

“Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como herramienta en la Prevención de Riesgos Laborales - Ciclo de mejora continua OHSAS 18001:2007”

Auditoría, Fiscalización e Inspección de Seguridad

Normas de Seguridad

1-Ubicar salidas de emergencia



2-identificar sistema contraincendios



3-Ubicar zona segura Y ruta de evacuación



4-Ubicar botiquín de primeros auxilios



5-Mantener pasillos libres de obstáculos



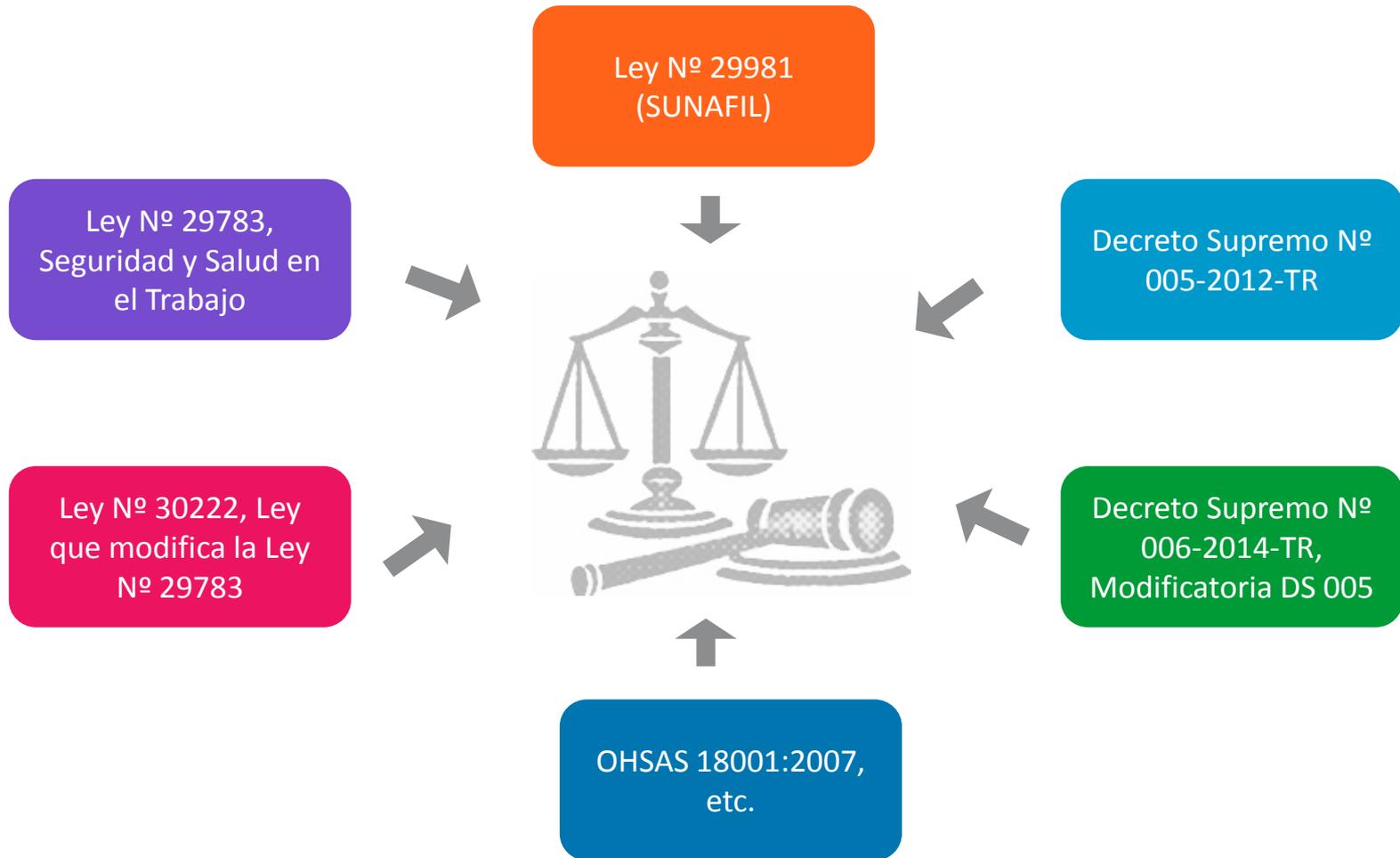
6-Ubicar zona de servicios higiénicos



Temario



SGSST basado en (OHSAS 18001:2007)



Objetivo del Curso

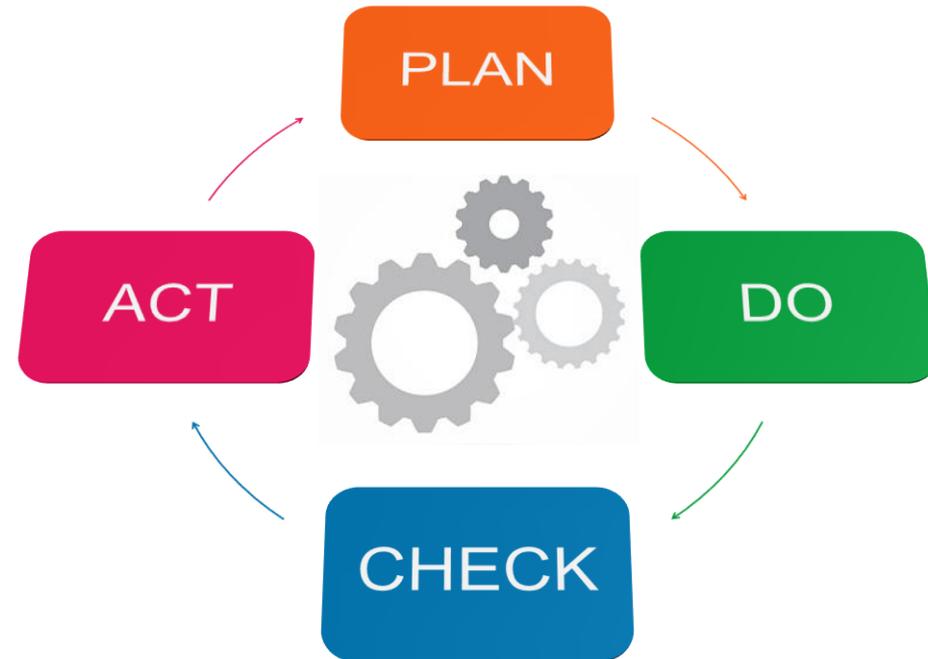
Proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de las acciones preventivas, como las Inspecciones, Auditorias e Inspecciones.

Introducción

Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

Publicado el 20 de agosto del 2011, con el objeto de promover una cultura de Riesgos Laborales en el país.

El empleador debe adoptar un enfoque de Sistema de Gestión en el área de SST, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente. (Art. 17: Ley 29783)

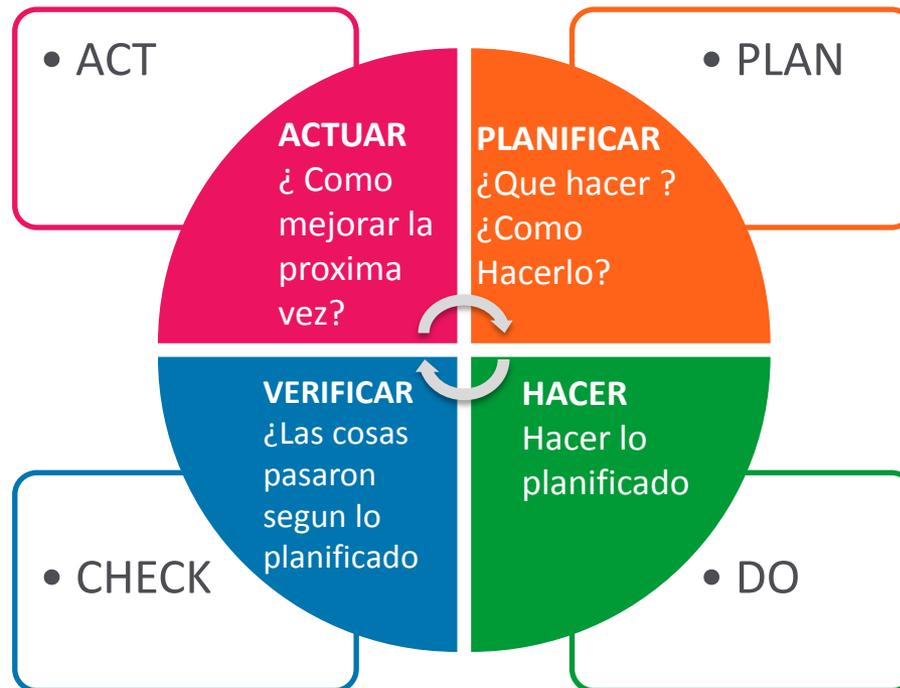


Inspección

¿Qué es una INSPECCION? Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales.

Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección, y cumplimiento de los dispositivos legales de SST.

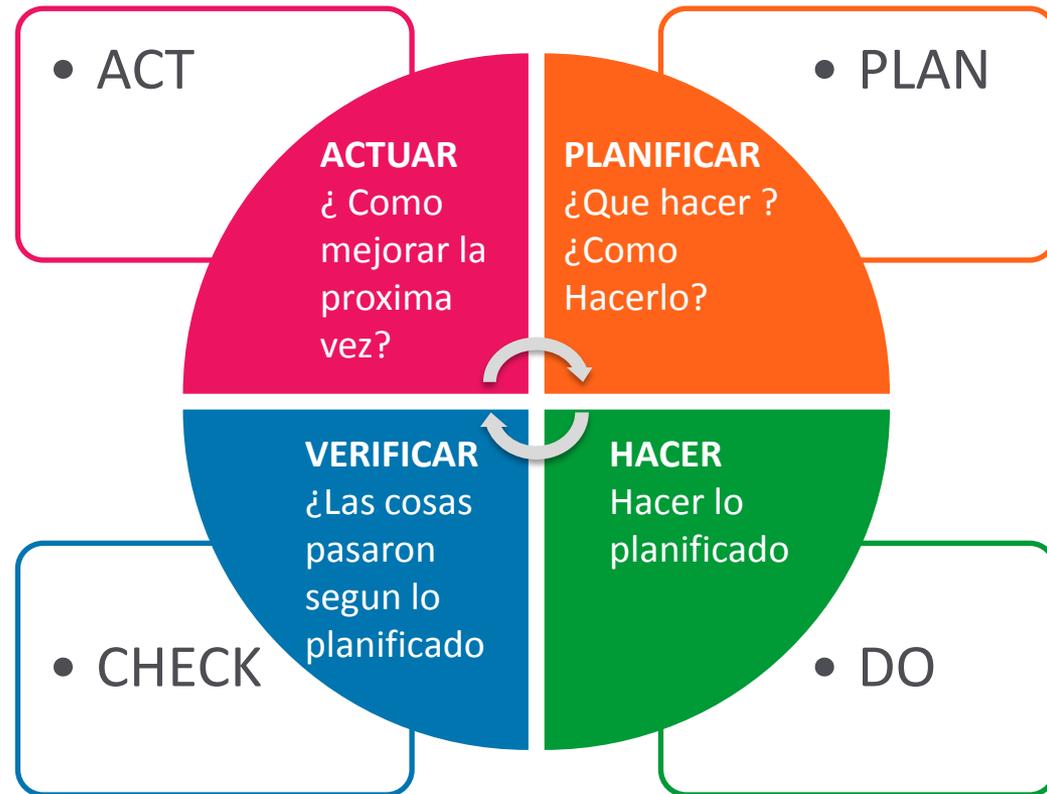
D.S.005-2012-TR Reglamento de SST



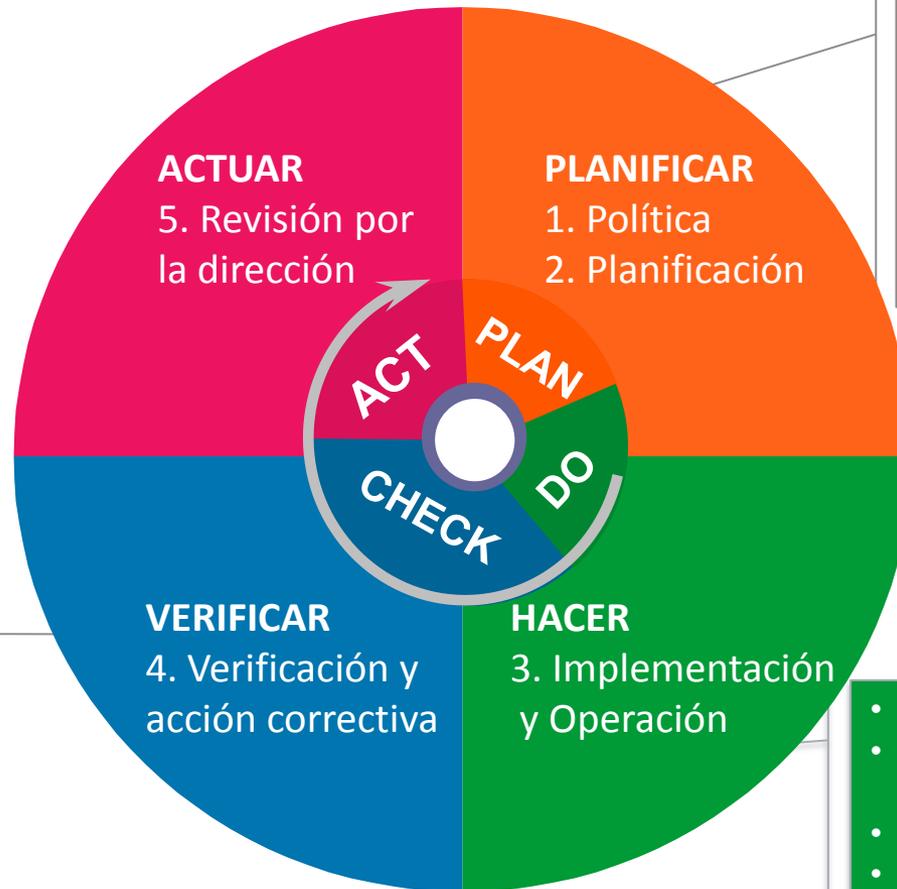
Inspección

Objetivo:

- Identifica problemas potenciales que no se previnieron durante el diseño o análisis de tareas.
- Identifica deficiencias en los equipos, por uso y desgaste normal o por mal uso.
- Identifica los efectos que producen cambios en los procesos o los materiales.
- Identifica deficiencias de tareas y de las acciones correctivas.



SGSST Ley 29783 SST, D.S.005-2012-TR



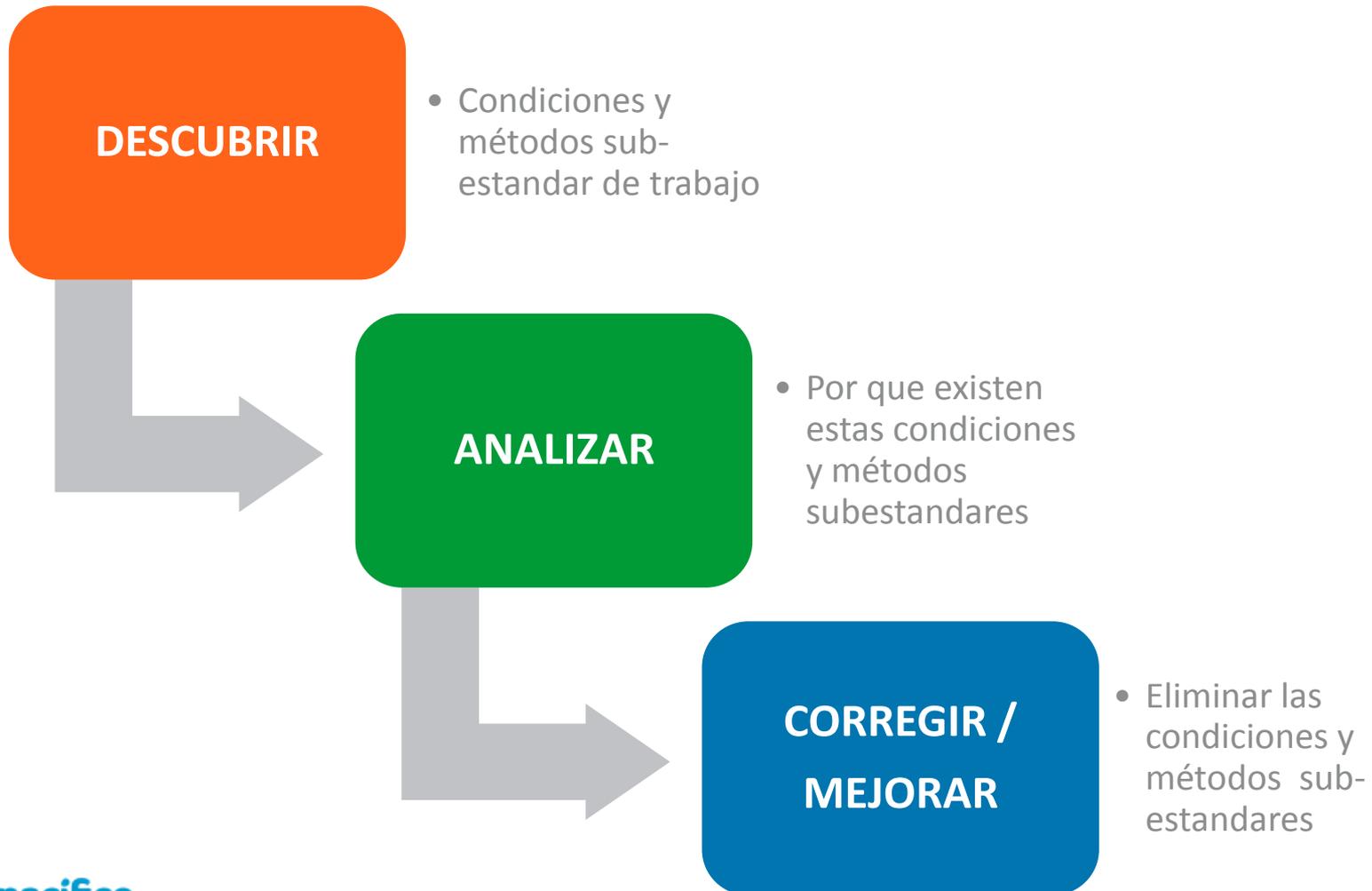
- Requerimientos Legales SST
- Comité SST / Supervisor SST
- IPERC
- Objetivos, Metas y Programas SST

- Inspecciones y Auditorías
- No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas
- Monitoreo y medición del desempeño

- Estructura y Responsabilidad
- Entrenamiento y Concientización
- Comunicación
- Registros SST
- Control de Documentos
- Control Operacional
- Preparación para Emergencias

Actividad Preventiva Sistemática

Inspecciones



Necesidad de las Inspecciones



Aspectos de la Inspección

Prevención

Eliminar o disminuir la posibilidad de sufrir lesiones durante el desarrollo del trabajo

Perdidas

Accidentes de trabajo
Enfermedades Ocupacional
Otros

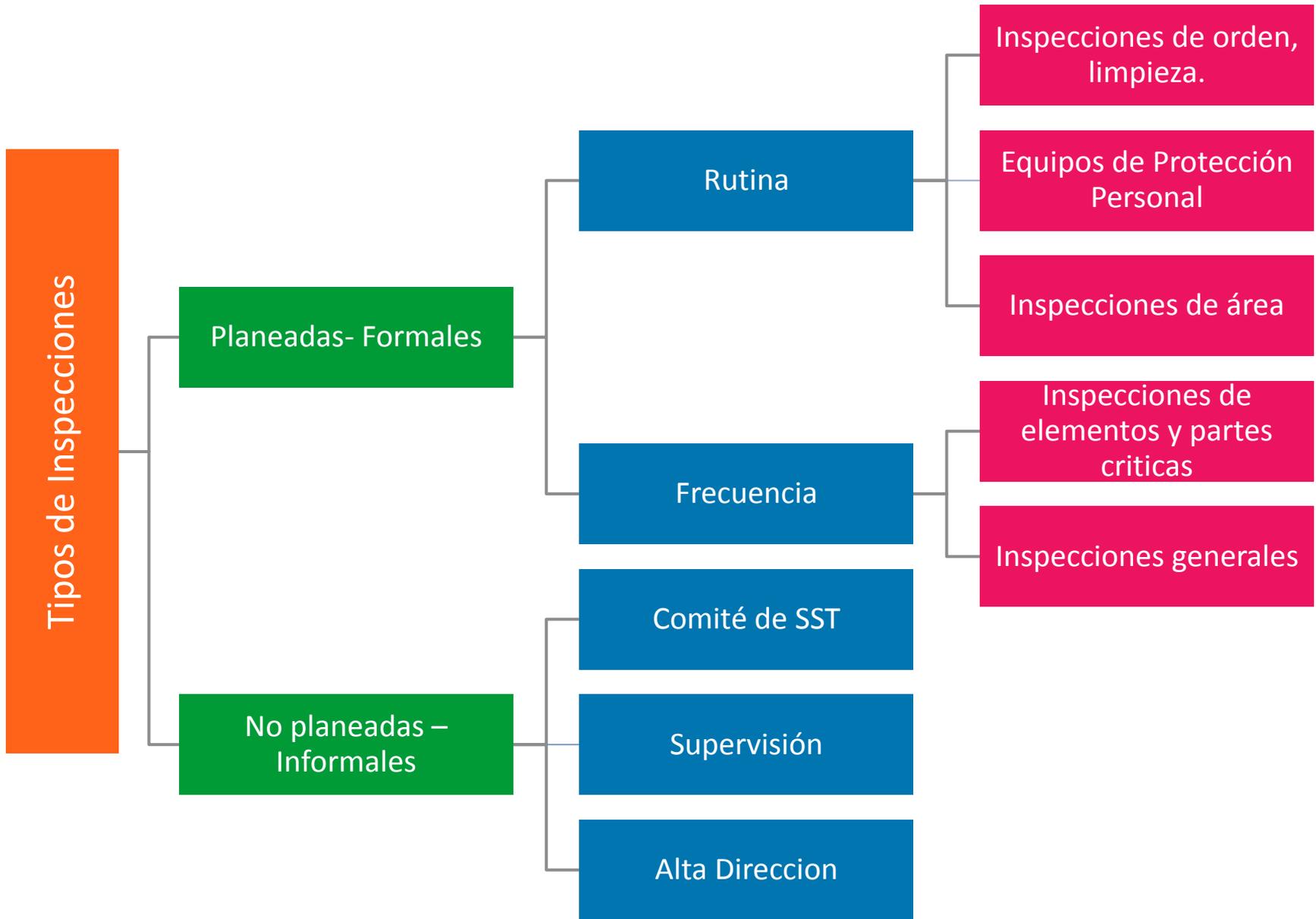


Trabajo

Toda actividad productiva a través de la cual se modifica el ambiente que nos rodea

Fuentes de Daño

Físicos, químicos, psicosociales,
biológicos, etc.



Planeadas o Formales

Cinco pasos para la elaboración de un inventario de partes críticas

- Liste todos los objetos existentes en su área, clasifíquelos por su categoría: maquinaria, equipo, estructura, material, etc.
- Ordene la lista y de acuerdo con ella identifique todos los objetos que considere críticos, haciendo esto último en grupo.
- Explique las razones para clasificar crítico al objeto.

Planeadas o Formales

Cinco pasos para la elaboración de un inventario de partes críticas

- Registre los objetos críticos y establezca sus partes o componentes críticos, qué cosas buscar, la frecuencia de inspección y quién debería hacer la inspección.
- Con base a los registros elabore la lista de verificación de cada objeto crítico.

Metodología de la Inspección



Metodología de la Inspección

Planeamiento

Consideraciones:

- Requisitos legales.
- Desarrollo de programas (Generales, áreas, rubros, específicos).
- Verificación de condiciones.
- Puntos álgidos (maquinarias, equipos, materiales, sustancias, estructuras, áreas).



Metodología de la Inspección

Planeamiento

- Revisar informes de inspecciones anteriores.
- Revisar procedimientos , instructivos, otros.
- Definir recorrido.
- Preparar listas de verificación.
- Decidir el momento de la inspección.
- Contar con el equipos necesarios para la inspección.
- Comience con una actitud positiva.
- Planifique la inspección: establezca un recorrido.
- Determine lo que va a observar.
- Sepa qué buscar.
- Haga lista de verificaciones.
- Revise el historial de inspecciones pasadas.

Metodología de la Inspección

Ejecución



- Siga el plan de ruta
- Revisión exhaustiva
- Acentúe lo positivo
- Peligros y/o desviaciones de los estándares
- Si la vida o salud están en peligro, tome acción inmediata
- Durante la inspección use las 3A: Abajo, Arriba y Alrededor

Informe

N° REGISTRO:		REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
DATOS DEL EMPLEADOR:					
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
6 ÁREA INSPECCIONADA	7 FECHA DE LA INSPECCIÓN	8 RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	9 RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN		
10 HORA DE LA INSPECCIÓN	11 TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)				
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR		
12 OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA					
13 RESULTADO DE LA INSPECCIÓN					
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.					
14 DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN					
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES					
ADJUNTAR : - Lista de verificación de ser el caso.					
16 RESPONSABLE DEL REGISTRO					
Nombre: Cargo: Fecha: Firma					

Metodología de la Inspección

Seguimiento

- Emita órdenes de trabajo.
- Controle el presupuesto de recursos.
- Garantice acciones oportunas.
- Evalúe el progreso de la actividad.
- Verifique la efectividad de los controles aplicados.
- Otorgue reconocimiento cuando corresponda.
- Mida la calidad del informe de inspección.

Revisión del Sistema

Ley 29783

Información a evaluar para la mejora continua:

- Objetivos
- Evaluación de riesgos
- Medición
- Auditorias
- Recomendaciones del Comité
- Cambios

D.S. 005-2012-TR

Art. 90 La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes.

SGSST Basado en (OHSAS 18001:2007)

4.5.5 Auditoría Interna

La Organización debe asegurarse de que las auditorías internas del SGSSO se realizan a intervalos planificados.



Auditoría del Sistema SST

“Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.”

(D.S. 005-2012 TR Glosario)

Auditorias

Ley 29783

✓ Art. 43 Auditoría periódica para evaluar adecuación y eficacia del sistema de gestión de SST.

5.5. Constancia de habilitación del Colegio Profesional correspondiente, de ser requerida dicha afiliación para el ejercicio de la profesión.

5.6. Curriculum Vitae documentado.

5.7. Certificados que acrediten la experiencia no menor de cinco (5) años en su profesión.

5.8. Certificados que acrediten la experiencia no menor de cuatro (4) años en la actividad Auditora, dos (2) de los cuales deben ser específicamente en sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo o en sistemas integrados de gestión, que incluyan trabajo de campo no menor de ciento sesenta (160) horas.

5.9. Copia certificada por la autoridad competente que acredite la aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión.

El solicitante podrá presentar documentos adicionales que acrediten la aprobación de cursos de especialización, Post Grado y/o Diplomados en seguridad y salud en el trabajo, sistemas de gestión y sistemas integrados de gestión.

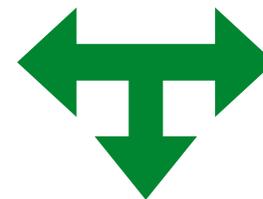
Realización de las Actividades de Auditoría "In Situ"

Para una correcta evaluación

- Pregunte
- Escuche
- Observe
- Piense
- Evalúe
- Registre

Generación de Hallazgos de Auditoría

Evidencia de auditoría

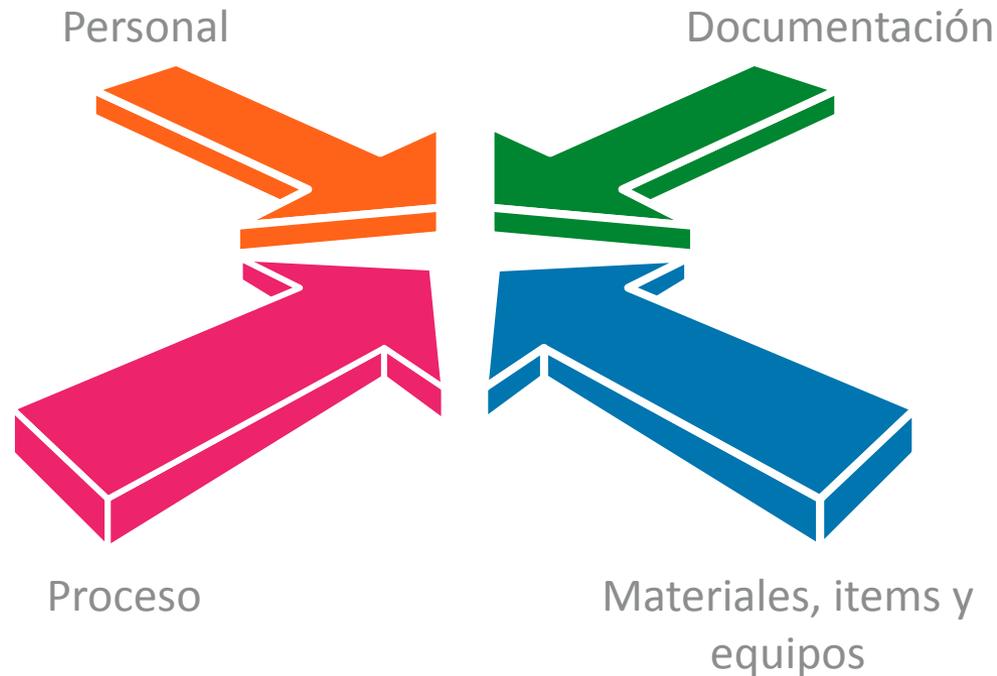


Criterios de auditoría

Hallazgos de auditoría

Realización de las Actividades de Auditoría "In Situ"

Elementos del sistema que deben ser auditados



Seguimiento de Auditoría

La acción correctiva debe contemplar:

- Implementar mecanismos.
- Realizar una investigación
- Eliminar las no conformidades.
- Definir el tiempo de implementación y responsables

N° REGISTRO:		REGISTRO DE AUDITORÍAS				
DATOS DEL EMPLEADOR:						
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6 NOMBRE(S) DEL(DE LOS) AUDITOR(ES)			7 N° REGISTRO			
Insertar tantos renglones como sean necesarios.						
8 FECHAS DE AUDITORÍA	9 PROCESOS AUDITADOS	10 NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS				
Insertar tantos renglones como sean necesarios.						
11 NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	12 INFORMACIÓN A ADJUNTAR					
	a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).					
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES						
13 DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD			14 CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD			
15 DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS		16 NOMBRE DEL RESPONSABLE	17 FECHA DE EJECUCIÓN			18 Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
			DÍA	MES	AÑO	
19 RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma						

Inspecciones

LAS REALIZADAS POR LA AUTORIDAD

- Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil), organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico socio laboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias.

Inspecciones

LAS REALIZADAS POR LA AUTORIDAD

Supervisiones Regulares

Es aquella que se realiza de acuerdo al Plan Operativo Anual establecido por OSINERGMIN y que comprende los ámbitos de Seguridad y Salud Ocupacional de la mediana y gran minería.



Inspecciones

LAS REALIZADAS POR LA AUTORIDAD

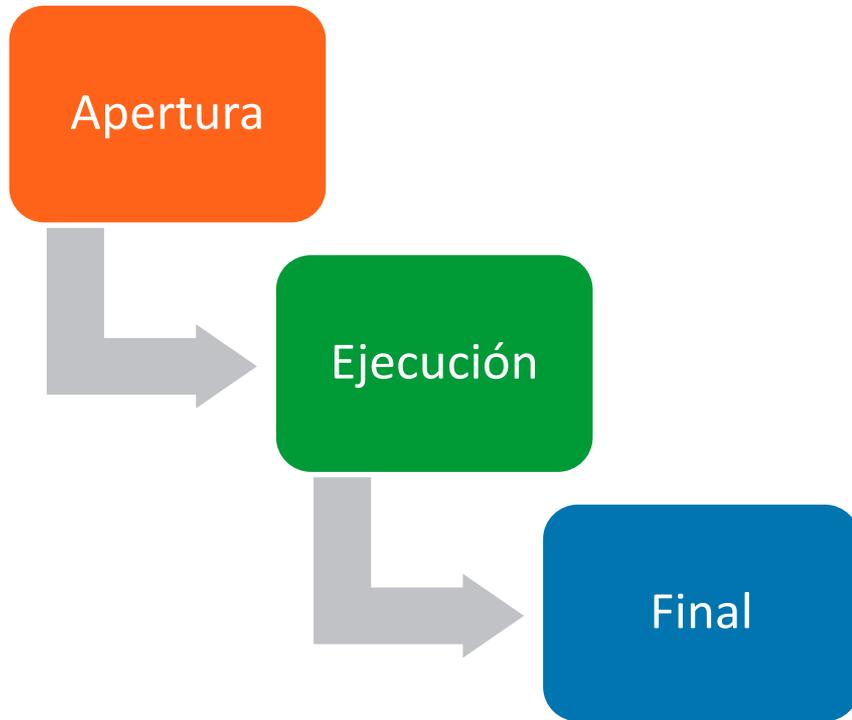
Supervisiones Especiales

Es aquella que se realiza con fines específicos o circunstanciales, tal como los accidentes fatales y situaciones de emergencia de seguridad.

También están comprendidas las acciones de supervisión adicionales a las supervisiones regulares y que a juicio de OSINERGMIN sean necesarias..



Pasos Generales en las Supervisiones de la Autoridad



- La supervisión en la unidad minera se inicia con la suscripción del Acta de Apertura de los supervisores o funcionarios del estado peruano y representantes del titular minero.
- Durante la supervisión en el campo y en función del nivel de riesgo del hallazgo se puede determinar la paralización de la operación o labor hasta que se haya eliminado o minimizado la situación riesgosa.

Pasos Generales en las Supervisiones de la Autoridad

- Finalizada la visita inspectora, se puntualiza en el Acta de Cierre, que las observaciones, las recomendaciones, los responsables y el plazo de cumplimiento, quedaron anotados en el Libro de Seguridad y Salud en el Trabajo
- El titular minero informa dentro de los 5 días calendario de efectuado, el cumplimiento de la implementación en los plazos señalados de las observaciones y recomendaciones anotadas en el Libro de Seguridad y Salud Ocupacional.



**Gracias por
su atención!!**



pacifico