



EVALUACIÓN DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Panama, 27 de Agosto 2009

WHEN YOU NEED TO BE SURE



EVALUACIÓN

evaluación.

(De *evaluar*).

1. f. Acción y efecto de evaluar.
2. f. Examen escolar. *Hoy tengo la evaluación de matemáticas.*

evaluar.

(Del fr. *évaluer*).

1. tr. Señalar el valor de algo.
2. tr. Estimar, apreciar, calcular el valor de algo. *Evaluó los daños de la inundación en varios millones. U. t. c. prnl.*
3. tr. Estimar los conocimientos, aptitudes y rendimiento de los alumnos.

¶

MORF. conjug. c. actuar.

AUDITORÍA

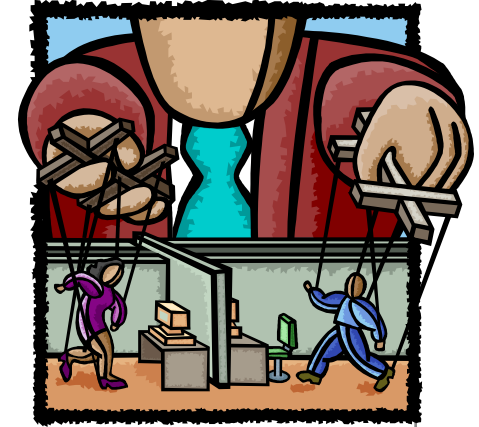
Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de auditoria” y evaluarla objetivamente para determinar la extensión en la cual se cumplen los “criterios de auditoria”

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

NOTA 1 Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede ser demostrada mediante libertad de responsabilidad de la actividad que está bajo auditoria.

NOTA 2 Para mayor dirección sobre “evidencia de auditoria” y “criterio de auditoria”, ver ISO 19011.

TIPOS DE AUDITORÍA



- **Auditorias internas de primera parte:**
 - Un equipo auditor de la misma empresa o subcontratista realiza la auditoría (Auditores Internos)
- **Auditoria externa de segunda parte:**
 - Un equipo auditor de otra empresa realiza la auditoría (Proveedores)
- **Auditoria externa de tercera parte:**
 - Un equipo auditor de una empresa certificadora **acreditada** realiza la auditoría de Certificación (SGS)

ENTES DE ACREDITACIÓN

Europe / Africa / Middle East

35 Accreditations in 36 Countries

Spain
ENAC
Ente Nacional de Acreditación

Italy
SINCERT

Switzerland
SNIA
SWISS CERTIFICATION

UK
UKAS
ACCREDITATION

Holland
RVA

France
cofrac
CERTIFICATION D'INTELLIGENCE & DE PERSONNELS

Germany
DAK
DEUTSCHES INSTITUT FÜR QUALITÄTSMANAGEMENT UND PERSONNELLAZERTIFIZIERUNG

Belgium
BFCERT

Portugal
IPAC
INSTITUTO PORTUGUÊS DE ACREDTAÇÃO

Hungary
NAT

Bulgaria
BA "BGA"
BULGARIAN ACCREDITATION

Finland
FINAS
Finnish Accreditation Service

South Africa
SANAS
ACCREDITED CERTIFIER



Asia Pacific

North and Latin Americas

Canada
CCAB

USA
ANAB

Argentina
IAA
INSTITUTO ARGENTINO DE ACREDTAÇÃO

Brazil
INMETRO

Mexico
ema

Colombia
ICP
INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINTENDENCIA

China
CNAB

Singapore
ACCREDITATION BOARD SINGAPORE

Thailand
TAQA

Philippines
KAN
KATAHANG KANALANG PANGKALANGAN NG ACREDTAÇÃO

Indonesia
IAAS

Chile
IN - CHILE
SISTEMA NACIONAL DE ACREDTAÇÃO

Venezuela
OCSC
ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD ACREDTADO

Uruguay
OCSC URUGUAYO DE ACREDTAÇÃO

Hong Kong
HKAS

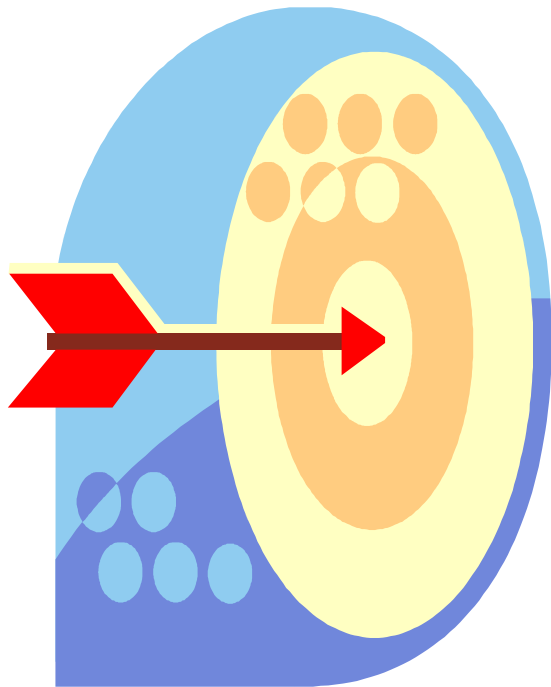
Korea
KAB

Malaysia
ASTA

Taiwan
TAF

Australia / N. Zealand
JAS-ANZ

OBJETIVO DE LA EVALUACION AL SGS&SO



- Reunir y analizar suficiente **evidencia objetiva** para determinar si los controles del SGS&SO de la organización son adecuados y si éstos **están documentados** y han sido **satisfactoriamente implantados**
- Registrar todas las observaciones relevantes
- Proporcionar información a la gerencia sobre el desempeño del SGS&SO

EVIDENCIA OBJETIVA

- Evidencia que existe
- No influenciada por emociones o prejuicios.
- Puede ser documentada (Datos).
- Puede ser basada en la observación (Hechos).
- Debe estar relacionada con el Sistema de Gestión.
- Puede ser cuantitativa o cualitativa.
- Puede verificarse.

(Show Me = Muestreme)



HALLAZGOS CON CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

¿El elemento se ajusta a la exigencia?

¿La implantación corresponde a la intención?

¿La implantación es eficaz?

OBSERVACION U OPORTUNIDAD DE MEJORA



HALLAZGOS CON INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- ¿Una falla aislada en un requisito? ó
- ¿Desviación significativa en un requisito?
- ¿Un problema que requiere atención? ó
- ¿Ausencia o falla completa de un requisito?

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA (SAC) = NO CONFORMIDAD



NO CONFORMIDAD

“INCUMPLIMIENTO DE UN REQUISITO”.

Se presenta cuando:

- ¿Afecta funcionalidad del Sistema de Gestión?
- ¿Afecta la seguridad y salud ocupacional?
- ¿Afecta la satisfacción del cliente, la calidad del producto o servicio?



NO CONFORMIDAD

NO CONFORMIDAD MENOR = FALLA PUNTUAL, HAY
METODOLOGIA

(Afecta LEVEMENTE uno, dos o tres de los enunciados
anteriores)

NO CONFORMIDAD MAYOR = FALLA TOTAL, NO HAY
METODOLOGIA

(Afecta FUERTEMENTE uno, dos o tres de los enunciados
anteriores)

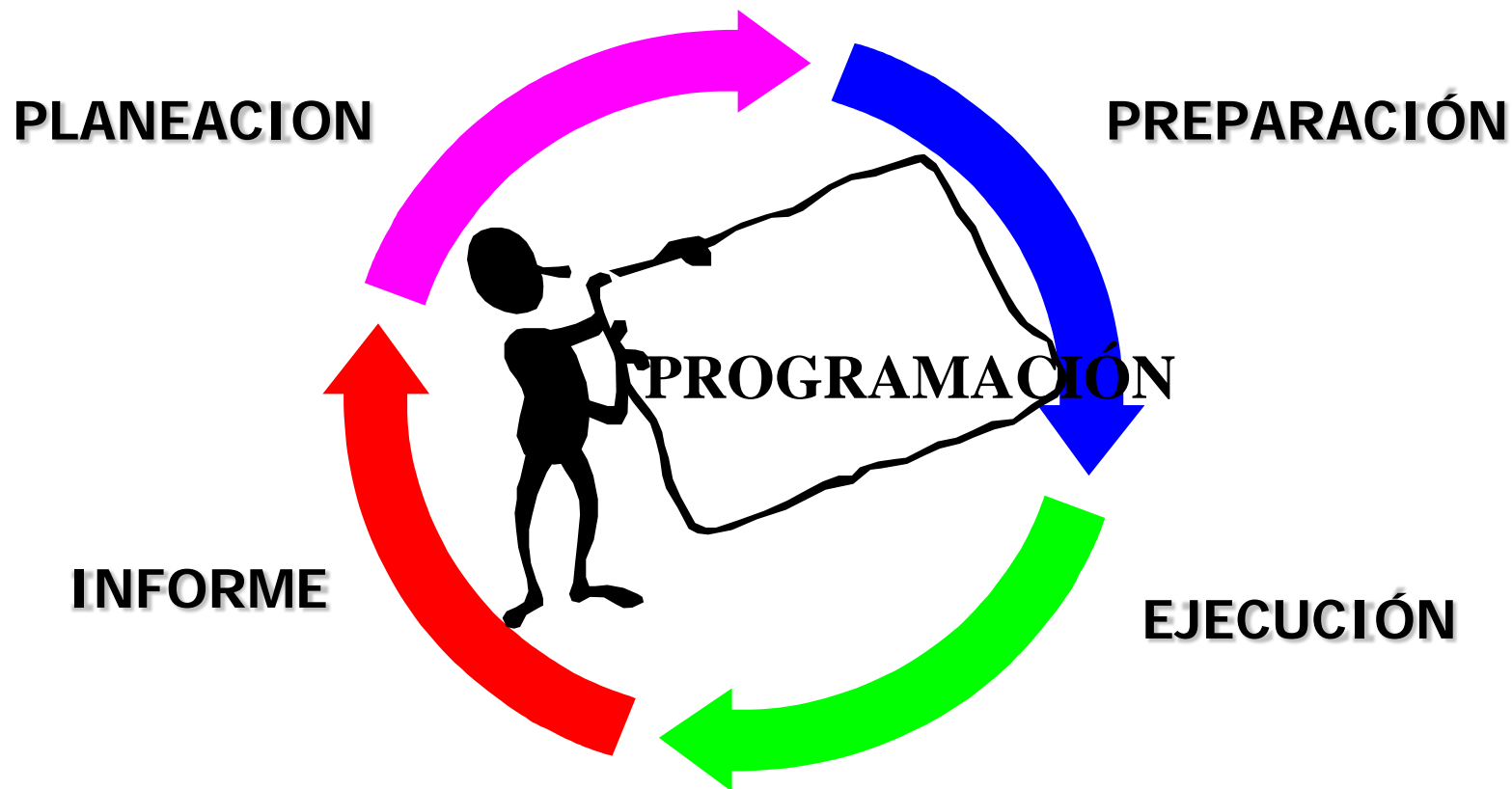
HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO MAS COMUNES

- Planeación del sistema **NO EVIDENTE.**
- Documentos internos o externos **NO CONTROLADOS.**
- Registros **NO INTEGRADOS AL SISTEMA.**
- Objetivos del sistema **NO DIVULGADOS Y SIN MEDICION.**
- Competencias del recurso humano **NO EVALUADAS, FORMACIÓN SUMINISTRADA NO REQUERIDA Y SIN MEDICIÓN.**

HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO MAS COMUNES

- Ambiente de trabajo **NO UTILIZACION DE DOTACIÓN EXIGIDA PARA LA LABOR A REALIZAR.**
- Sistema **SIN MEDICIÓN NI SEGUIMIENTO DE ACCIÓN CORRECTIVA.**
- Dispositivos de medición **NO INTEGRADOS AL SISTEMA DE GESTION.**
- No conformidades por auditorias internas **SIN CIERRE EFICAZ.**
- Acciones correctivas **SIN APOYO DE LA GERENCIA.**

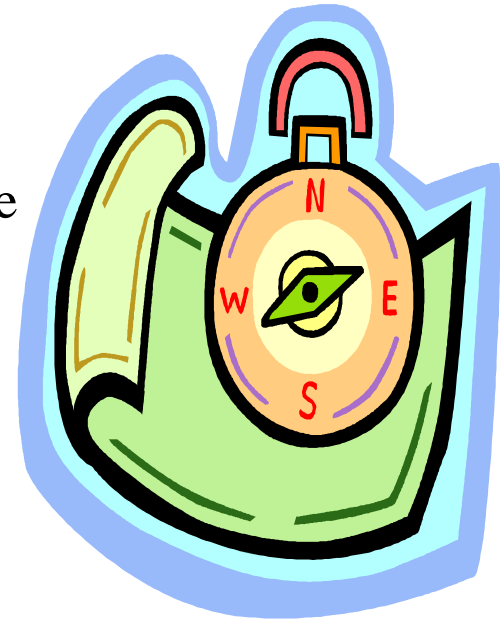
ETAPAS DE LA AUDITORIA



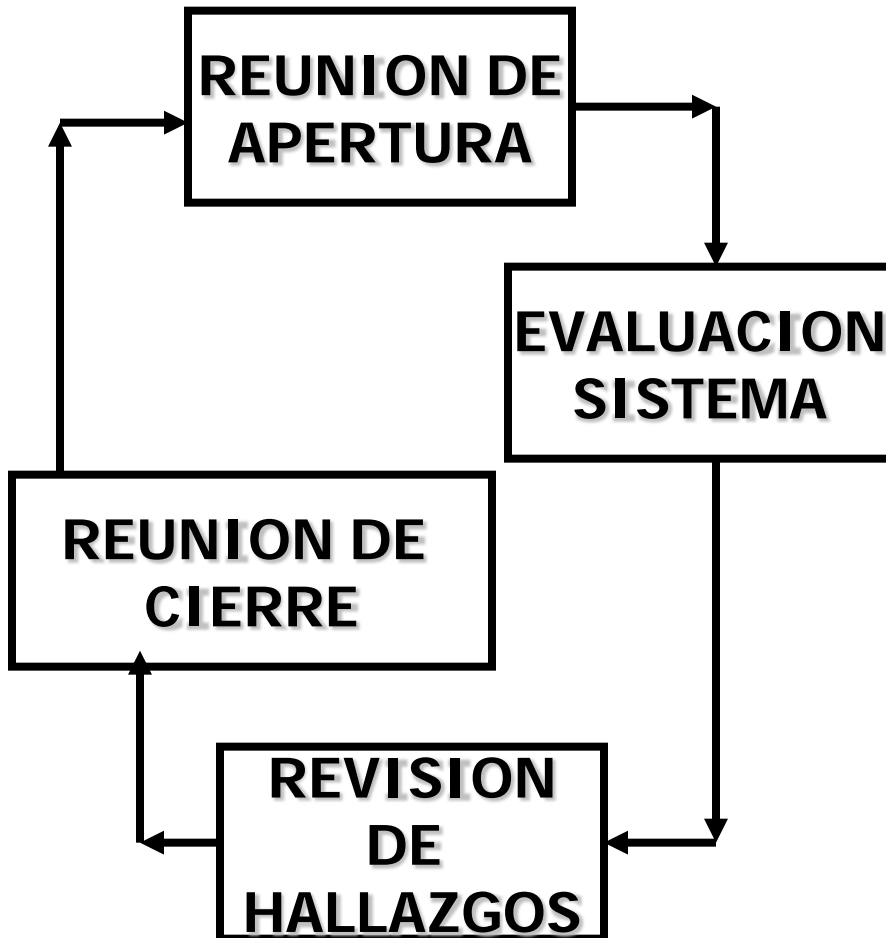
SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

PLAN DE LA AUDITORIA

- Tipo y categoría de la auditoria
- Objetivo y alcance
- Equipo auditor: Auditor líder
- Duración: fechas, hora de inicio y hora de cierre
- Documentos de referencia
- Lugar y fecha
- Datos confidenciales (según aplique)
- Personal a entrevistar
- Resumen de hallazgos documental



EJECUCION DE LA AUDITORIA



- Control de suficiencia del Sistema de Gestión
- Control de cumplimiento del Sistema de Gestión
- Debe ser PERIODICO, PLANEADO y SISTEMATICO
- Debe quedar registro evidencial

REUNION DE APERTURA

- Presentación e introducción.
- Precisar objetivo y alcance.
- Resumir metodología.
- Definir personas a entrevistar.
- Acordar logística y condiciones.
- Revisar el itinerario y confirmar.
- Anticipar reuniones siguientes.



EJECUCION DE LA AUDITORIA

DESARROLLO

- Usar lista de verificación como guía.
- Entrevistar las personas adecuadas.
- Quién es responsable / Quién hace
- Hacer las preguntas en forma adecuada.
- Verificar las respuestas.
- Tomar notas legibles y reproducibles.



EJECUCION DE LA AUDITORIA

ANALISIS DE LA EVALUACION DE RIESGOS

- Instalaciones generales (pasillos, escaleras...)
- Instalaciones de servicios (agua, electricidad...)
- Instalaciones de seguridad (incendio, derrames...)
- Maquinaria, fija y móvil
- Recipientes a presión
- Equipos de protección individual (marcado, efectividad)
- Organización del trabajo (tipos de jornada...)



EJECUCION DE LA AUDITORIA

ANALISIS DE LA EVALUACION DE RIESGOS

- Descripción de las diferentes áreas de trabajo
- Inventario de los distintos puestos de trabajo y tareas propias de cada uno de ellos
- Listado de materias primas, auxiliares, residuos y productos utilizados en cada puesto
- Análisis de los trabajadores asignados a cada tarea, así como de la capacidad del sistema para identificar cambios y/o incompatibilidades del trabajador con el puesto de trabajo



EJECUCION DE LA AUDITORIA

COMPARACION CON LA NORMATIVA VIGENTE



- Legislación nacional
- Legislación aplicable de las regiones o municipios donde la Organización a auditar lleve a cabo sus actividades
- Normativas sectoriales / internacionales
- Convenios colectivos vigentes en el sector
- Usos y costumbres de general aceptación en cada actividad y localización

EJECUCION DE LA AUDITORIA

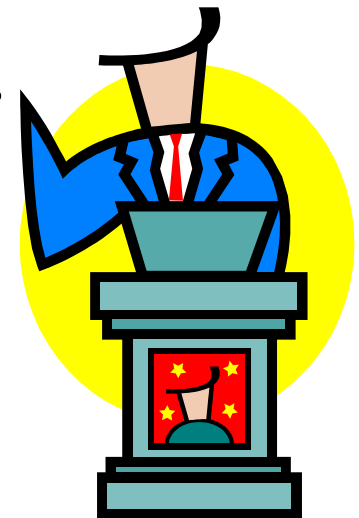
ADECUACION ENTRE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS

1. Estudio de la estructura del S&SO, lo que incluye:
 - La evaluación de los medios humanos con que cuenta
 - Profesionales existentes: medicina del trabajo, ergonomía y psicología aplicada, seguridad, higiene industrial
 - Verificación de la dedicación de forma exclusiva al servicio de prevención dentro de la Organización
 - Subcontratación de otras especialidades
 - Análisis de la estructura integrada por los delegados de prevención
 - Análisis del comité paritario de salud ocupacional

EJECUCION DE LA AUDITORIA

ADECUACION ENTRE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS

2. Nivel de compromiso de los máximos responsables de la organización con la política de S&SO:
- Nivel de integración de la política de prevención de riesgos laborales en la política general
 - El tipo de organización de la prevención de los riesgos laborales y de su gestión



EJECUCION DE LA AUDITORIA

ADECUACION ENTRE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS

3. Vigilancia de la salud de los trabajadores:

- Los medios humanos y materiales exigidos en la normativa que aplique
- La titulación de los profesionales
- Los tipos de exámenes médicos efectuados, en función de los riesgos evaluados y las características particulares de los trabajadores
- La información del resultado de los trabajadores
- Confidencialidad del sistema de información del servicio médico

EJECUCION DE LA AUDITORIA

ADECUACION ENTRE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS

4. Medidas de emergencia:

- Equipos de primeros auxilios
- Existencia de planes documentados para la evacuación de accidentados y para evacuaciones médicas urgentes
- Medidas de protección y prevención



EJECUCION DE LA AUDITORIA

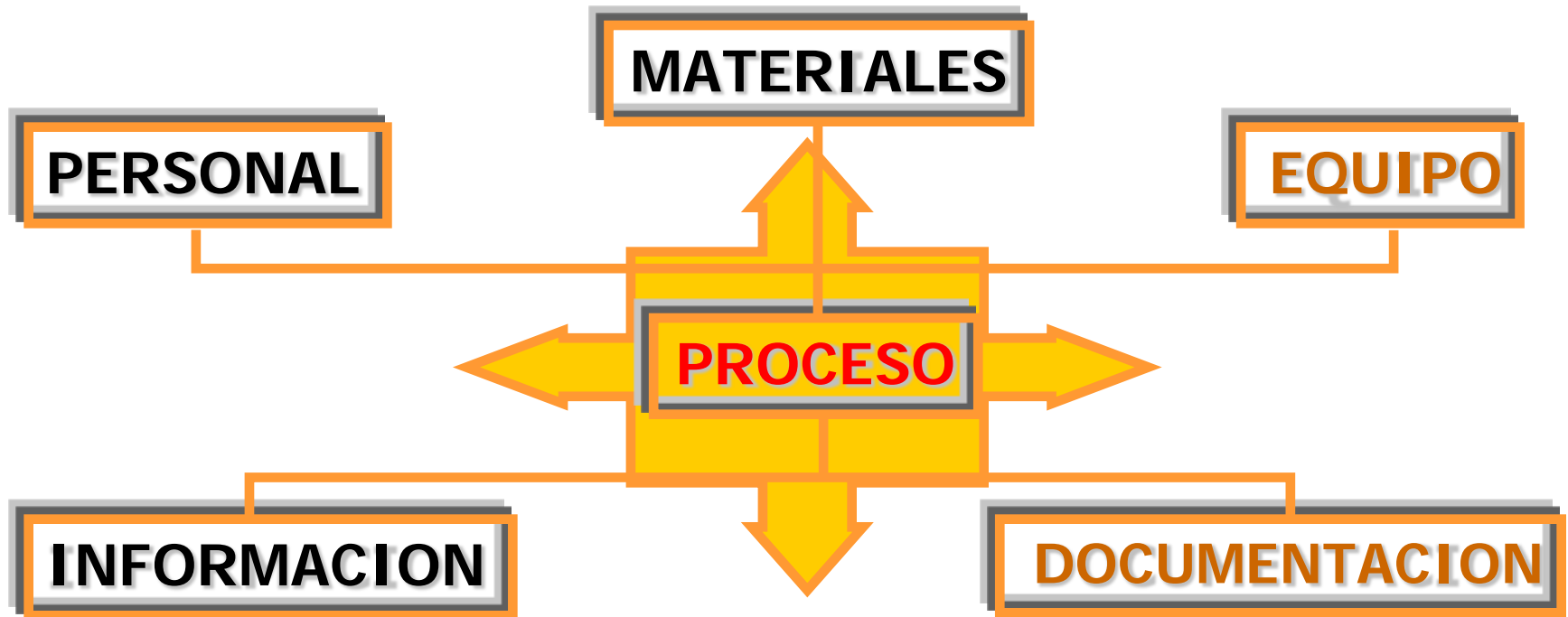
ADECUACION ENTRE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS

5. Resultados de los análisis de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores
6. Práctica de los controles del estado de salud
7. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan sufrido los trabajadores, con baja o sin ella
8. Los recursos dispuestos por la Organización son adecuados para las actividades de prevención definidas



ANALISIS DE LA EVIDENCIA

Elementos a considerar en un proceso por auditoria interna



REVISION DE HALLAZGOS

- Clasificar los hallazgos de cumplimiento e incumplimiento de requisitos en **OBSERVACION** y **NO CONFORMIDAD**.
- Redactar los hallazgos de cumplimiento: **Observación u oportunidad de mejora** – Siempre se inicia con un verbo en infinitivo, ejemplo:
 - Asegurar... (escriba la situación de mejora)
 - Garantizar... (escriba la situación de mejora)
 - Fortalecer... (escriba la situación de mejora)

REVISION DE HALLAZGOS

La revisión que el auditor realiza del Sistema debe permitir deducir una certeza suficiente sobre:

- Si existen riesgos significativos no identificados por la Organización y, por lo tanto, ni evaluados ni controlados por la misma
- Si existen controles innecesarios porque el riesgo que en teoría cubren no es importante
- Si existen deficiencias en los controles de la Organización, o si ni siquiera existen
- El protocolo seguido por la Organización en el caso de accidentes leves o graves, con o sin baja

REUNION DE CIERRE

- Asistentes.
- Objetivo y alcance de auditoria.
- Resumen de las actividades.
- Presentación de los hallazgos.
- Aclaraciones.
- Entregar informe de auditoria.
- Acuerdo final.
- Agradecer las atenciones.



INFORME DE AUDITORIA

- Preparación
- Contenido
- Distribución
- Conservación de documentos de auditoria

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA ES TAN IMPORTANTE COMO LA AUDITORIA MISMA

- Capacidad de comunicar lo que se observó.
- Conclusiones claras, precisas y constructivas.

REGLA DE ORO: DESCRIBA LO QUE “DEBERIA SER” LA SITUACION. DESCRIBA LO QUE “ES”.

INFORME DE AUDITORIA

QUE NO INCLUIR EN EL INFORME DE AUDITORIA

- Opiniones subjetivas.
- Información confidencial.
- Crítica hacia individuos.
- Declaraciones ambiguas.
- Detalles triviales.
- Observaciones o no conformidades no discutidas durante la reunión de cierre.



INFORME DE AUDITORIA

CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORIA

- Objetivo y alcance.
- Integrantes del equipo auditor.
- Personal auditado.
- Identificar la documentación de referencia.
- Resumen de hallazgos, enumerarlos.
- Resumen de la actividad de auditoria.
- Destacar las fortalezas de la organización.



INFORME DE AUDITORIA

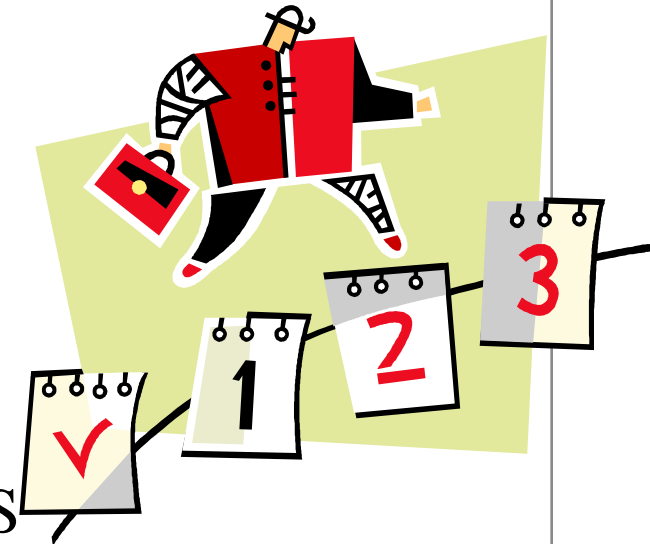
CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORIA

- Indicar el motivo por el cual se llegó a omitir algún elemento (cuando aplique).
- Detalles de las acciones de seguimiento para la próxima auditoria.
- Lista de distribución del informe de auditoria.
- Anexos:
 - Itinerario de la auditoria (lugares y fechas)
 - Listas de verificación
 - Las solicitudes de acción correctiva y observaciones.



RAZONES PARA REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS

- Garantizar el mejoramiento continuo.
 - Detectar no conformidades
- INTERNAMENTE.
- Cumplir con el requisito 4.5.5 de OHSAS 18001.
 - Obtener y mantener la certificación OHSAS 18001.
 - Encontrar oportunidades de mejora



BENEFICIOS DE LA AUDITORIA

Una auditoria realizada efectivamente debe:

- Proporcionar información real sobre la cual puedan basarse las decisiones de la gerencia
- Eliminar ideas preconcebidas e información sesgada
- Promover la comunicación entre los diferentes niveles dentro de la organización.

