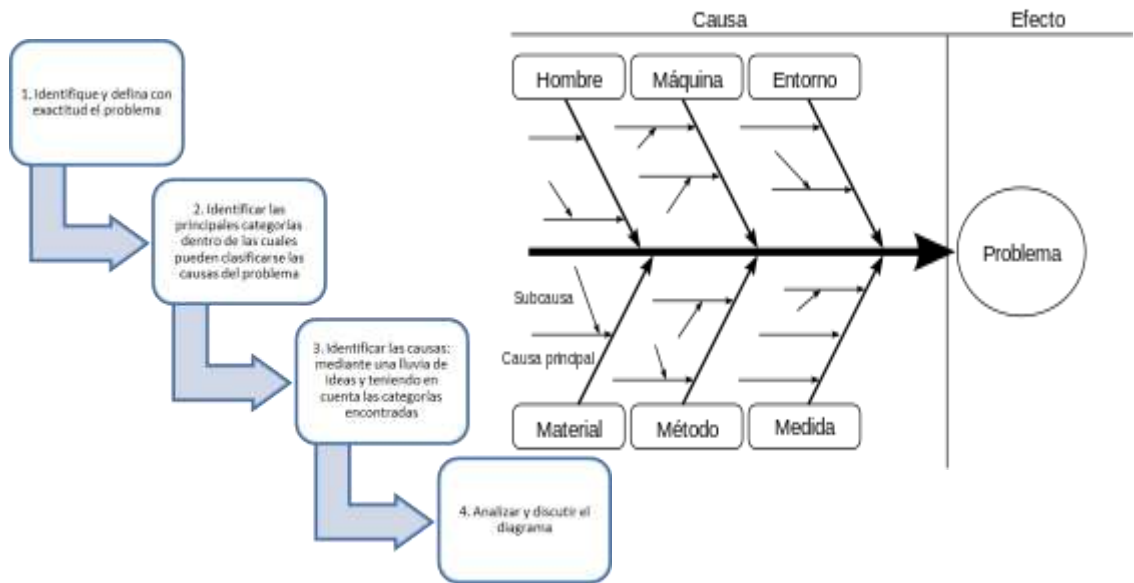
- Análisis de Causalidad: El análisis de causas aplica para problemas ya presentados (NC reales) o riesgos que se puedan presentar (NC potenciales).
- Tipo de acción a tomar: Correctiva, preventiva o mejora
- Corrección inmediata: Cuando aplique, una vez se ha identificado la no conformidad, esta puede solucionarse a través de una corrección para eliminar el problema generado, Cuando la no conformidad sea potencial se deben buscar los mecanismos que ayuden a evitar que esta no conformidad pase a ser real y afecte el desarrollo de los procesos de la empresa.

	PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PR-GTH-023
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2 Página 4 de 7
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

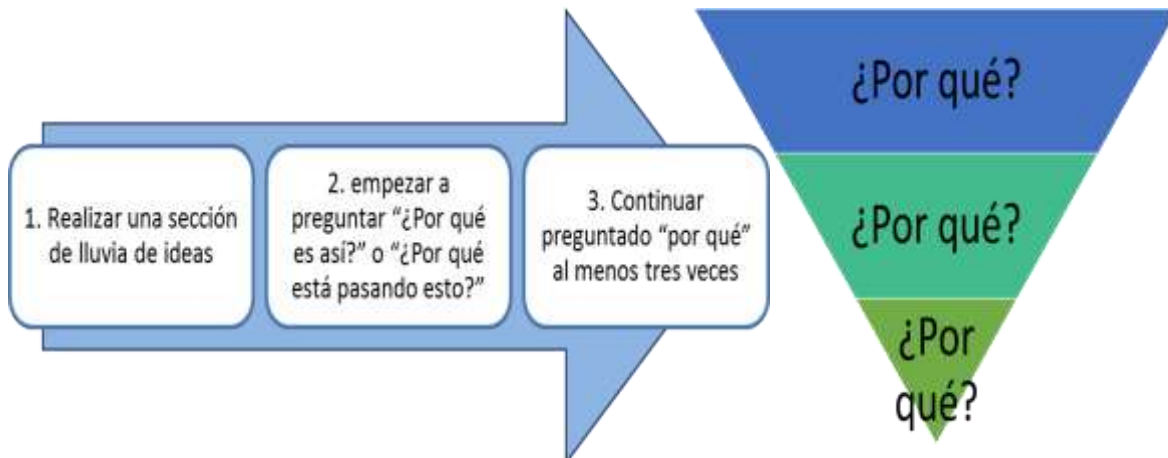
6.3 Determinación De Causas De No Conformidades


La **ALCALDIA DE FUSAGASUGÀ** determina las causas de las no conformidades por medio de herramientas como el diagrama causan efecto (Ishikawa), los cinco por qué, y la lluvia de ideas las cuales permiten identificar las causas raíces asociadas a un problema.

¿Cómo se utiliza la causa efecto?



¿Cómo se utilizan los cinco por qué?



	PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: PR-GTH-023
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 2
Elaboró: Profesional Universitario			Aprobó: Comité Técnico de Calidad
Revisó: Director de Gestión Humana			
Página 5 de 7			

6.4 Definición Del Plan De Acción

Una vez se ha determinado las causas que generaron la no conformidad se debe generar un plan de acción que lleve a la eliminación de las causas que generaron a la no conformidad ya sea la real o potencial. El plan de acción debe tener unas fechas y responsable para el cierre de plan. El mismo debe diligenciarse en los siguientes campos:

Plan de Acción Propuesto	Fecha límite de implementación	Responsable
--------------------------	--------------------------------	-------------


Cuando el plan de acción para cierre de no conformidades identifica peligros nuevos o que han cambiado, o la necesidad de establecer controles de los riesgos nuevos o modificar los actuales, las acciones que se propongan deben ser revisadas de acuerdo a la metodología que tiene la empresa para la valoración del riesgo y su resultado registrarse en la matriz de mejora continua en los siguientes campos:

VALORACIÓN DEL RIESGO	
Se pueden generar nuevos peligros / impactos por el plan de acción definido?	Acción a seguir

Se debe implementar el plan de acción de acuerdo a las fechas establecidas. En el caso que el plan de acción no se pueda cumplir se debe informar que paso se debe seguir para lograr el cierre de la acción preventiva o correctiva (según el caso), o en su ausencia la apertura de una nueva acción reorientando el plan de acción cuando se demuestre que no se pudo corregir la falla que genero la no conformidad.

6.5 Verificar la eficacia y cierre del plan de acción

Los responsables del tratamiento de los hallazgos, deberán reportar a la **Dirección de Gestión Humana** la evidencia de cierre de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.

	PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: PR-GTH-023
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 2
		Página 6 de 7	
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

Todas las acciones tomadas deben ser cerradas por medio de registros que evidencien el cumplimiento eficaz de las mismas, algunos de los documentos que soportan la evidencia del cierre son fotografías, registros, los planes de acción, los Informes de operación y mantenimiento, entre otros.

La Dirección de Gestión Humana es la dependencia encargada de aprobar o no el cierre de las acciones, una vez se haya verificado la eficacia de las acciones implementadas para así proceder a realizar el cierre de la No Conformidad Real o Potencial.

El cierre de la no conformidad se registra en los siguientes campos:

Control			
Fecha seguimiento	Descripción del seguimiento	Registros de evidencia	Estado de la acción


La evidencia de todo el tratamiento se manejará por medio de la Matriz de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, formato por medio del cual se deben evaluar las generalidades de la no conformidad, la inconsistencia detectada, el tipo de acción a tomar, el análisis de las causas que pueden llevar o que llevaron al error, el plan de acción, responsable del tratamiento, el seguimiento al plan de acción y por último el cierre de la acción o si esta permanece abierta.

Así mismo, esta matriz tiene un anexo donde se registra el seguimiento de las acciones, lo que nos permite verificar el estado de las acciones y el análisis de la eficacia.

7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-GH-048 Matriz de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo FO-GH-048 Matriz de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: PR-GTH-023
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 2
			Página 7 de 7
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

CONTROL DE CAMBIO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	Marzo 6 de 2017	Creación del Documento
2	DICIEMBRE 2021	Cambio del código del Documento