

# AUDITORIAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Basadas en las normas OHSAS 18001:2007 e ISO 19011:2011

4to. Expo-congreso Seguridad Industrial y Salud Ocupacional  
Ciudad de Guatemala  
2016

# NORMA OHSAS 18000

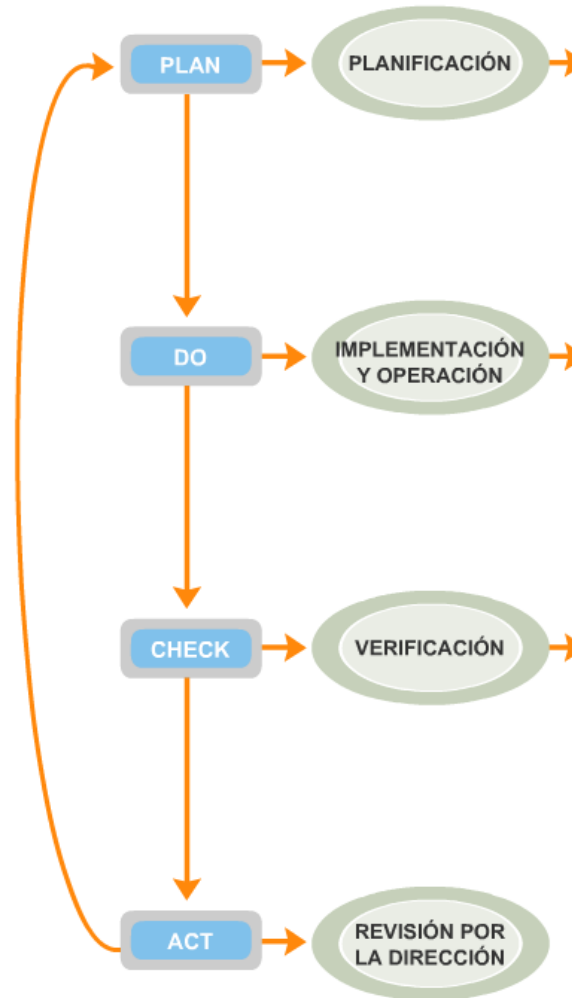


- Estas normas configuran un modelo de carácter voluntario que permite, por una parte, identificar y evaluar los riesgos laborales, así como los requisitos legales y otros requisitos de aplicación, y por otra, definir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, la planificación de las actividades, los procesos, procedimientos, recursos necesarios, registros, etc., que permitan, desarrollar, poner en práctica, revisar y mantener una Política (sistema de gestión) de Seguridad y Salud Laboral.

# Principales Características de OHSAS 18000

- Desarrolladas por las principales certificadoras del mundo, abarcando más de 15 países.
- Elaboradas a partir de las normas de la British Standard BS 8800.
- Flexibles, se puede aplicar a cualquier sistema de gestión de prevención, sin necesidad de crear una norma específica para PYMES.
- Buscan la mejora continua de la salud y seguridad en el trabajo a partir de una gestión sistemática y estructurada de la prevención.
- Establecen requisitos para implementar un sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional habilitando a una empresa para formular una política y objetivos específicos asociados al tema, considerando requisitos legales e información sobre los riesgos inherentes a su actividad.

# El Ciclo Deming (PHVA) según la Norma OHSAS 18001:2007



- Identificación de Peligros.
- Evaluación y Control de Riesgos.
- Identificación de Requisitos Legales y otros Requisitos.
- Objetivos y Programas.

- Recursos - Funciones - Responsabilidad y Autoría.
- Competencia - Formación y Toma de Conciencia.
- Comunicación.
- Participación y Consulta.
- Documentación.
- Control de Documentos.
- Control Operacional.
- Preparación y Respuesta ante Emergencia.

- Seguridad y Medición del Desempeño.
- Evaluación del Cumplimiento Legal.
- Investigación de Incidentes.
- No Conformidades, Acción Correctiva y Preventiva.
- Control de los Registros.
- Auditorías Internas.

# OBJETO, ALCANCE EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS OHSAS

- OHSAS 18001 es una norma internacional que establece los requisitos voluntarios para que una organización implante y certifique su sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.
- El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones, especialmente de la alta dirección. Un sistema de este tipo capacita a una organización para establecer y evaluar la efectividad de los procedimientos para implantar una política y unos objetivos de seguridad y salud, conseguir conformidad con ellos y demostrar tal conformidad a terceros.





# Política de OHSAS

- El primer elemento es el **establecimiento de una política de prevención de riesgos laborales**. La política será apropiada a la naturaleza y escala de riesgos de la organización, es decir, coherente y realista con la organización, estableciendo los objetivos generales de seguridad y salud.



# AUDITORÍA INTERNA

- La auditoría interna del Sistema de Gestión de SST es un instrumento utilizado por el propio sistema para realizar una medición y supervisión de su grado de cumplimiento **comprobando de manera continua la eficacia y la garantía de seguridad y salud que el empresario está ofreciendo a sus trabajadores.**
- **Pueden realizarse por personal de la organización o por personal ajeno a ésta.** En cualquier caso, las personas que dirijan la auditoría deben ser **imparciales y objetivas** en su realización.
- Una auditoría **no es una inspección** puesto que no busca los posibles fallos en un momento puntual sino que analiza el funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo.



## Posibles Elementos de Entrada en Auditorías



# Planificación y Realización de la Auditoría

- Las auditorías del sistema de gestión de SST deberían de cubrir toda la operación objeto del Sistema de Gestión de SST y evaluar su conformidad con OHSAS 18001:2007 y se deben realizar de acuerdo con las disposiciones planificadas.
- La organización debe **establecer un programa para planificar y realizar las auditorías**, aunque se pueden realizar auditoras adicionales en caso justificado como puede ser después de un accidente.

## Campos que Puede Abarcar el Programa de Auditoría

- Actividades y áreas que deben contemplar las auditorías.
- Frecuencia de la realización de las auditorías, teniendo en cuenta factores como:
  - Riesgos asociados.
  - Datos disponibles de desempeño del Sistema de Gestión de SST.
  - Resultados de las revisiones por la dirección.
  - Cambios del entorno en el que opera.
- Responsabilidades asociadas con la gestión y dirección de las auditorías.
- Comunicación de los resultados de las auditorías.
- Competencia profesional del auditor.
- Cómo se desarrollará la auditoría.

# Resultados

- Las auditorías internas se centran en el **desempeño** del Sistema de Gestión de SST y no deben confundirse con inspecciones de SST.
- Los resultados de las auditorías deben ser **notificados siempre a la dirección**. En este aspecto, el **compromiso de la alta dirección** es esencial para que el proceso de auditoría resulte valioso, considerando las recomendaciones y conclusiones de la auditoría para adoptar las acciones adecuadas.

## Requisitos OHSAS 18001 Asociados a la Auditoria Interna

- La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener programas de auditoria teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgos de las actividades de la organización, y los resultados de auditorías previas.
- Establecer, implementar y mantener, uno o varios procedimientos de auditoria que traten sobre:
  - Las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorias, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados.
  - La determinación de los criterios de auditoria, su alcance, frecuencia y métodos.
- La selección de auditores y la realización de las auditorias deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.



# NORMA INTERNACIONAL

# ISO 19011

Traducción oficial  
Official translation  
Traduction officielle

Segunda edición  
2011-11-15



---

## Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

*Guidelines for auditing management systems*

*Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management*

# Capítulos de la norma ISO 19011:2011

- El Capítulo 4 describe los principios en los que se basa la auditoría.
- El Capítulo 5 provee lineamientos sobre el establecimiento y manejo de un programa de auditoría.
- El Capítulo 6 provee guías sobre la planeación y realización de una auditoría a un sistema de gestión.
- El Capítulo 7 provee lineamientos relacionados con la competencia y evaluación de los auditores de sistemas de gestión y de los equipos de auditoría.

# 4 Principios de auditoría

La auditoría se caracteriza por depender de varios principios. Éstos deberían hacer de la auditoría una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual una organización puede actuar para mejorar su desempeño. La adhesión a esos principios es un requisito previo para proporcionar conclusiones de la auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir a los auditores trabajar independientemente entre sí para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.



# a) Integridad: el fundamento del profesionalismo

Los auditores y la persona que maneja el programa de auditoría deberían:

- — llevar a cabo su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad;
- — observar y cumplir con todos los requisitos legales aplicables;
- — demostrar su competencia durante el desarrollo del trabajo;
- — llevar a cabo su trabajo de manera imparcial; es decir, ser justo e imparcial en todos sus negocios;
- — ser sensible a cualquier influencia ejercida sobre su juicio durante el curso de una auditoría.



wiseGEEK



## b) Presentación ecuaníime: obligación de reportar con veracidad y exactitud

- Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría deberían reflejar con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado. La comunicación debería ser sincera, exacta, objetiva, clara y completa.





## c) Debido cuidado profesional: la aplicación de diligencia y juicio al auditar

- Los auditores deberían proceder con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas. Un factor importante en el desempeño de su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la habilidad de hacer juicios razonables en toda situación de auditoría.



## d) Confidencialidad: seguridad de la información

- Los auditores deberían ejercitar la discreción en el uso y protección de la información adquirida en el curso de sus labores. La información de auditoría no debería ser usada de manera inapropiada para ganancia personal del auditor o del cliente de auditoría ni de manera tal que vaya en detrimento de los intereses legítimos del auditado. Este concepto incluye el adecuado manejo de información confidencial sensible.



## e) **Independencia:** la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría

- Los auditores deberían ser independientes de la actividad que es auditada mientras esto sea posible, y en todo caso actuarán de manera tal que estén libres de sesgo y conflicto de intereses. Para auditorías internas, los auditores deberían ser independientes de los gerentes operativos de las funciones a ser auditadas. Los auditores deberían mantener una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.
- Para organizaciones pequeñas, es posible que los auditores no puedan ser completamente independientes de la actividad a auditar, pero se debería hacer todo esfuerzo para quitar los sesgos y animar la objetividad.



## f) Enfoque basado en la evidencia:

- El método racional para alcanzar conclusiones de auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático
- La evidencia de la auditoría debería ser verificable. En general, está basada en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo delimitado y con recursos finitos. Se debería aplicar un uso adecuado del muestreo, ya que éste está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.





# 5 Gestión de un programa de auditoría

- Una organización que necesita llevar a cabo una auditoría debería establecer un programa de auditoría que contribuya a la determinación de la efectividad del sistema de gestión del auditado. El programa de auditoría puede incluir auditorías que tengan en cuenta una o más normas de sistemas de gestión ya sean llevadas a cabo por separado o en combinación.





## 5.2 Establecer los objetivos del programa de auditoría

- La alta gerencia debería asegurar que se hayan establecido los objetivos del programa de auditoría de manera tal que sirvan para dirigir la planeación de las auditorías y para conducirlas y debería asegurar que el programa de auditoría está efectivamente implementado. Los objetivos del programa de auditoría deberían ser consistentes con y deberían soportar la política y objetivos del sistema.



Existen muchos riesgos diferentes asociados con el establecimiento, implementación, monitoreo, revisión y mejora de un programa de auditoría, que pueden afectar el logro de sus objetivos. La persona que gestiona el programa debería considerar estos riesgos para su desarrollo. Estos riesgos pueden estar asociados con lo siguiente:

- — planeación; ej. Falla para establecer objetivos de auditoría relevantes y para determinar el alcance del programa de auditoría;
- — recursos, ej. no permitir tiempo suficiente para desarrollar el programa de auditoría o para llevarlas a cabo;
- — selección del equipo auditor, ej. el equipo no tiene la competencia colectiva para llevar a cabo auditorías de manera efectiva;
- — implementación, ej. comunicación inefectiva del programa de auditoría;
- — registros y su control, ej. falla para proteger adecuadamente los registros de auditoría que demuestren la efectividad del programa de auditoría;
- — monitoreo, revisión y mejora del programa de auditoría, ej. monitoreo inefectivo de los resultados del programa de auditoría.

# 6 Realización de la auditoría

- Este capítulo proporciona orientación sobre la planificación y forma de llevar a cabo actividades de auditoría como parte de un programa de auditoría. La figura 2 proporciona una visión general de las actividades de auditoría típicas. El grado de aplicación de las disposiciones de este capítulo depende del objetivo y alcance de cada auditoría específica.



# 6.3 Preparación de actividades de auditoría

- 6.3.1 Revisión de documentos en preparación para la auditoría



# 6.3 Preparación de actividades de auditoría

- **6.3.2 Preparación del plan de auditoría**
- **6.3.2.1** El líder del equipo auditor debería preparar un plan de auditoría basado en la información contenida en el programa de auditoría y en la documentación entregada por el auditado. El plan de auditoría debería considerar el efecto de las actividades de auditoría en los procesos del auditado y proveer la base para el acuerdo entre el cliente de auditoría, el equipo auditor y el auditado referente a la realización de la auditoría. El plan debería facilitar la programación y coordinación eficiente de las actividades de auditoría a fin de alcanzar efectivamente los objetivos.





El plan de auditoría debería cubrir o hacer referencia a lo siguiente:

- a) los objetivos de la auditoría;
- b) el alcance de auditoría, incluyendo la identificación de las unidades organizacionales y funcionales, así como los procesos a ser auditados;
- c) los criterios de auditoría y cualquier documento de referencia;
- d) la ubicación, fechas, tiempo esperado y duración de las actividades de auditoría a realizar, incluyendo reuniones con la gerencia del auditado;
- e) los métodos de auditoría a utilizar, incluyendo el grado de muestreo requerido para obtener suficiente evidencia de auditoría y el diseño del plan de muestreo, si aplica;
- f) los roles y responsabilidades de los miembros del equipo auditor, así como de los guías y observadores;
- g) la adjudicación de recursos apropiados para áreas críticas de la auditoría.



# 6.4 Realización de actividades de auditoría

- 6.4.2 Realización de la reunión de apertura



## 6.4.6 Recolección y Verificación de la información

Los métodos para recolectar información incluyen los siguientes:

- — entrevistas;
- — observaciones;
- — revisión de documentos, incluidos registros.



# 6.4.7 Generación de hallazgos de auditoría

- Los hallazgos de auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría. Cuando el plan de auditoría así lo especifique, los hallazgos individuales de auditoría deberían incluir conformidad y buenas prácticas junto con su evidencia de soporte, oportunidades de mejora y recomendaciones para el auditado.





- **6.5.2 Distribución del reporte de auditoría**
- **6.6 Finalización de la auditoría**

La auditoría finaliza cuando todas las actividades de auditoría planeadas hayan sido llevadas a cabo, o acordadas de otro modo con el cliente de auditoría (ej. Puede presentarse una situación inesperada que no permita que la auditoría sea completada de acuerdo con el plan).

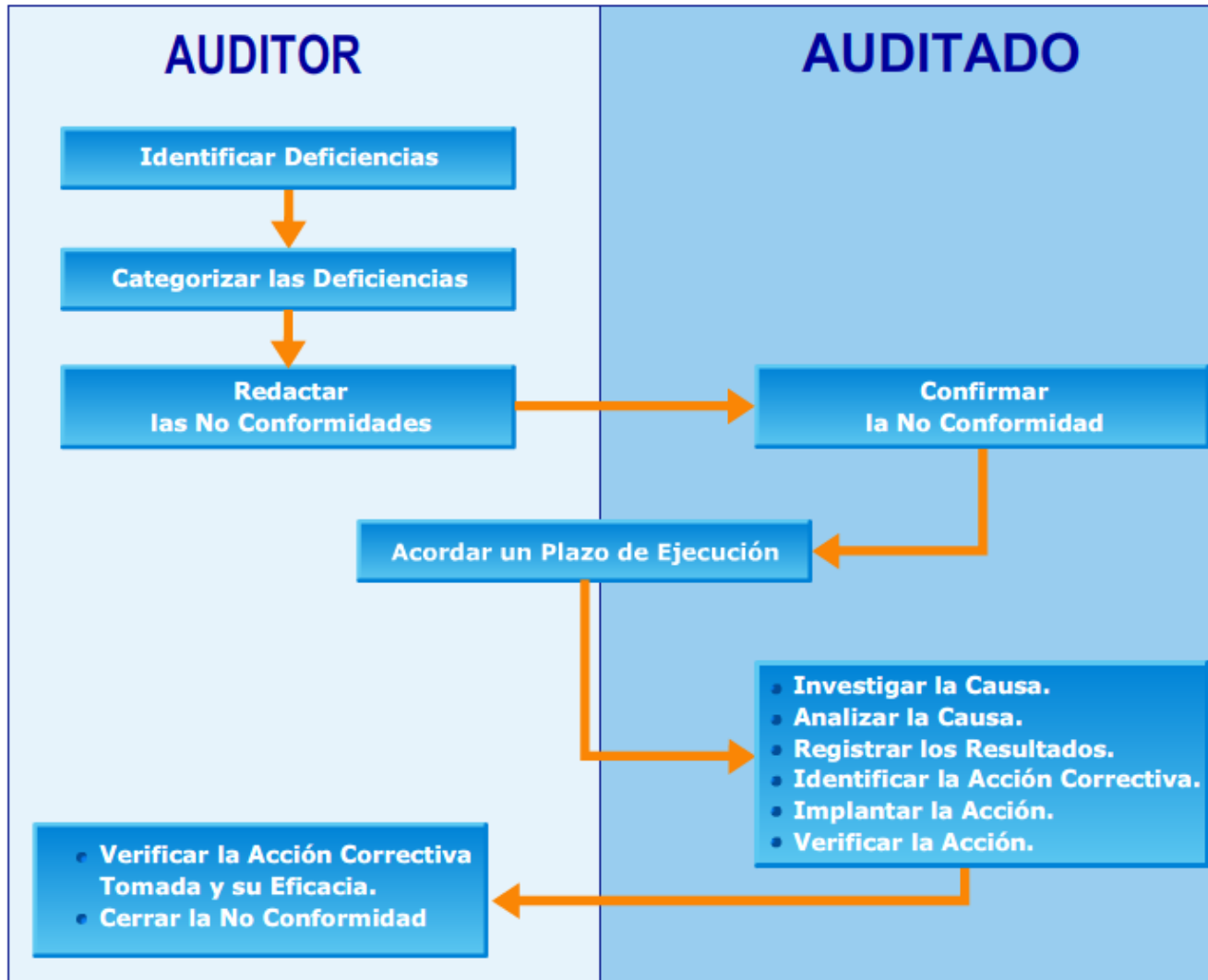




# 6.7 Realización de seguimiento a la auditoría

- Dependiendo de los objetivos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría pueden indicar la necesidad de acciones correctivas, preventivas, o de mejora. Tales acciones generalmente son decididas y emprendidas por el auditado en un intervalo de tiempo acordado. Según sea apropiado, el auditado debería mantener informados a la persona que gestiona el programa de auditoría y al equipo auditor acerca del estatus de estas acciones.
- La finalización y efectividad de estas acciones debería ser verificada. Esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.





# 7 Competencia y evaluación de auditores

- La fiabilidad en el proceso de auditoría y la habilidad de alcanzar sus objetivos dependen de la competencia de aquellos individuos involucrados en la planeación y realización de auditorías, incluyendo auditores y líderes de equipo auditor.



# 7.1 Generalidades

- La competencia debería ser evaluada a través de un proceso que tiene en cuenta el comportamiento personal y la habilidad de aplicar el conocimiento y habilidades ganadas a través de la educación, experiencia laboral, entrenamiento de auditor y experiencia en auditoría.





## 7.2.2 Comportamiento personal





## 7.2.3 Conocimiento y habilidades



## 7.2.5 Líderes de equipo auditor

- Un líder de equipo auditor debería haber adquirido experiencia adicional de auditoría para desarrollar el conocimiento y habilidades descritas en 7.2.3. Esta experiencia adicional debería haber sido ganada al trabajar bajo la dirección y guía de un líder de equipo auditor diferente.



Ing. Luis Palacios  
luispalacios440@gmail.com