



Centro de
Especializaciones
Noeder

Diploma de Especialización

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

**MÓDULO
IV**

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – ISO 45001

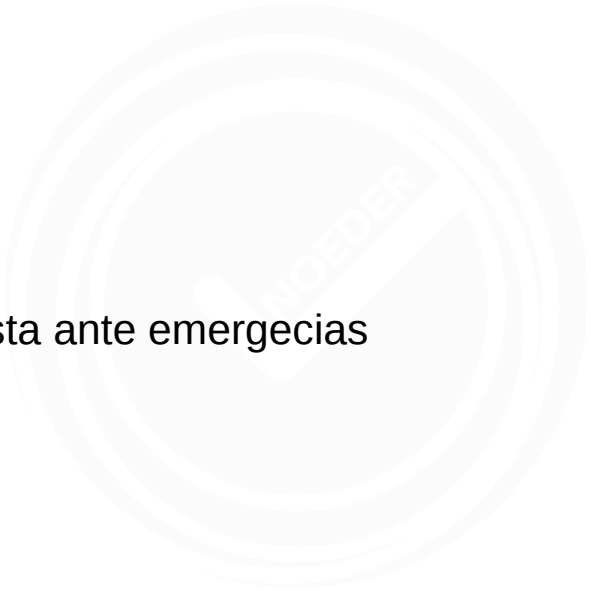
CLASE 04

MBA. Ing. Isabel Cama Mamani

Pautas generales

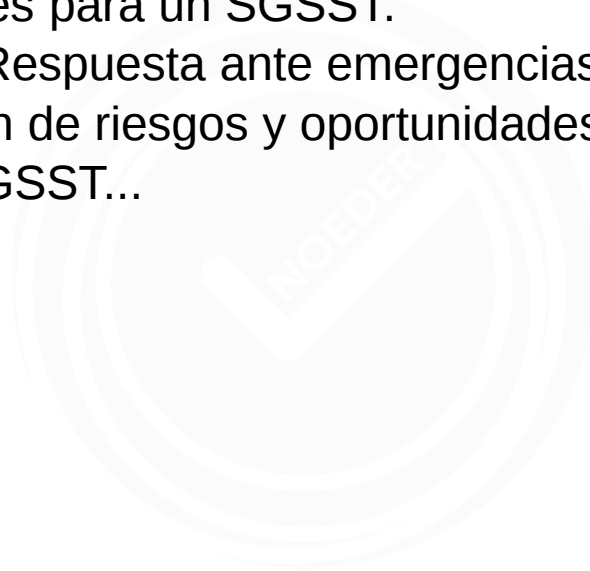


CONTENIDO

- Operación
 - Taller: Controles Operacionales.
 - Taller: Elaboración del plan de respuesta ante emergencias
 - Evaluación del Desempeño
 - Mejora
- 

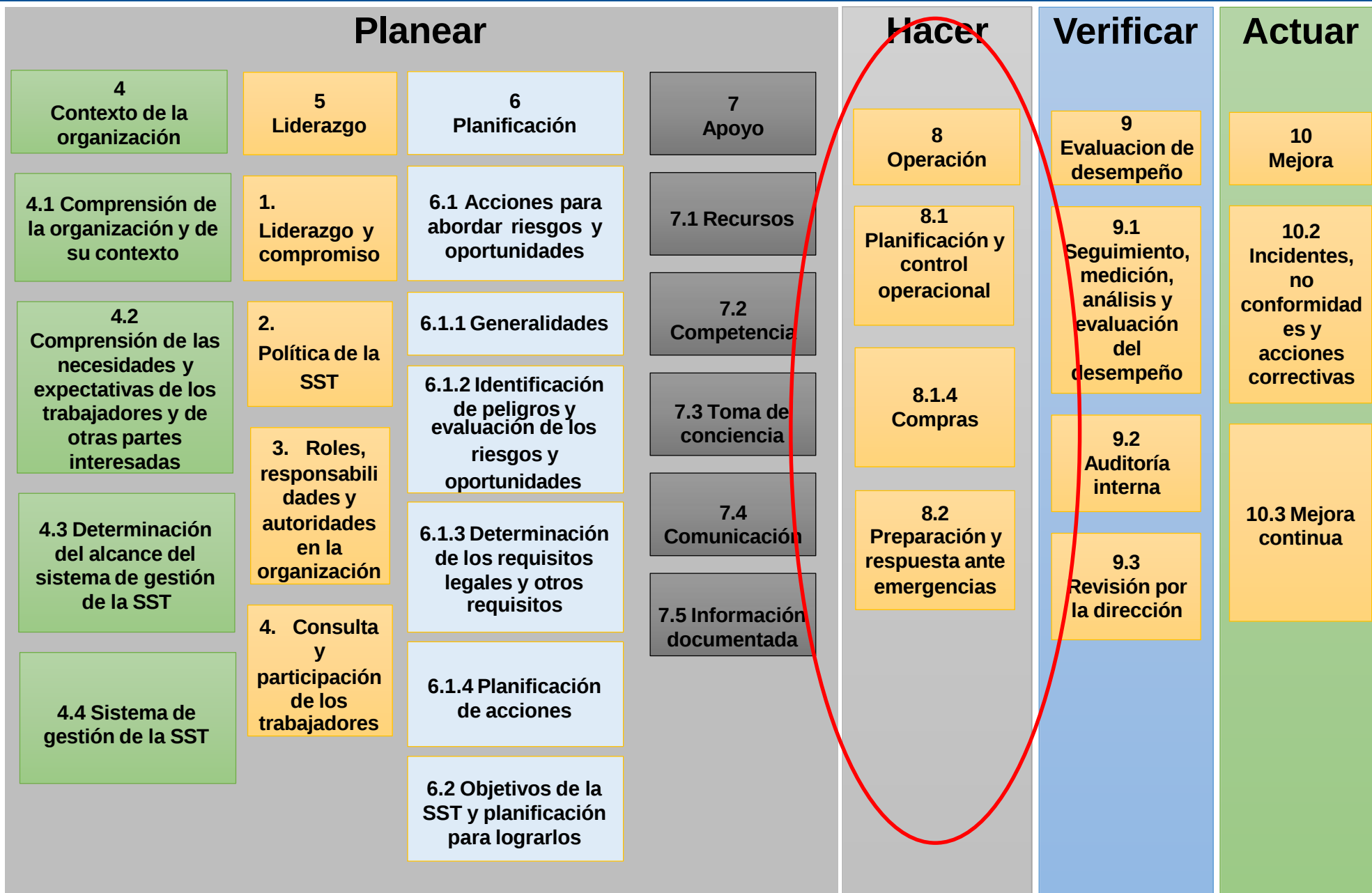
OBJETIVOS DE LA CLASE 04

- Aplicar los controles operacionales para un SGSST.
- Aprender a elaborar un Plan de Respuesta ante emergencias..
- Identificar los peligros, evaluación de riesgos y oportunidades.
- Evaluar el desempeño de un SGSST...





REQUISITOS DE NORMA ISO 45001:2018



8 Operación

1. Planificación y control operacional

1. Generalidades

La organización DEBE planificar, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante:

- a) el establecimiento de criterios para los procesos;
- b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;
- c) el mantenimiento y la conservación de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;
- d) la adaptación del trabajo a los trabajadores.

En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización DEBE coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con las otras organizaciones.

8 Operación

8.1 Planificación y control operacional

8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST

La organización DEBE establecer, implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de los controles:

- a) eliminar el peligro;
- b) sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;
- c) utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo;
- d) utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;
- e) utilizar equipos de protección personal adecuados.

NOTA En muchos países, los requisitos legales y otros requisitos incluyen el requisito de que los equipos de protección personal (EPP) se proporcionen sin costo para los trabajadores.

8 Operación

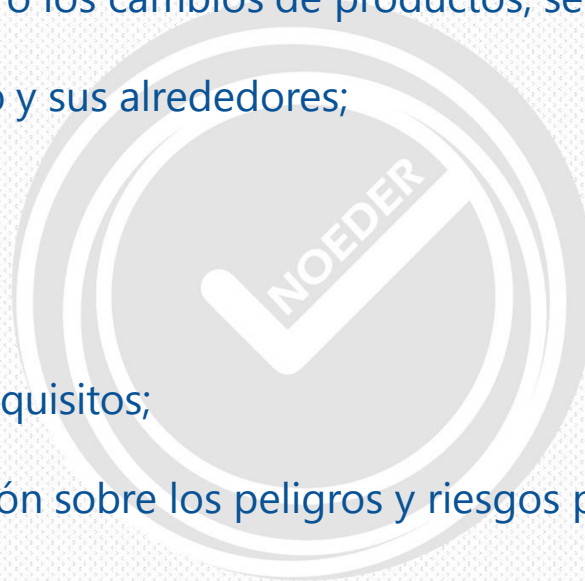
1. Planificación y control operacional
3. Gestión del cambio

La organización DEBE establecer procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo:

- a) los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo:
 - las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores;
 - la organización del trabajo;
 - las condiciones de trabajo;
 - los equipos;
 - la fuerza de trabajo;
- b) cambios en los requisitos legales y otros requisitos;
- c) cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST;
- d) desarrollos en conocimiento y tecnología.

La organización DEBE revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

NOTA: Los cambios pueden resultar en riesgos y oportunidades

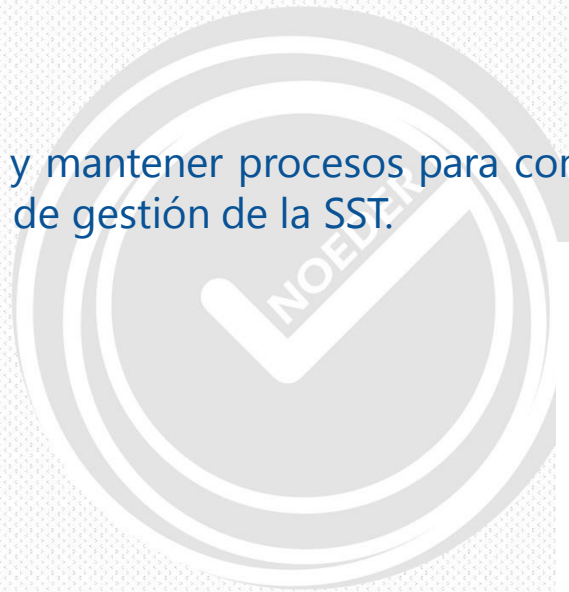


8 Operación

4. Compras

1. Generalidades

La organización DEBE establecer, implementar y mantener procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de la SST.



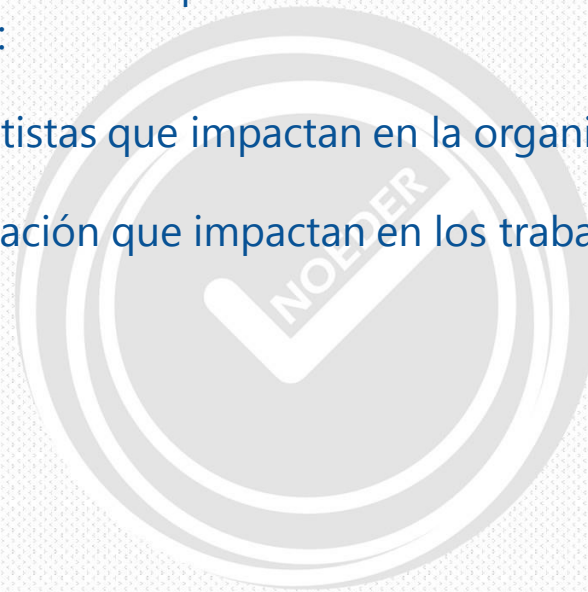
8 Operación

8.1.4 Compras

8.1.4.2 Contratistas

La organización DEBE coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de:

- a) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización;
- b) las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas;



8 Operación

8.1.4 Compras

8.1.4.3 Contratación externa

La organización DEBE asegurarse de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados. La organización DEBE asegurarse de que sus acuerdos en materia de contratación externa son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST. El tipo y el grado de control a aplicar a estas funciones y procesos DEBEN definirse dentro del sistema de gestión de la SST.

NOTA La coordinación con proveedores externos puede ayudar a una organización a abordar cualquier impacto que la contratación externa tenga sobre su desempeño de la SST.



8 Operación

2. Preparación y respuesta ante emergencias

La organización DEBE establecer, implementar y mantener procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo:

- a) el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios;
- b) la provisión de formación para la respuesta planificada;
- c) las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada;
- d) la evaluación del desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia;
- e) la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades;
- f) la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local;
- g) tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que se involucran, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada.

La organización DEBE mantener y conservar información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales.

9 Evaluación del desempeño

1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

1. Generalidades

La organización DEBE establecer, implementar y mantener procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño.

La organización DEBE determinar:

a) qué necesita seguimiento y medición, incluyendo:

- 1) el grado en que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos;
- 2) sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados;
- 3) el progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización;
- 4) la eficacia de los controles operacionales y de otros controles;

b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;

c) los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de la SST;

9 Evaluación del desempeño

1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

1. Generalidades

d) cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición;

e) cuándo se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición

La organización DEBE evaluar el desempeño de la SST y determinar la eficacia del sistema de gestión de la SST.

La organización DEBE asegurarse de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado.

NOTA Puede haber requisitos legales u otros requisitos (por ejemplo, normas nacionales o internacionales) relativos a la calibración o verificación del equipo de seguimiento y medición.

La organización DEBE conservar la información documentada adecuada:

- como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño;
- sobre el mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición.

9 Evaluación del desempeño

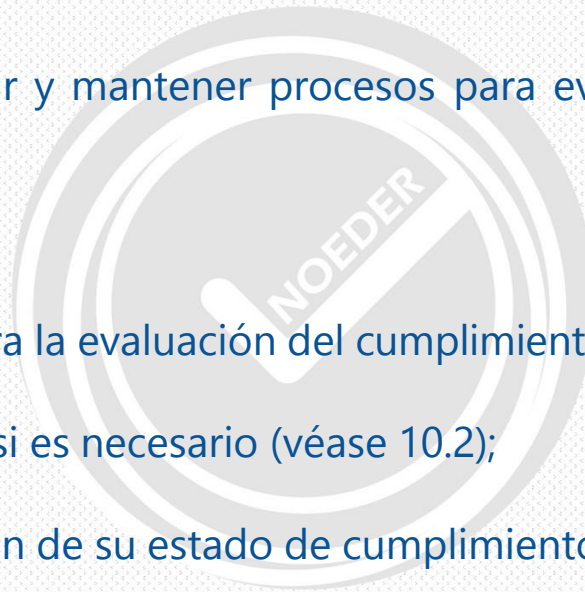
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

9.1.2 Evaluación del cumplimiento

La organización DEBE establecer, implementar y mantener procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3).

La organización DEBE:

- a) determinar la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento;
- b) evaluar el cumplimiento y tomar acciones si es necesario (véase 10.2);
- c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;
- d) conservar la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento



9 Evaluación del desempeño

2. Auditoría interna

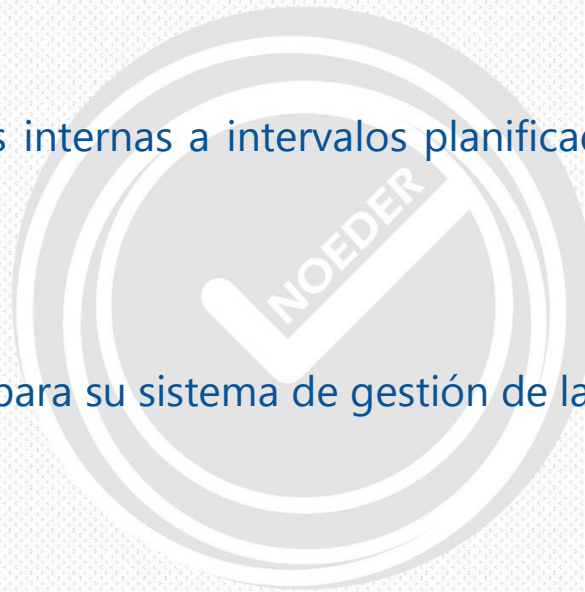
1. Generalidades

La organización DEBE llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST:

a) es conforme con:

- 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST;
- 2) los requisitos de este documento;

a) se implementa y mantiene eficazmente.



9 Evaluación del desempeño

2. Auditoría interna

2. Programa de auditoría interna

La organización DEBE:

- a) planificar, establecer, implementar y mantener programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que DEBEn tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas;
- b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;
- c) seleccionar auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a los directivos pertinentes; asegurarse de que se informa de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes;
- e) tomar acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño de la SST (véase el Capítulo 10);
- f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.

NOTA Para más información sobre las auditorías y las competencias de los auditores, véase la Norma ISO 19011

9 Evaluación del desempeño

9.3 Revisión por la dirección

La alta dirección DEBE revisar el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.

La revisión por la dirección DEBE considerar:

- a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:
 - 1) las necesidades y expectativas de las partes interesadas;
 - 2) los requisitos legales y otros requisitos;
 - 3) los riesgos y oportunidades;
- c) el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST;
- d) la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:
 - 1) los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;
 - 2) los resultados de seguimiento y medición;
 - 3) los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;
 - 4) los resultados de la auditoría;
 - 5) la consulta y la participación de los trabajadores;
 - 6) los riesgos y oportunidades;

9 Evaluación del desempeño

9.3 Revisión por la dirección

- e) la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz;
- f) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;
- g) las oportunidades de mejora continua.

Las salidas de la revisión por la dirección DEBEn incluir las decisiones relacionadas con:

- la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST en alcanzar sus resultados previstos;
- las oportunidades de mejora continua;
- cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST;
- los recursos necesarios;
- las acciones, si son necesarias;
- las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión de la SST con otros procesos de negocio;
- cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

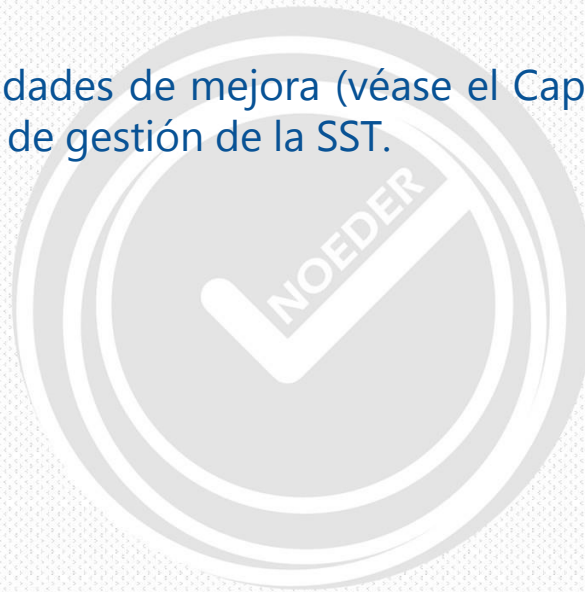
La alta dirección DEBE comunicar los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4).

La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

10 Mejora

10.1 Generalidades

La organización DEBE determinar las oportunidades de mejora (véase el Capítulo 9) e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.



10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

La organización DEBE establecer, implementar y mantener procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades.

Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización DEBE:

- a) reaccionar de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad y, según sea aplicable:
 - 1) tomar acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad;
 - 2) hacer frente a las consecuencias;
- b) evaluar, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:
 - 1) la de si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente podrían ocurrir; investigación del incidente o la revisión de la no conformidad;
 - 2) la determinación de las causas del incidente o la no conformidad;
 - 3) la determinación

10 Mejora

10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

- c) revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado (véase 6.1);
- d) determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.1.3);
- e) evaluar los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones;

La organización DEBE comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.

NOTA Informar e investigar incidentes sin retrasos indebidos puede permitir que se eliminen los peligros y que los riesgos para la SST asociados se minimicen lo antes posible.

La organización DEBE mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para:

- a) mejorar el desempeño de la SST;
- b) promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST;
- c) promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la SST;
- d) comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores;
- e) mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua.

TALLER 5: CONTROLES OPERACIONALES

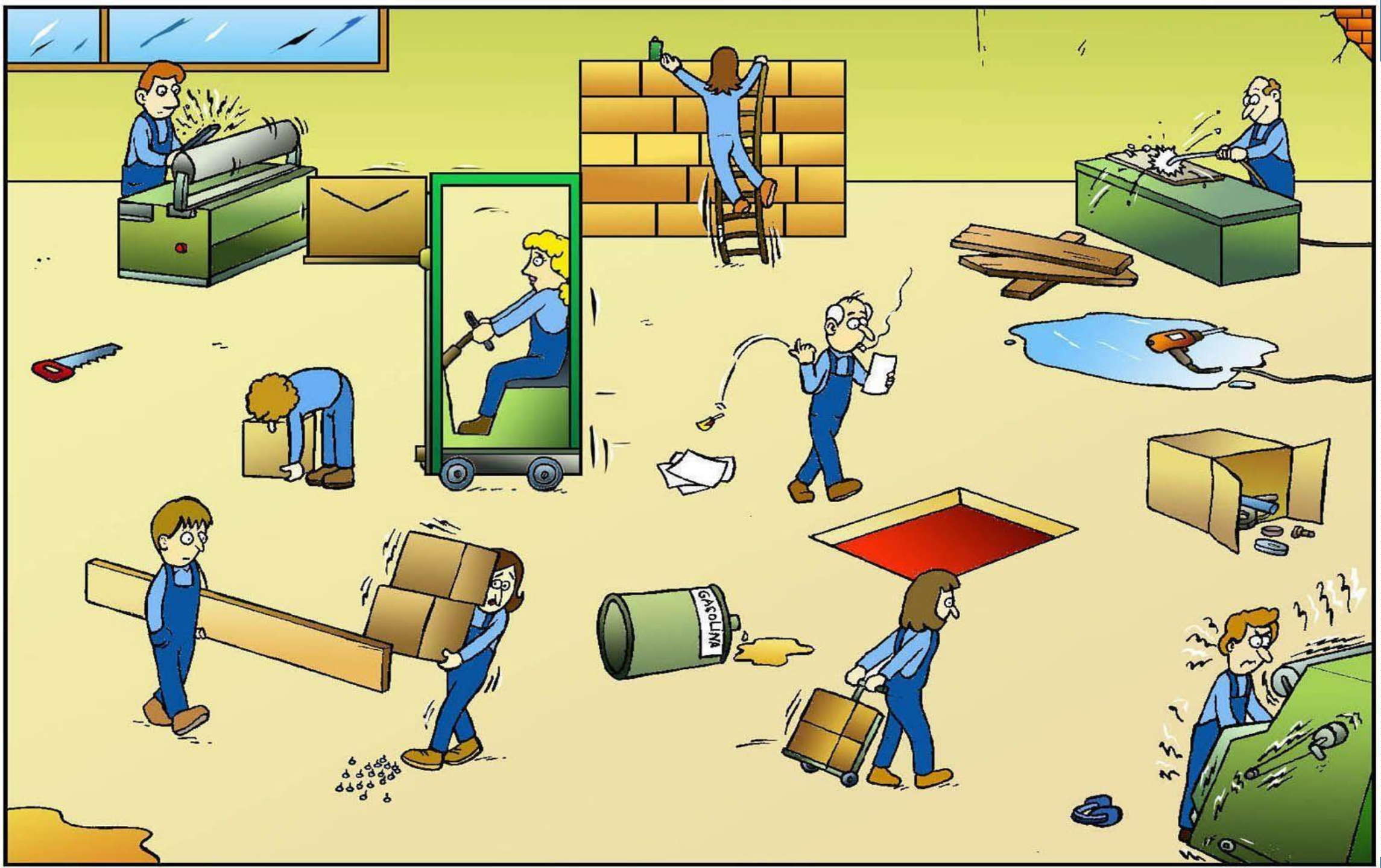
TALLER 6: ELABORACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Es importante recordar la Jerarquía de control:

- a) eliminar el peligro;
- b) sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;
- c) utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo;
- d) utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;
- e) utilizar equipos de protección personal adecuados.

Para abordar adecuadamente el control operacional debemos tener en cuenta los peligros y riesgos identificados

Ejemp



Control Operacional

DESCRIPCIÓN								ANALISIS DE CALIFICACION Y VALORACION				ADMINISTRACION DEL RIESGO		
PROCESO	ÁREA	ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD	TIPO DE PELIGRO	CAUSA	RIESGO	SITUACIÓN OPERACIONAL	PROBABILI DAD	SEVERID AD	CONDICIÓN	NIVEL DE RIESGO	CONTROL OPERACIONAL	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	NORMATIVIDAD



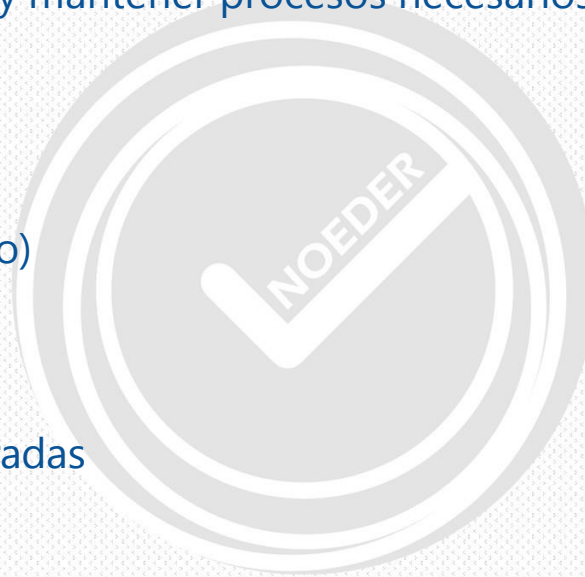
[illegible]

Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales.

Los Planes deberían incluir información sobre:

- ✓ Tipo de Emergencia
- ✓ Que hacer (Qué, Quién, Cuándo, Como)
 - ✓ Antes
 - ✓ Durante
 - ✓ Después (Retorno seguro)
- ✓ Personas o Partes Interesadas involucradas



Preparación y respuesta ante emergencias

Tipo de Emergencia	
Antes	
Durante	
Después	
Personas o Partes Interesadas involucradas	

TAREA : VÉASE LOS SGTES VIDEOS

<https://www.youtube.com/watch?v=Gbls1VB25KI>

<https://www.youtube.com/watch?v=rpgT2yf3rq0>

<https://www.youtube.com/watch?v=yYCp7EwOusA>

<https://www.youtube.com/watch?v=qp8cRltMtM0>

¡Gracias!



Centro de
Especializaciones
Noeder

Conócenos más haciendo clic en cada botón

