



Centro de
Especializaciones
Noeder



Florida
Global
University

Diplomado de Especialización

IMPLEMENTADOR Y AUDITOR INTERNO TRINORMA: ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001

CICLO REGULAR

MÓDULO V

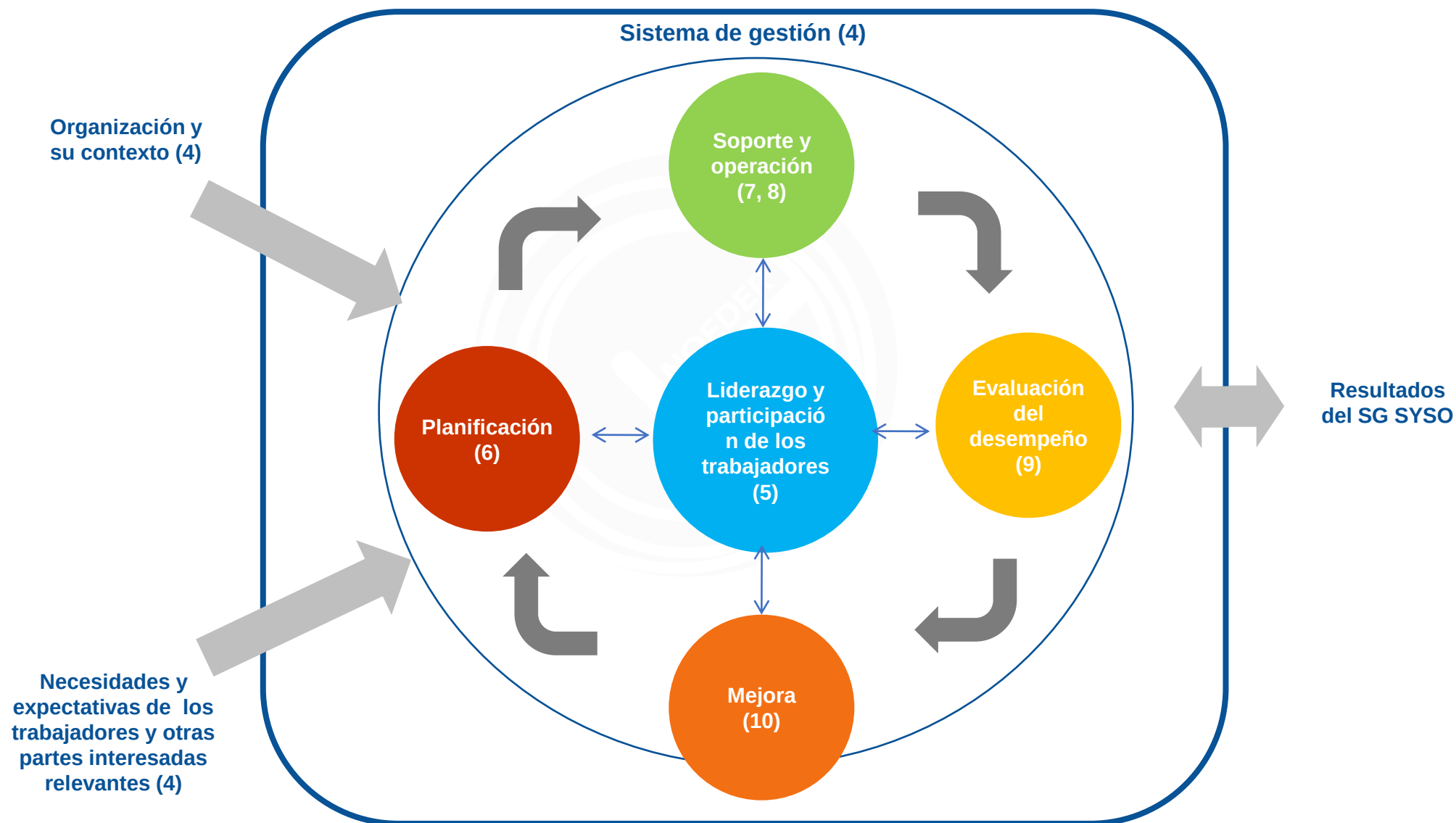
CLASE 02

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO - ISO 45001**

Mg. Ing. Marisol Arevalo Morales



CICLO DE MEJORA CONTINUA Y LA ESTRUCTURA DE ALTO NIVEL (HLS)





2. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 19011:2018

Directrices para la auditorías de sistemas de gestión

ISO 45002:2018

Manual de implementación de la norma ISO 45001

ISO 45004:2020

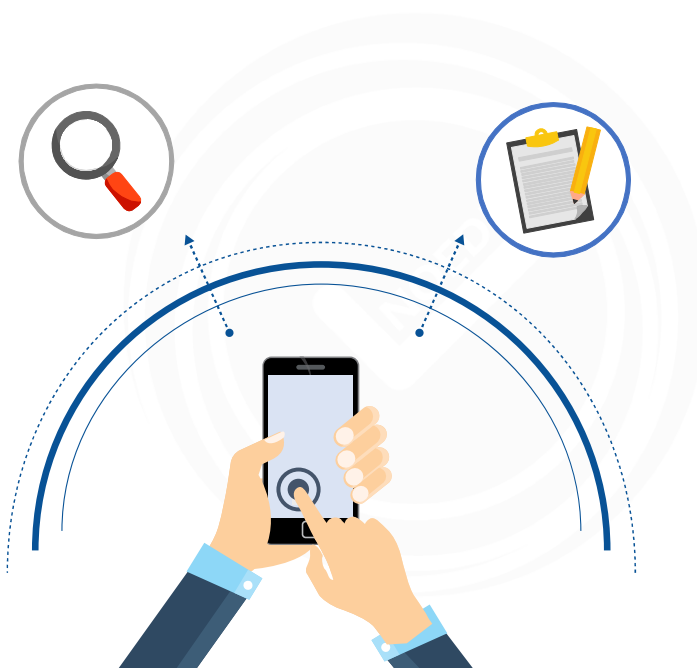
Evaluación del desempeño

ISO 45005:2020

Gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Directrices generales para un trabajo seguro durante la pandemia COVID-19

ISO 45003:2021

Seguridad y salud psicológica en el lugar de trabajo”



LA FAMILIA DE NORMAS ISO 45000



ISO 45001:2018

Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso



ISO 45002:2023

Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Directrices generales para la implementación de ISO 45001:2018



ISO 45003:2021

Gestión de la salud y seguridad psicológicas en el trabajo – Directrices para la gestión de riesgos psicosociales



ISO 45004:2024

Gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Directrices sobre la evaluación del desempeño



ISO 45005:2020

Directrices generales para el trabajo seguro durante la pandemia de COVID-19



ISO 45006:2023

Gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Directrices para organizaciones sobre la prevención, control y gestión de enfermedades infecciosas



ISO/AWI PAS 45007 (en desarrollo)

Gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Directrices para el trabajo remoto



ISO/CD 45010 (en desarrollo)

Menstruación, salud menstrual y menopausia en el lugar de trabajo-Directrices

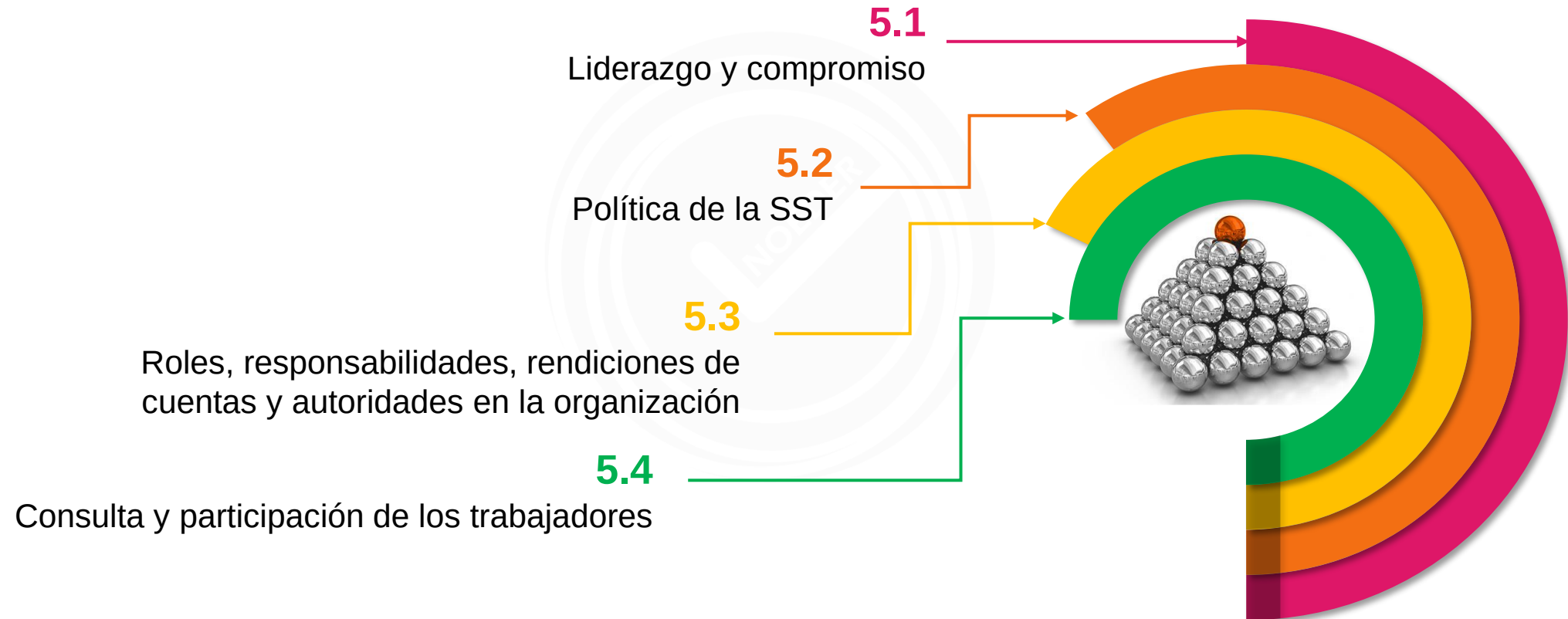


4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN





5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES





Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Objetivos SYSO y planificación para lograrlos





6. PLANIFICACIÓN

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades (I)

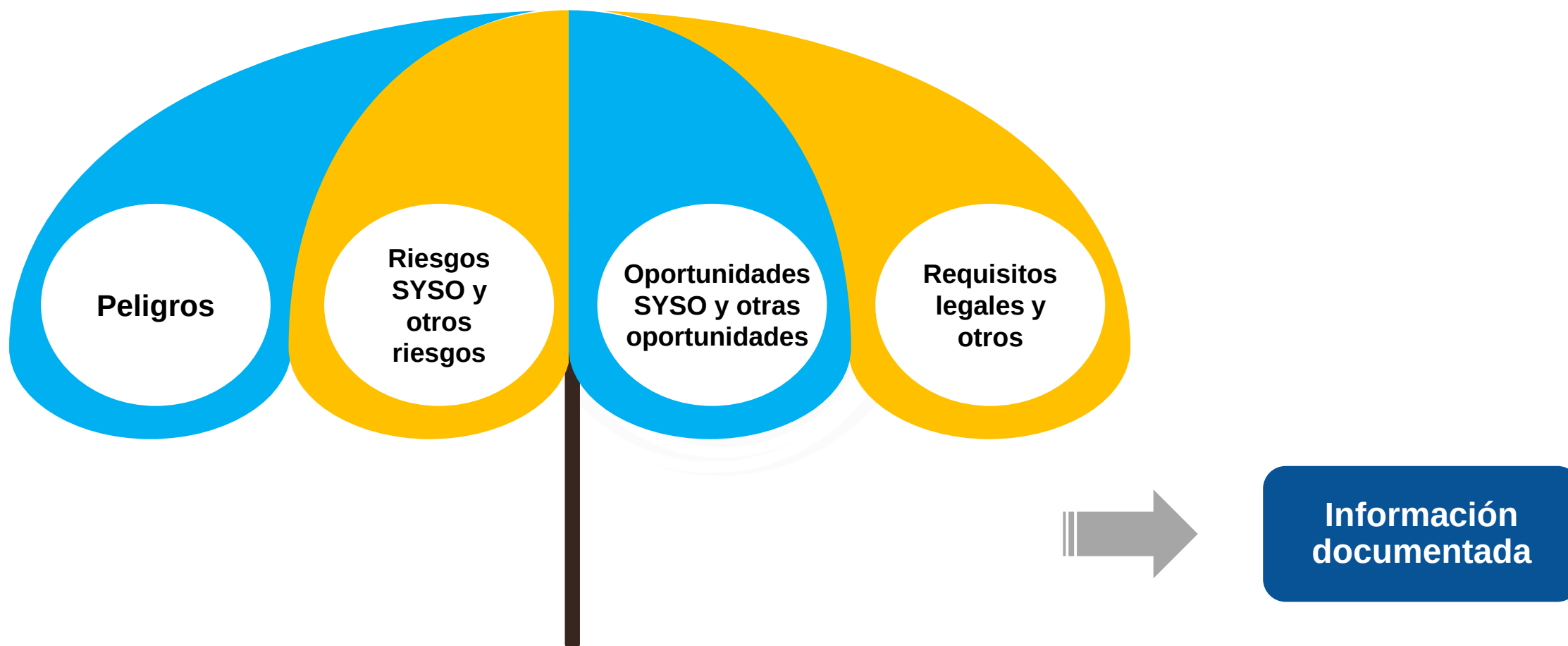
Planificación del sistema de gestión





6. PLANIFICACIÓN

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades (II)

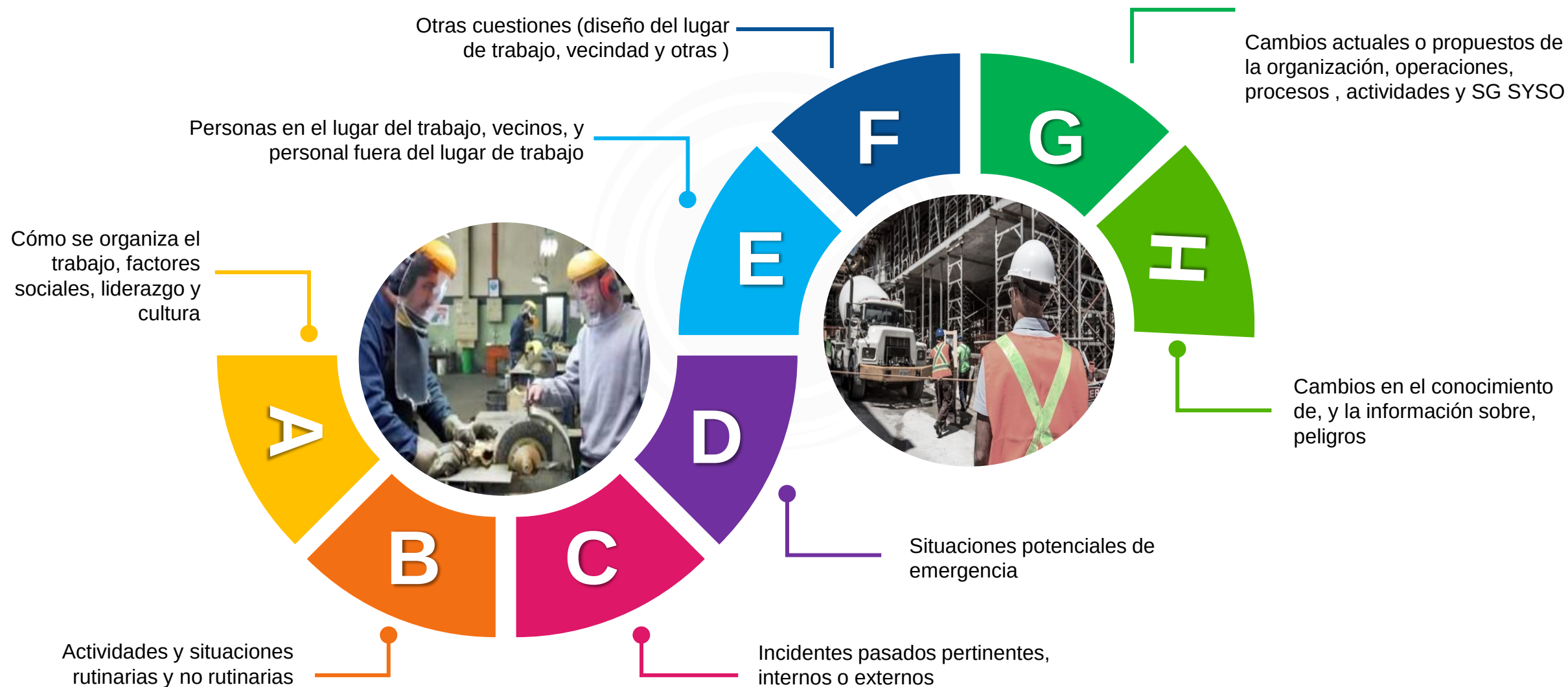


**Incluye los cambios planificados en la organización*



6. PLANIFICACIÓN

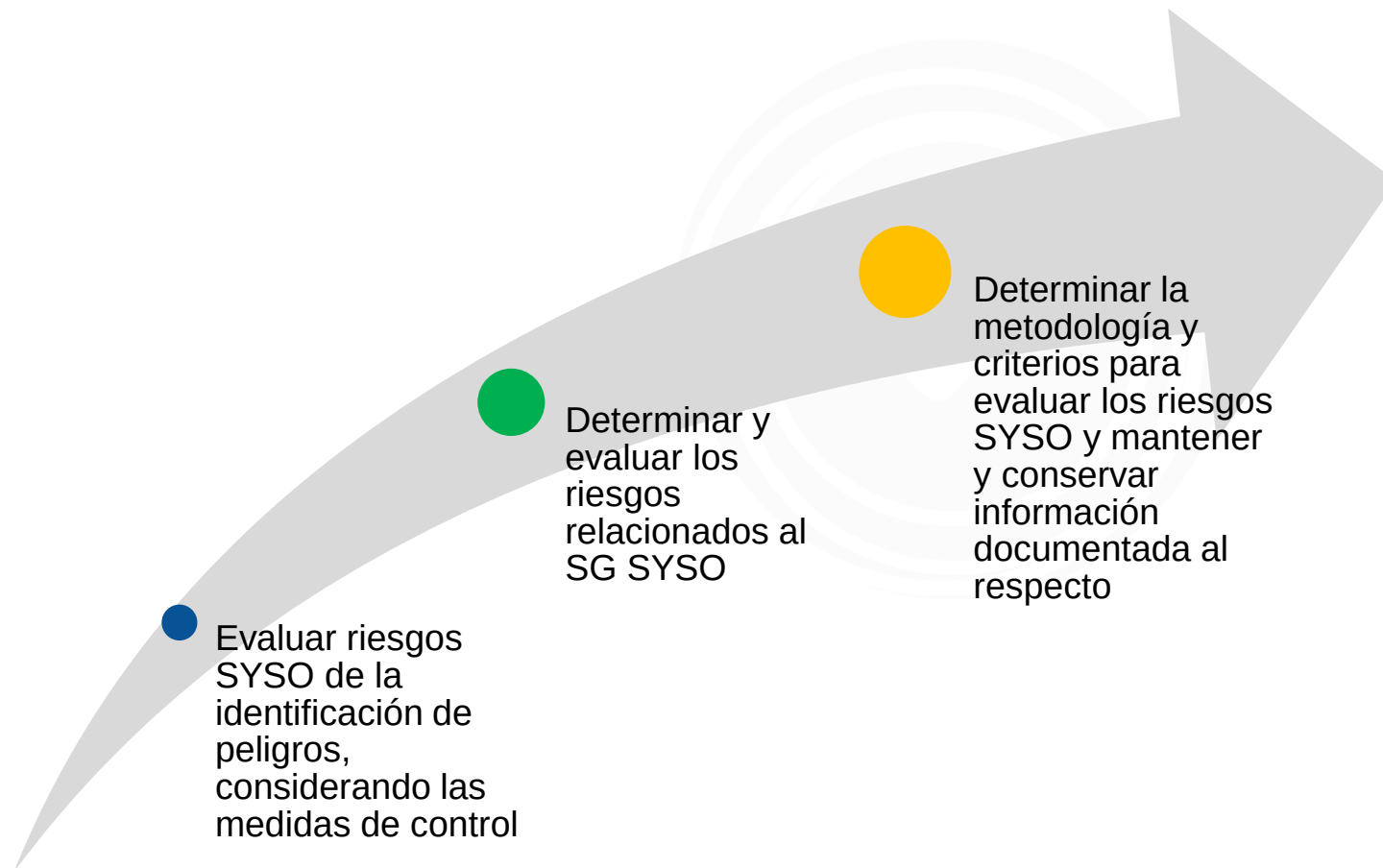
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades (I)





6. PLANIFICACIÓN

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades (II)





6. PLANIFICACIÓN

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades (III)

Evaluación de oportunidades SYSO y otras oportunidades del SG SYSO



Oportunidades SYSO

- Mejorar el desempeño SYSO
- Cambios en la organización
- Políticas, procesos y actividades
- Oportunidades para adaptar el lugar de trabajo, la organización del trabajo o el entorno de trabajo
- Oportunidades para eliminar peligros y reducir riesgos SYSO

Otras oportunidades

- Mejora del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional



6. PLANIFICACIÓN

6.1 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos

Determinar y tener acceso a requisitos legales y otros requisitos actualizados

Determinar como los requisitos legales y otros requisitos aplican a la organización y que necesita comunicarse



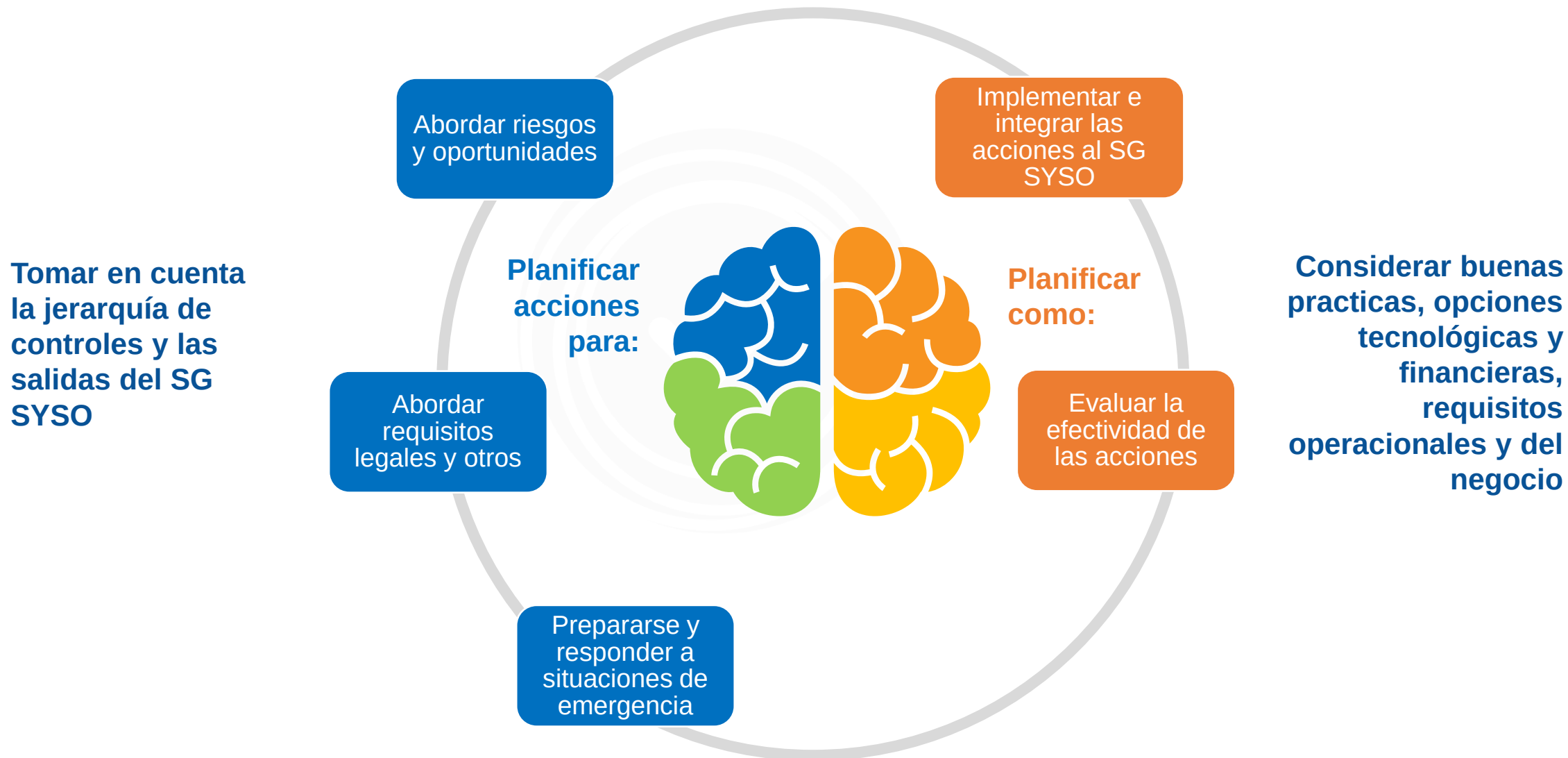
Tomar en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos en el SG SYSO

Mantener y conservar información documentada sobre requisitos legales y otros requisitos, asegurando su actualización



6. PLANIFICACIÓN

6.1 Planificación de acciones





6. PLANIFICACIÓN

6.2 Objetivos SYSO y planificación para lograrlos – Objetivos SYSO



* En funciones y niveles pertinentes



6. PLANIFICACIÓN

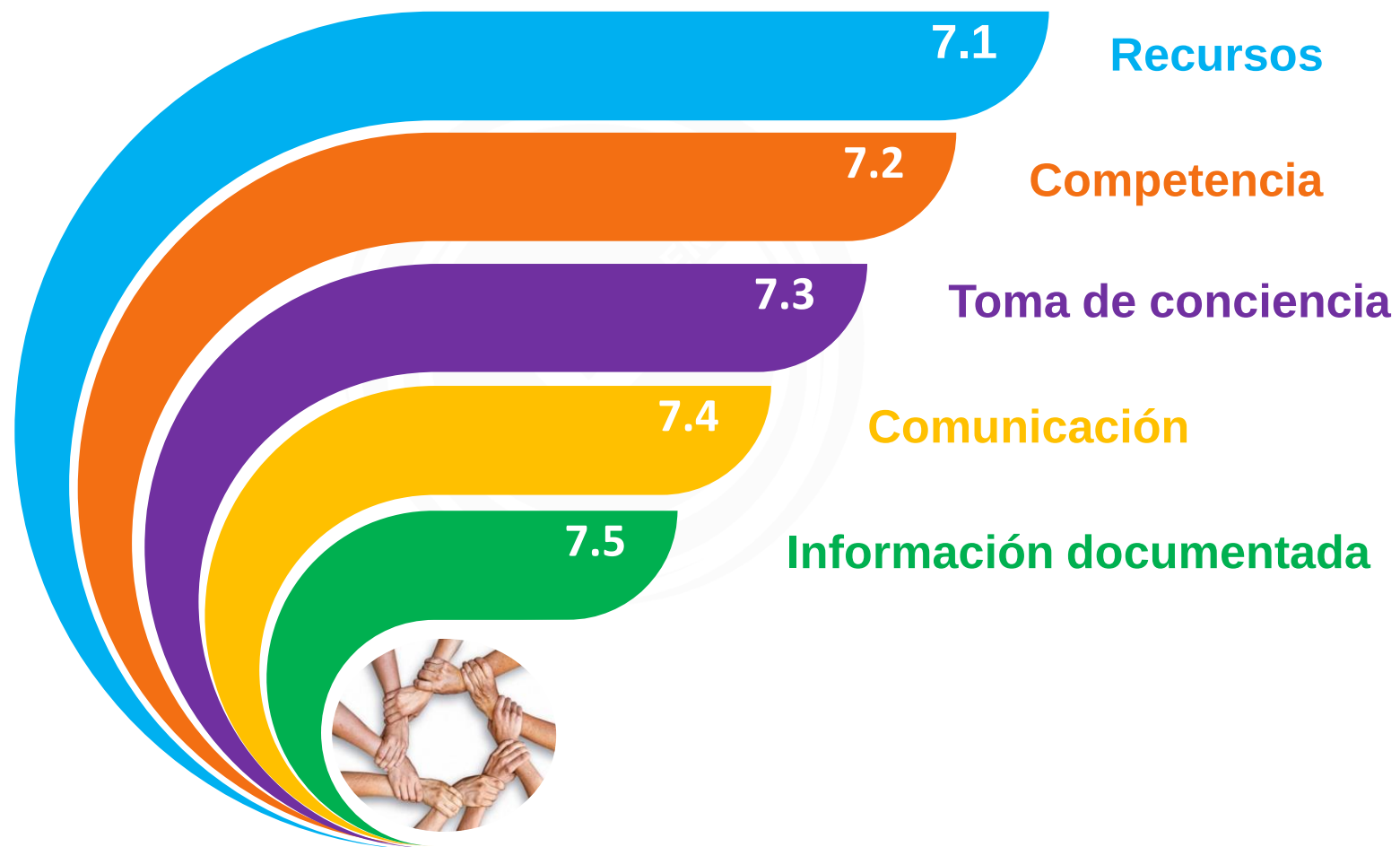
6.2 Objetivos SYSO y planificación para lograrlos – Objetivos SYSO

- **Que hacer**
- **Recursos que serán necesarios**
- **Responsables**
- **Cuando se completaran**
- **Cuando serán evaluados los resultados**
- **Como se integran las acciones a los procesos del negocio**





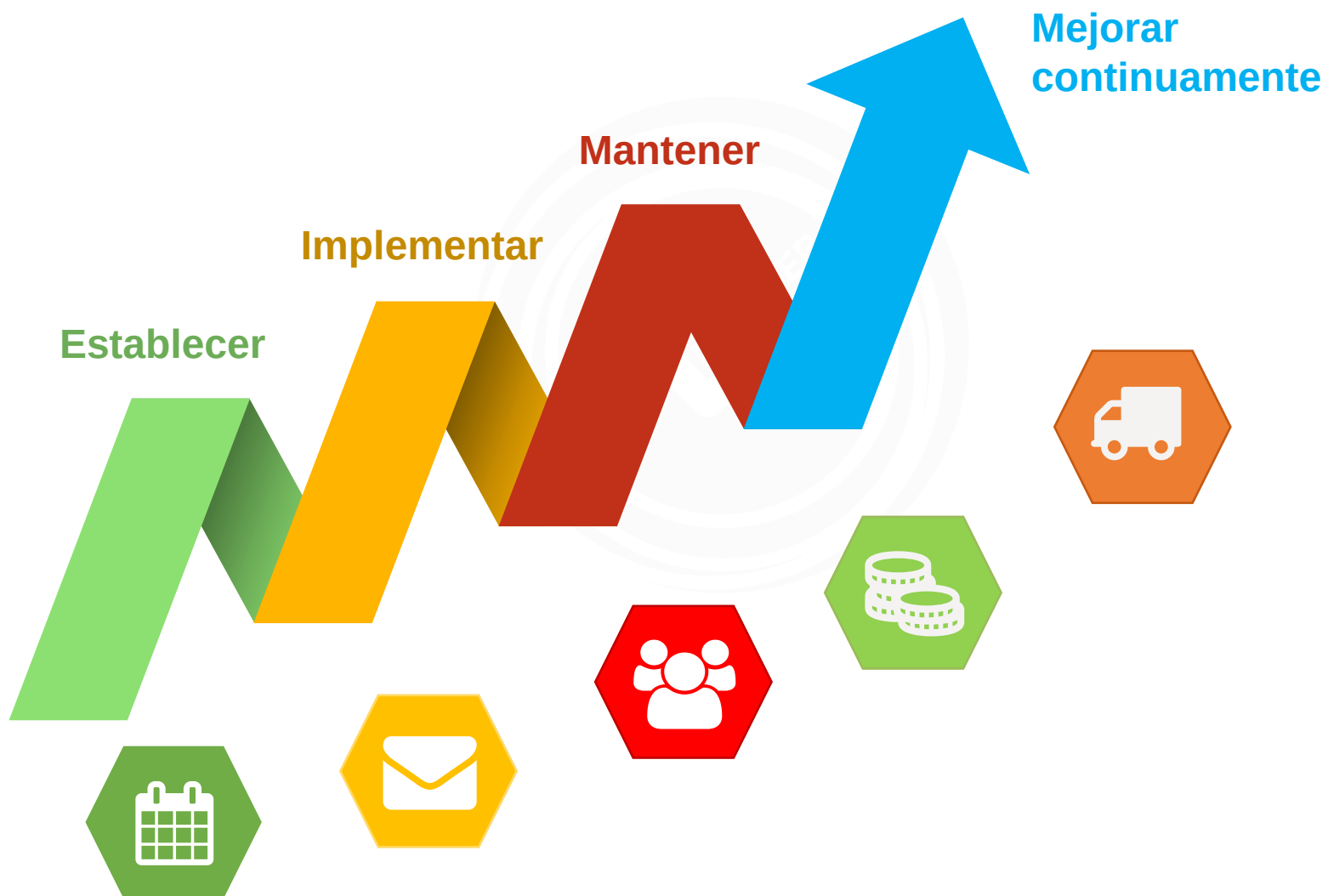
7. APOYO





7. APOYO

7.1 Recursos



**SISTEMA DE
GESTIÓN
SYSO**



7. APOYO

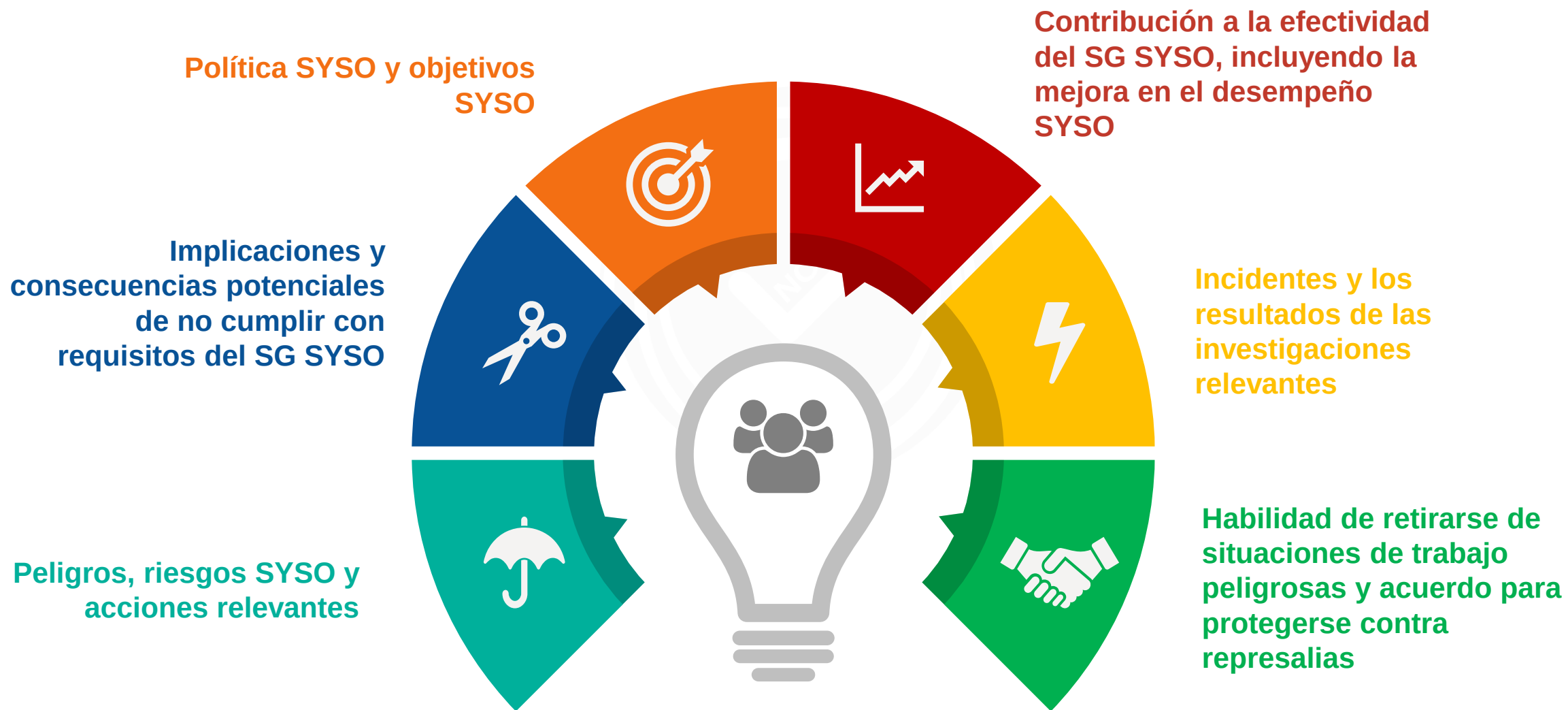
7.2 Competencia





7. APOYO

7.3 Toma de conciencia





7. APOYO

7.4 Comunicación

- Considerar:**
- Requisitos legales y otros
 - Coherencia y credibilidad



Mantener información documentada, según sea apropiado

**Responder a
comunicaciones pertinentes
sobre el SG SYSO**



7. APOYO

7.4 Comunicación



Comunicación interna

- Comunicar internamente información del SG en los diferentes niveles de la organización, incluidos los cambios.
- Asegurar que los procesos de comunicación permitan que las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización, contribuyan a la mejora continua.



Comunicación externa

- Contratistas, visitantes al lugar de trabajo y otras partes interesadas.
- Comunicar externamente información pertinente del SG, según los proceso de comunicación y según lo requieran los requisitos legales y otros requisitos.



7. APOYO

7.5 Información documentada (I)

Información documentada

- Requerida por la norma.
- Determinada por la empresa como necesaria para su SG SYSO.

Creación y actualización

- Identificación y descripción.
- Formato y medio de soporte.
- Revisión y aprobación.



Control

- Disponibilidad e idoneidad para su uso.
- Protegida adecuadamente.
- Actividades de:
 - ✓ Distribución, acceso, recuperación y uso.
 - ✓ Almacenamiento y preservación.
 - ✓ Control de cambios.
 - ✓ Conservación y disposición.
- Identificación y control de documentos externos.
- Protección contra modificaciones no intencionadas.



8. OPERACIÓN

8.1

Planificación y control operacional

8.2

Preparación y respuesta ante emergencias





8. OPERACIÓN

8.1 Planificación y control operacional - General

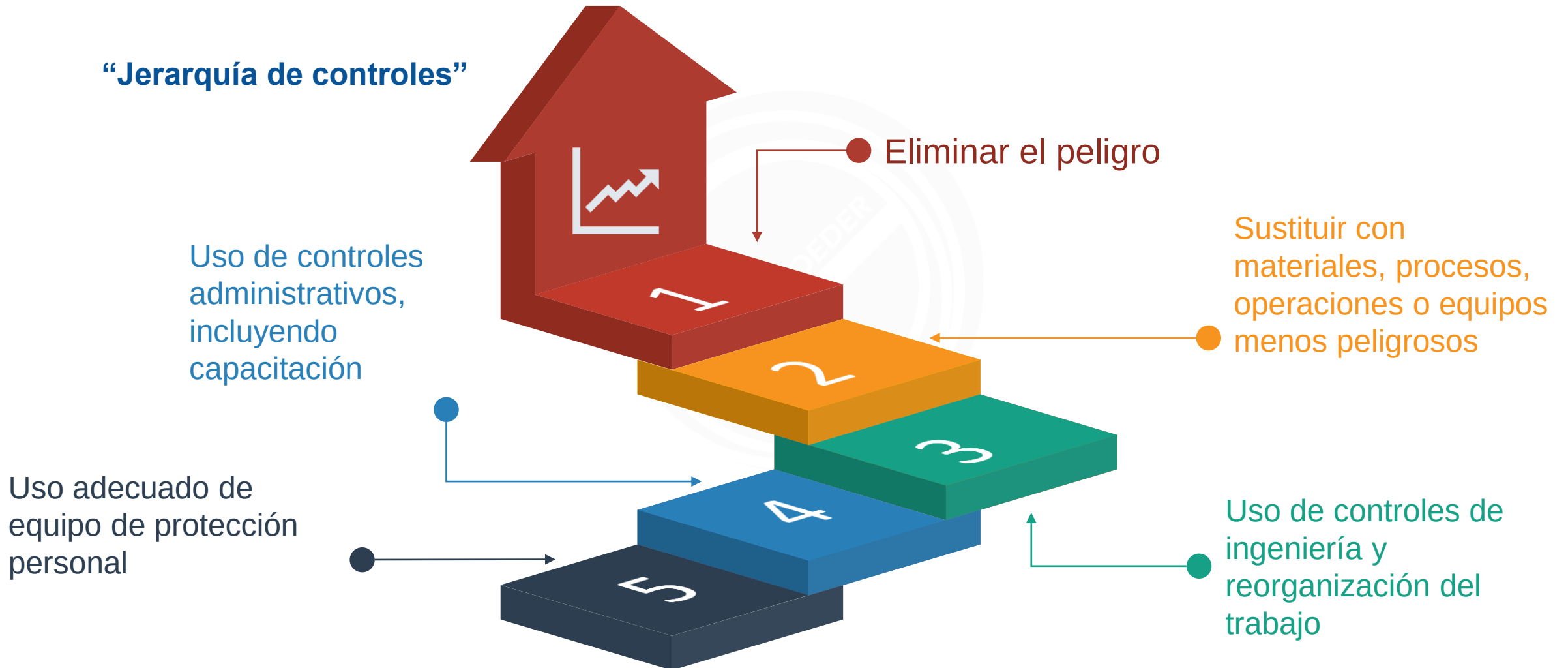




8. OPERACIÓN

8.1 Planificación y control operacional – Eliminar peligros y reducir riesgos SYSO

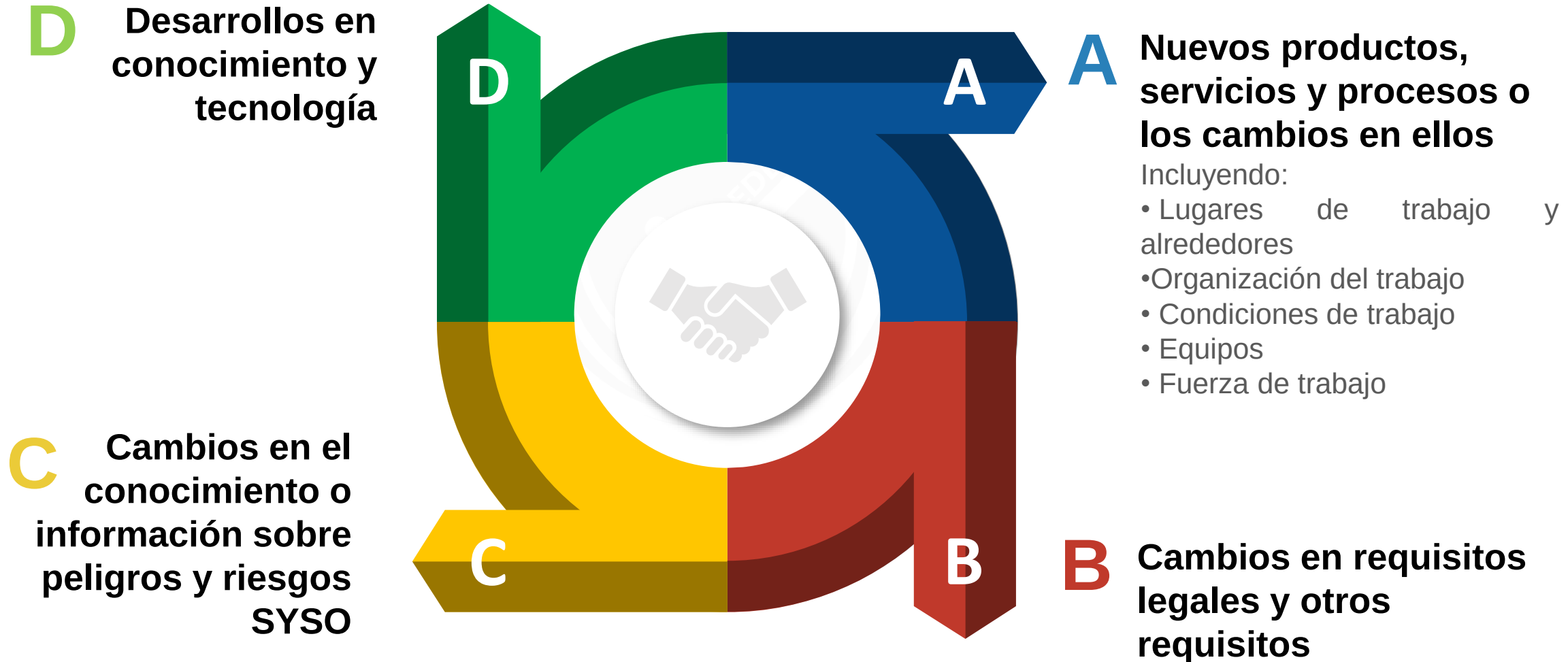
“Jerarquía de controles”





8. OPERACIÓN

8.1 Planificación y control operacional – Manejo del cambio





8. OPERACIÓN

8.1 Planificación y control operacional – Adquisiciones



Contratistas

- Actividades y operaciones impactan a la organización, a los trabajadores del contratista o a otras partes interesadas en el lugar de trabajo
- Requisitos del SG SYSO se cumplen
- Aplicar criterios SYSO para seleccionar contratistas



Controlar las adquisición de productos y servicios



Contratación externa

- De acuerdo a requisitos legales y otros requisitos del SG SYSO
- Nivel y tipo de control debe definirse



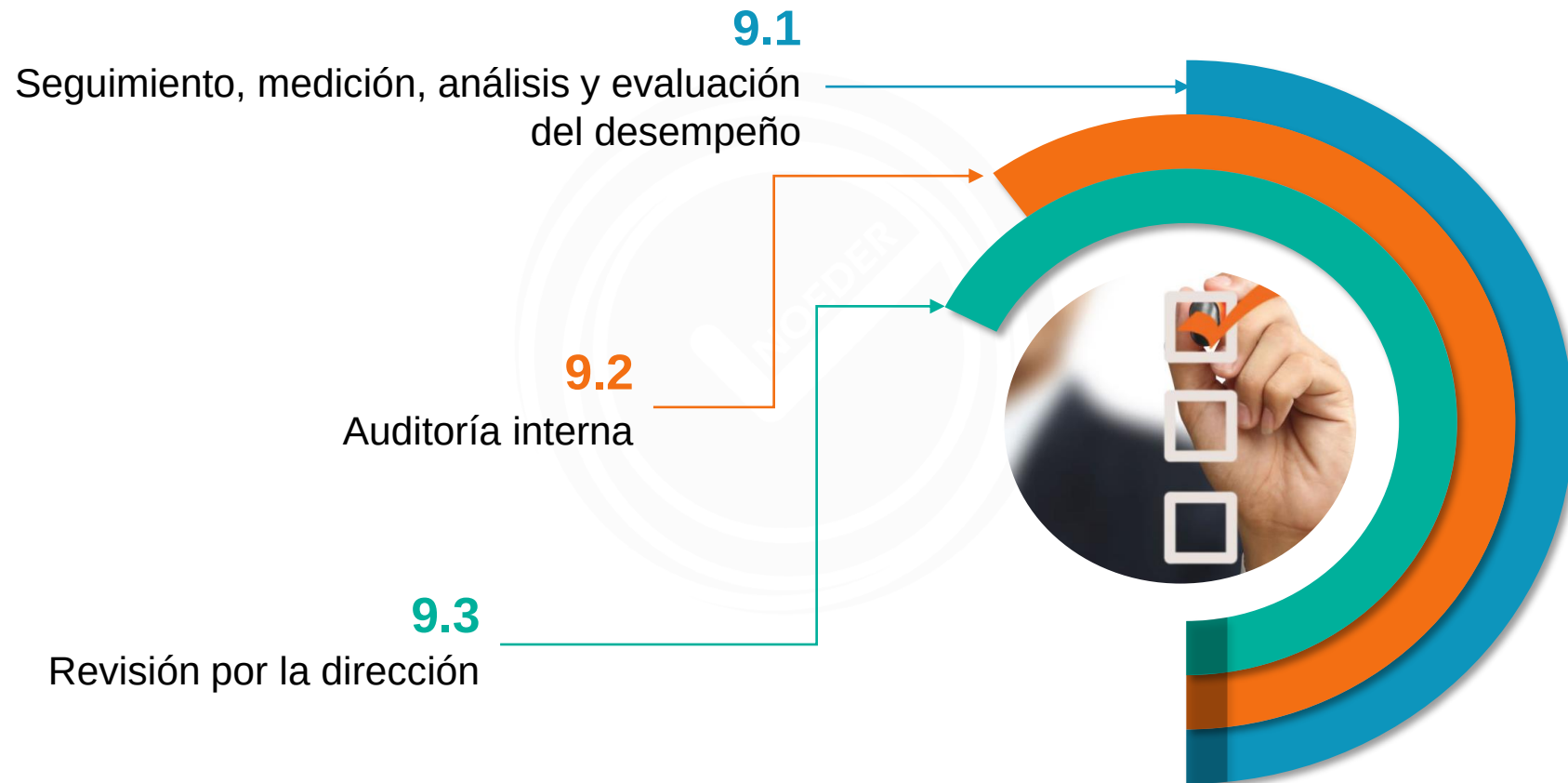
8. OPERACIÓN

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño – General (I)

Evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión SYSO

Asegurar que se usan equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados

Conservar información documentada de los resultados y los equipos de seguimiento y medición

Determinar:

Que necesita seguimiento y medición

Métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación

Criterios contra los cuáles se evaluará el desempeño SYSO

Cuando se debe llevar a cabo el seguimiento y medición

Cuando se debe analizar, evaluar y comunicar los resultados



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño – General (II)

Lo que necesita seguimiento y medición incluye:





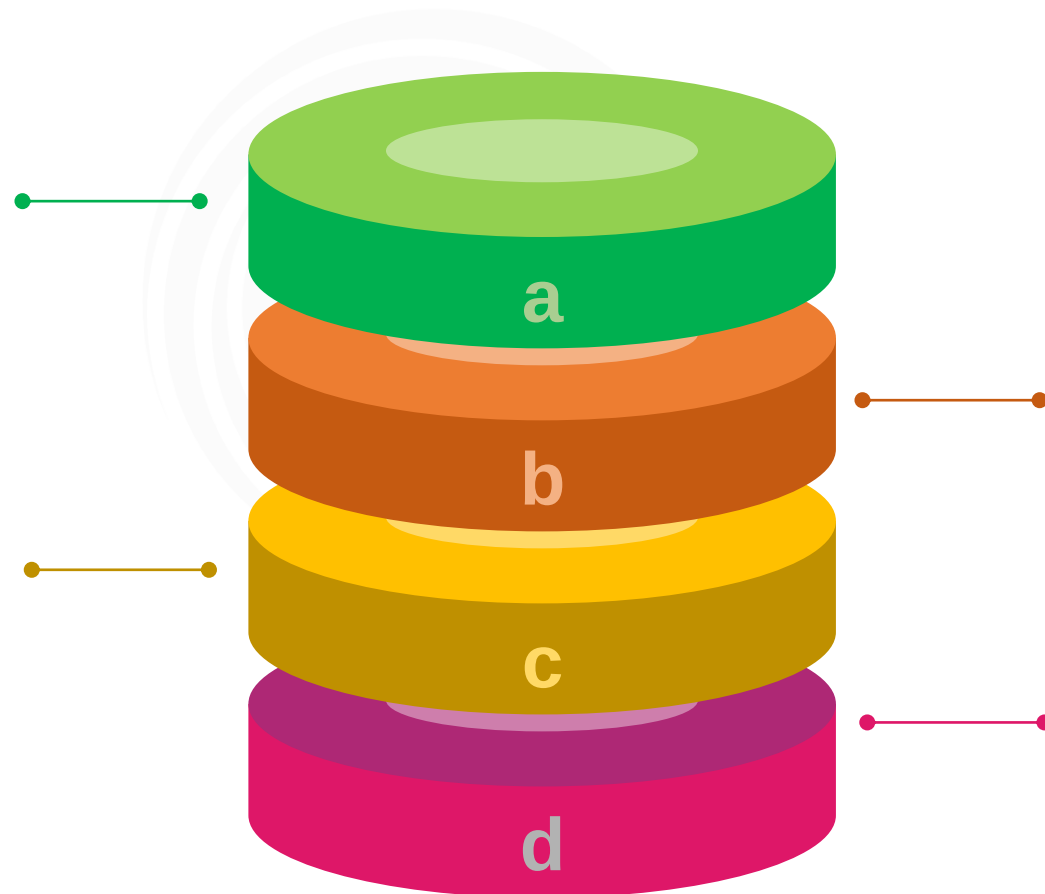
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño – Evaluación de cumplimiento

Requisitos legales y otros requisitos

Determinar la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento

Evaluar el cumplimiento y tomar acciones si es necesario



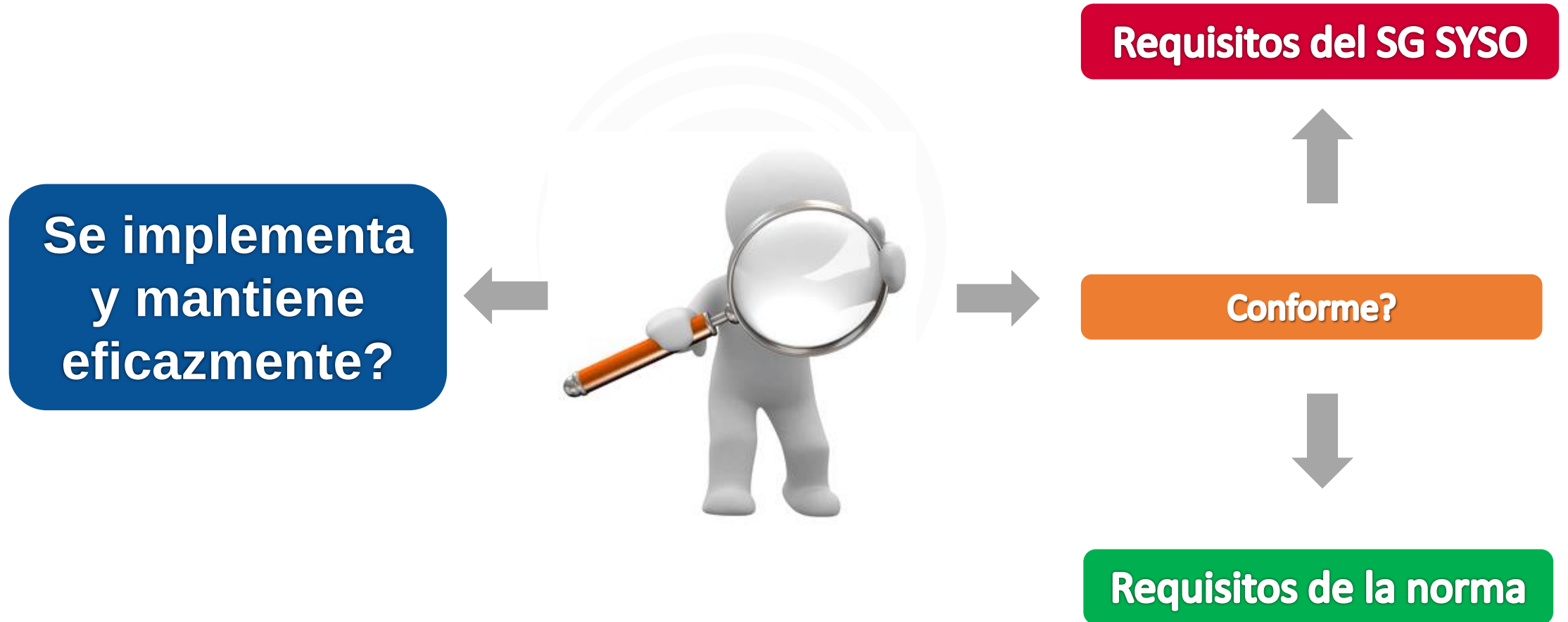
Mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos

Mantener la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.2 Auditoria interna





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.2 Auditoria interna – Programa de auditoria



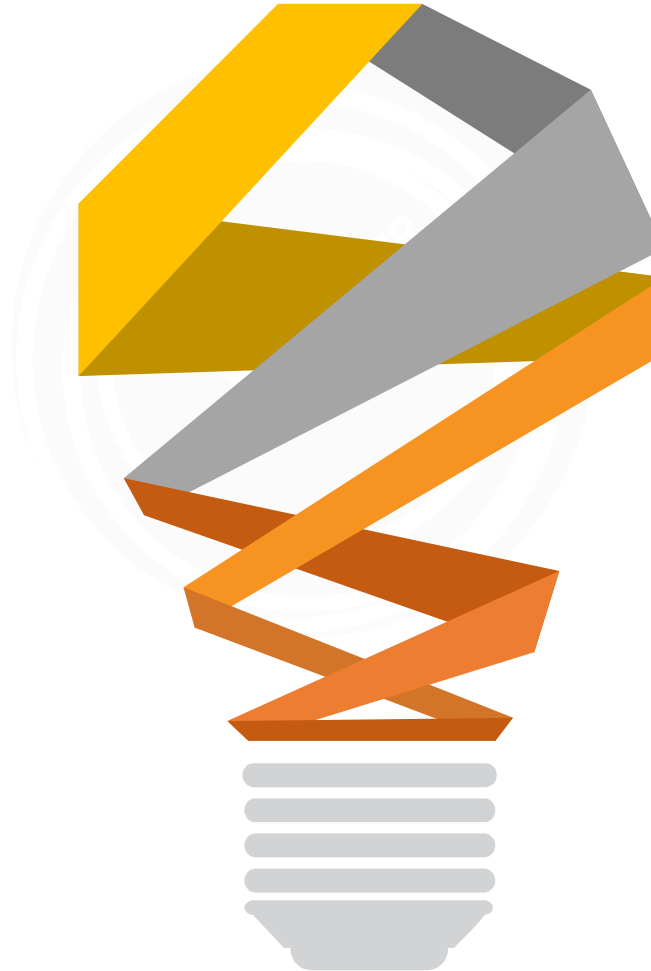
Establecer el programa
Frecuencia, los métodos,
las responsabilidades, la
consulta, los requisitos de
planificación, y la
elaboración de informes



Definir los criterios de la
auditoría y el alcance para
cada auditoría



Seleccionar auditores
competentes y llevar a
cabo auditorías objetiva e
imparcialmente



Informar los resultados a la
dirección y los resultados
relevantes a los trabajadores y
otras partes interesadas



Tomar acciones sobre las no
conformidades y mejorar de
manera continua su desempeño
SYSO



Conservar información
documentada de la
implementación del programa
de auditoría y de los resultados
de las auditorías



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.3 Revisión por la dirección (I)





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.3 Revisión por la dirección (II)

Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas



Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SG SYSO



- Necesidades y expectativas de partes interesadas
- Requisitos legales y otros requisitos
- Riesgos y oportunidades

Medida en que se han cumplido la política SYSO y los objetivos de la SYSO



Información sobre el desempeño SYSO

- Incidentes, NC, acciones correctivas y mejora continua
- Resultados de seguimiento y medición
- Resultados de evaluación de cumplimiento
- Resultados de auditorías
- Consulta y participación
- Riesgos y oportunidades



Adecuación de los recursos para el mantenimiento del SG SYSO



Comunicaciones pertinentes con partes interesadas



Oportunidades para la mejora continua



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.3 Revisión por la dirección (III)

Salidas de la revisión por la dirección:

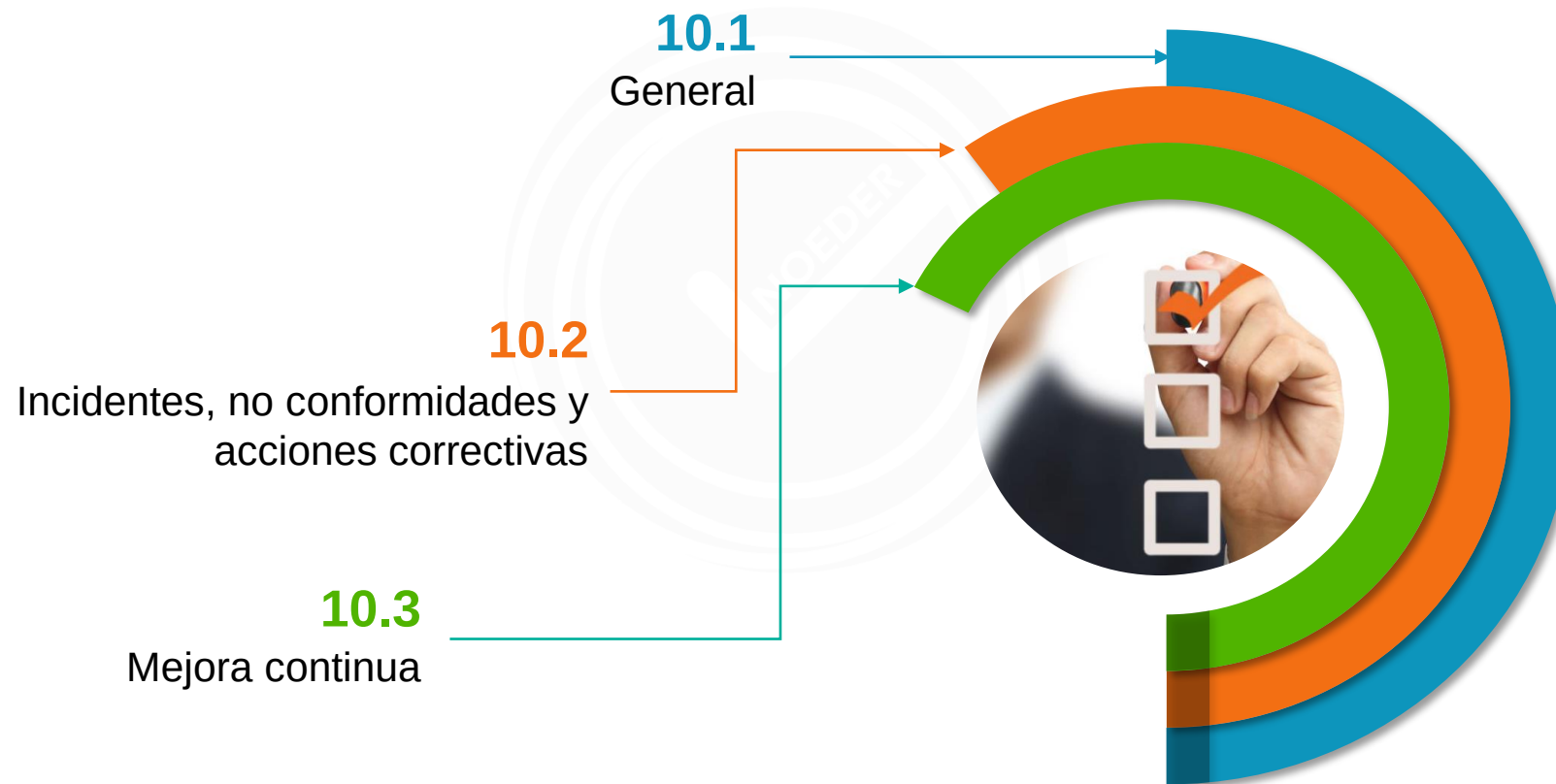
La alta dirección debe comunicar los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a sus trabajadores

Conservar información documentada de los resultados de la revisión por la dirección





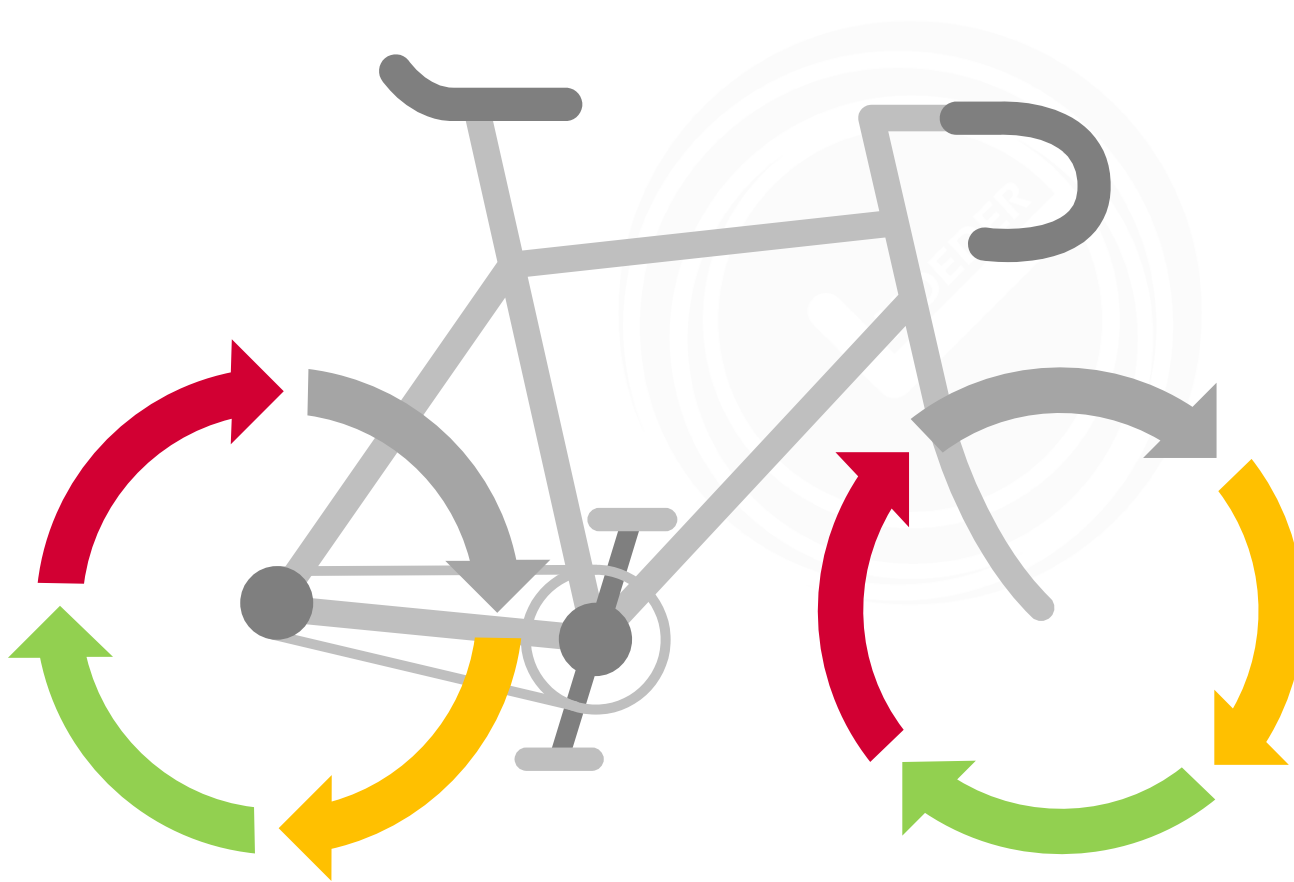
10. MEJORA





10. MEJORA

10.1 General



Determinar las oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos del SG SYSO

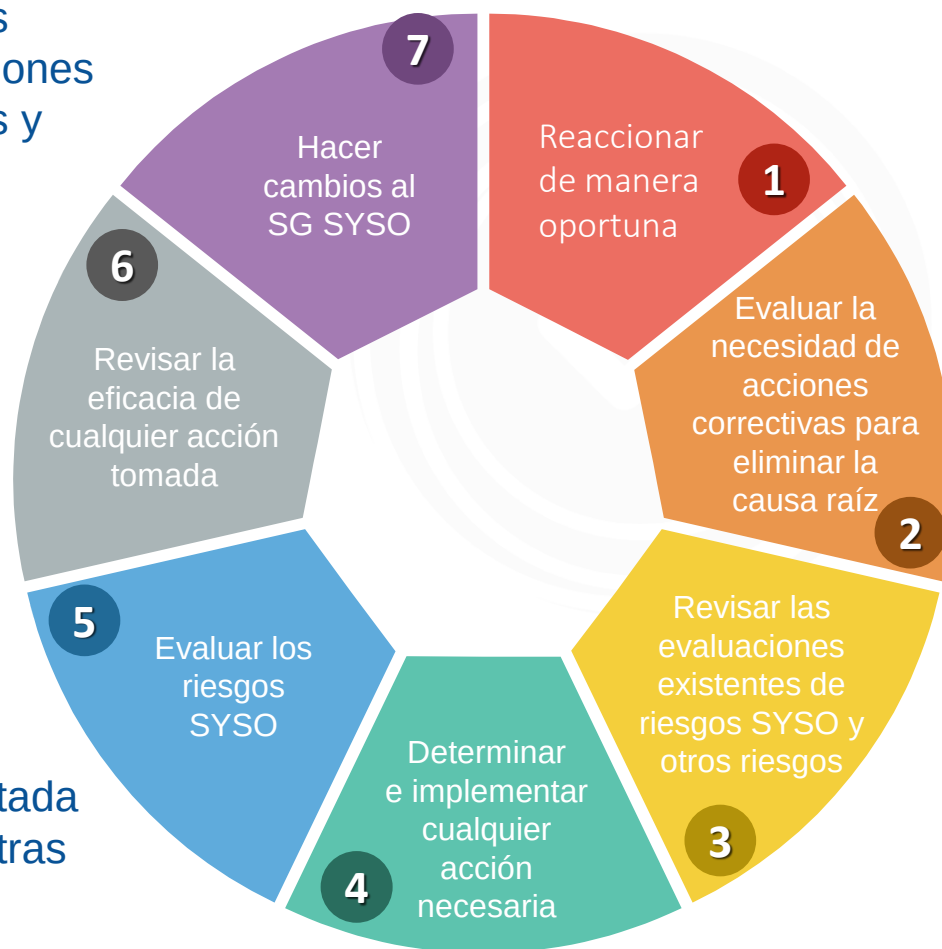


10. MEJORA

10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

Conservar información documentada de los incidentes, NC, acciones tomadas, resultados y eficacia

Comunicar esta información documentada a los trabajadores y otras partes interesadas relevantes



- 1
 - Tomar acciones para controlar y corregir
 - Hacer frente a las consecuencias
- 2
 - Participación de los trabajadores y otras partes interesadas
 - Investigar el incidente o revisar la NC, determinar las causas, si ha habido recurrencia o potencial de volver a ocurrir
- 3
 - Cuando sea apropiado
- 4
 - Incluyendo acciones correctivas
 - Tomando en cuenta la jerarquía de controles y el manejo del cambio
- 5
 - Antes de tomar acciones que puedan tener como resultado nuevos peligros o peligros cambiados
- 6
 - Incluyendo las acciones correctivas
- 7
 - Si es necesario



10. MEJORA

10.3 Mejora continua



Promocionar la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del SG SYSO



Comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores



Aumentar el desempeño SYSO



Promover una cultura que apoye al SG SYSO



Mantener y conservar información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua





FACTORES DE ÉXITO

- Promover el Liderazgo, el compromiso, las responsabilidades y la rendición de cuentas de la alta dirección.

- Mejorar que la alta dirección desarrolle, lidere y promueva una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del SG.

- Maximizar la comunicación integral en la organización.

- Aumentar la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores

- Asignación oportuna de los recursos necesarios para el mantenimiento

- Establecimiento de Políticas claras, que sean compatibles con los objetivos estratégicos generales y la dirección de la organización

- Procesos eficaces para la gestión y control de riesgos y oportunidades del SG.

- Evaluación continua del desempeño y el seguimiento del SG , a fin de mejorar el desempeño SYSO

- Integración permanente del SG en los procesos de negocio de la organización.

- Determinación de objetivos que se alinean con las políticas.

- Cumplimiento permanente con sus requisitos legales y otros requisitos

¡Gracias!



Centro de
Especializaciones
Noeder

Conéctate con nuestra comunidad

