



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
EDUCACIÓN**

---

**PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS EN  
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**PRG-BIE-SSO-006-003**

**Dirección de Bienestar Universitario**

Febrero - 2022

**PROGRAMA**

*Inspecciones de seguridad y salud ocupacional*  
**PRG-BIE-SSO-006-003**



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
EDUCACIÓN**

<b>CÓDIGO:</b> PRG-BIE-SSO-006-003	<b>VERSIÓN:</b> 1.0	<b>NÚMERO DE FOJAS:</b> 19	
<b>PROGRAMA:</b>  <b>AUDITORIAS INTERNAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>			
<b>RUBRO</b>	<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
<b>REVISADO Y APROBADO POR:</b>	Mario Dután <b>Director de Bienestar Universitario</b>		16-02-2022
<b>ELABORADO POR:</b>	Diana Karolina Castillo <b>Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional</b>		16-02-2022

## PROGRAMA

*Inspecciones de seguridad y salud ocupacional*  
**PRG-BIE-SSO-006-003**



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
EDUCACIÓN**

## IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

<b>Proceso Nivel 1:</b>	Bienestar Universitario
<b>Proceso Nivel 2:</b>	Seguridad y Salud Ocupacional
<b>Proceso Nivel 3:</b>	Gestión de riesgos
<b>Proceso Nivel 4:</b>	Inspecciones de seguridad y salud ocupacional
<b>Responsable:</b>	Director/a de Bienestar Universitario
<b>Versión del documento:</b>	1.0

## REGISTRO DE VERSIONES

<b>Versión</b>	<b>Descripción de la versión (motivos y cambios)</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento</b>
1.0	Creación del documento	Febrero – 2022	N/A



## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	4
1. OBJETIVOS .....	5
2. ALCANCE.....	5
3. MARCO NORMATIVO .....	5
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	5
5. METODOLOGÍA.....	8
6. RESPONSABILIDADES.....	17
7. REGISTROS.....	18
8. BIBLIOGRAFÍA .....	19



## **1. OBJETIVOS**

### **GENERAL:**

Normar la metodología para la implementación de los procesos de auditorías internas en Seguridad y Salud Ocupacional, con el propósito de verificar la conformidad y determinar la eficacia y el mejoramiento continuo.

### **ESPECÍFICOS:**

- Verificar el cumplimiento técnico legal en materia de seguridad y salud en el trabajo por la Universidad Nacional de Educación- UNAE y sus centros de apoyo de acuerdo a sus características específicas.
- Verificar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad Nacional de Educación- UNAE y analizar sus resultados
- Verificar que la planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad Nacional de Educación- UNAE y sus centros de apoyo se ajuste a la normativa técnica legal vigente.
- Verificar la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el sistema general de gestión de la Universidad Nacional de Educación – UNAE.
- Verificar el sistema de comprobación y control interno de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el que se incluirán la Universidad Nacional de Educación, servicios complementarios y contratistas

## **2. ALCANCE**

Este documento aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

## **3. MARCO NORMATIVO**

- Decision-584 Andino Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- REGLAMENTO DE AUDITORIAS DE RIESGOS DEL TRABAJO\_SART
- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional UNAE 2020.

## **4. GLOSARIO DE TÉRMINOS**



**Diagnóstico inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:** Evaluación inicial por parte de la empresa, para determinar el cumplimiento de la normativa legal en seguridad y salud en el trabajo. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Auditado:** Organización, o parte de esta, que es auditada. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Auditor:** Profesional con la competencia necesaria para realizar una auditoría. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados para la realización de una auditoría. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y de Salud en el trabajo y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la eficacia con la que se cumplen los criterios de la auditoría. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Conformidad:** Cumplimiento de una disposición técnico-legal en materia de seguridad y salud en el trabajo. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**No conformidad:** Incumplimiento de un requisito técnico-legal en seguridad y salud en el trabajo o una desviación de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa/organización. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Condiciones de trabajo:** Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Corrección:** Acción tomada para eliminar una no Conformidad detectada. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Acción correctiva:** Acción tomada para corregir las causas de una NO conformidad detectada u otra situación indeseable (accidente y/o enfermedad profesional/ocupacional). (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).



**Acción Preventiva:** Acción tomada para disminuir o eliminar las causas potenciales (de los accidentes y/o enfermedades profesional/ocupacionales antes que sucedan) de una NO conformidad u otra situación. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.** Resultados medibles de la gestión que hace una empresa/organización de sus riesgos para la seguridad y salud en el trabajo. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo:** Parte integrante del sistema de gestión de una empresa/organización, empleada para desarrollar e implementar su política de seguridad y salud en el trabajo y gestionar sus riesgos para la seguridad y salud en el trabajo. Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Gestión administrativa:** Conjunto de acciones coordinadas para definir la política, planificación, organización, integración-implantación, verificación, control y mejoramiento continuo. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Gestión técnica:** Sistema normativo, herramientas y métodos que permiten identificar, medir, evaluar, controlar y vigilar los factores de riesgo ocupacional a nivel ambiental y biológico. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Gestión de talento humano:** Sistema normativo, herramientas y métodos que permitan seleccionar, informar, comunicar, capacitar, adiestrar sobre los factores de riesgo ocupacional y técnicas de prevención del puesto de trabajo y generales de la organización a los trabajadores de la empresa/organización. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Hallazgo de la Auditoria:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria. Los hallazgos de la auditoria pueden indicar tanto conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoria como oportunidades de mejora. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Informe final de la auditoria:** Es el documento en el que se plasman los resultados finales de la auditoria, y la fundamentación de las No conformidades. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Integrar:** Conseguir que la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (política, planificación, organización, verificación/control, y mejoramiento continuo), este integrada en la gestión general de la empresa/organización. (Reglamento de Auditorias de Riesgos del Trabajo SART, 2010).



**Implantar:** Poner en funcionamiento, aplicar métodos, medidas, entre otros, para llevar algo a cabo. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para lograr mejoras en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo global de forma coherente con la política de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa/organización. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Informe final de la auditoría:** Es el documento en el que se plasman los resultados finales de la auditoría, y la fundamentación de las No conformidades. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Eficacia:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan de los resultados planificados. Grado en el que las actividades son llevadas a cabo y los resultados alcanzados. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Reglamento de Auditorías de Riesgos del Trabajo SART, 2010).

## **5. METODOLOGÍA**

La metodología utilizada para el programa de auditorías internas de seguridad y salud ocupacional se ejecutará de la siguiente manera:

### **5.1. ETAPAS DE LAS AUDITORIAS:**

En el desarrollo de la auditoría se deben cumplir con los siguientes pasos o etapas:

1. Planificación
2. Preparación
3. Ejecución
4. Informe
5. Seguimiento

**5.1.1 Planificación:** Comprende la creación del Programa de Auditorías Internas en Seguridad y Salud Ocupacional, mismo que será elaborado por la Especialista de Seguridad y Médico Ocupacional, teniendo en cuenta que se auditen diferentes procesos de Seguridad y Salud Ocupacional.

**Los procesos auditar serán:**

- Gestión Administrativa.
- Gestión Técnica.
- Gestión de Talento Humano.
- Procesos Operativos Básicos.





En algunas oportunidades pueden realizarse auditorías independientes de las programadas cuando se identifican NO CONFORMIDADES o problemas sistemáticos en actividades que inciden de manera directa o indirecta en el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las auditorías se planificarán y se ejecutarán con una periodicidad de 2 años.

**5.1.2. Preparación:** Para la preparación de la auditoría se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **Requisitos de los profesionales internos que formarán parte para la ejecución de las auditorías de riesgos del trabajo:** Se utilizarán los siguientes criterios para establecer los requisitos de las/os funcionarias/os que ejecuten auditorías de seguridad y salud ocupacional teniendo en cuenta la competencia necesaria para lograr los objetivos de la auditoría:
  - Ser funcionaria/o de la Universidad Nacional de Educación - UNAE
  - Tener conocimientos básicos en Seguridad y Salud Ocupacional.
  - Ser miembros principales y/o suplente del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, participarán con 2 funcionarias/os.
  - Tener conocimiento en procesos institucionales.
  
- **Equipo Auditor:** El procedimiento que se establecerá para la auditoría interna serán:
  - Determinar los miembros designados para la auditoría por parte de la máxima autoridad en un plazo de 5 días.
  - Conformar el grupo de trabajo que realizarán las auditorías.
  - Designar presidenta/e y secretaria/o
  - Establecer fecha de auditoría.
  - Notificar a la Dirección de Bienestar Universitario a las áreas de seguridad y salud en un término de 15 días.
  
- **Revisión de Documentación:** La documentación del auditado debe ser revisada para determinar la conformidad del sistema con los criterios de la auditoría. La documentación puede incluir documentos y registros pertinentes al sistema de gestión e informes de auditorías previas.
  
- **Preparación del Plan de Auditorías:** El equipo auditor prepara un Plan de Auditorías, el cual proporciona la base para el acuerdo entre el equipo auditor y el auditado, respecto a la realización de la auditoría. El plan contiene:
  - Objetivos.
  - Criterios y documentos de referencia.
  - Alcance
  - Nombres de los auditores y de los auditados.



- Las fechas y hora estimada para realizar las actividades incluye las reuniones con la dirección auditada y las reuniones del equipo auditor.

El plan debe ser presentado al auditado antes de que comiencen las actividades relacionados a la auditoría.

- **Asignación de tareas al equipo auditor:** El líder del equipo auditor, en acuerdo con el equipo asigna las responsabilidades y tareas para auditar funciones, procesos, lugares o actividades específicos.
- **Preparación de los Documentos de Trabajo:** Los miembros del equipo auditor deben revisar la información pertinente de las tareas asignadas y prepara los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registros del desarrollo de la auditoría. El auditor diligencia el Formato Auditoría Interna donde registra toda la información, tal como evidencias de apoyo, hallazgos de auditorías, etc. El uso del anterior formato no debe restringir la extensión de las actividades de la auditoría.

**5.1.3. Ejecución:** Para la ejecución de la auditoría se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **Realización de la reunión de apertura:** Todos los miembros del equipo y las direcciones auditadas se reúnen para dar inicio. El propósito de la reunión de apertura es:
  - Registrar el **Formato de Auditoría N° 1: Datos de la Institución**
  - Registrar el **Formato de Auditorías N° 2 “Acta de Inicio de la Auditoría”**
  - Confirmar el plan de auditorías.
  - Proporcionar un breve resumen de cómo se llevara a cabo las actividades de auditoría.
  - Confirmar los canales de comunicación.
  - Proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas.

Una vez finalizada la reunión de apertura se procede a desarrollar la auditoría de acuerdo a lo establecido en el plan.

- **Recopilación y Verificación de la información:** Durante la auditoría, por medio de muestreos apropiados deberá recopilarse y verificarse la información pertinente a los objetivos, alcances y criterios, incluyendo la relacionada con las interrelaciones entre funciones, actividades y procesos. Toda la información que se verifique constituye evidencia y se registra en la lista de verificación.
- **Requisitos Auditados:** Ver Lista de Chequeo de requisitos técnico legal de obligatorio cumplimiento Seguridad y Salud.

**EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA DOCUMENTAL Y DE CAMPO**



<p>Se procederá a evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa (en este caso la Universidad Nacional de Educación), recabando las evidencias del cumplimiento de la normativa y regulaciones relativas a la prevención de riesgos laborales, para lo cual verificará la implementación de los requisitos técnicos legales.</p>	
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
<p><b>POLÍTICA:</b> Deberá ser valorado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado).</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/8; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b> El valor asignado a los requisitos técnicos legales será la suma de los valores de cada literal.</p>
<p><b>PLANIFICACIÓN:</b> Deberá ser evaluado (evidencia documental, observación de procesos y entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso analizado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/10; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b> Los sub literales de ( i1, e i2) deberán ser verificados. <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/20; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los dos sub literales (i1; e, i2).</b> El valor asignado a los requisitos técnicos legales será la suma de los valores de cada literal.</p>
<p><b>ORGANIZACIÓN:</b> Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/n (n es igual al número de literales aplicables); caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0; si no es aplicable no será considerado.</b> Los sublitterales de (b1, b2, b3, b4) deberán ser evaluados. <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/4n; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal; será la suma de los sub literales.</b></p>
<p><b>INTEGRACIÓN – IMPLANTACIÓN:</b> Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a las/os funcionarias/os involucradas/os en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/6; caso de no cumplimiento se asigna un valor de 0.</b> Los sub literales de (a1, a2, a3, a4) deberán ser evaluados. <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/24; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b> El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>



<p><b>VERIFICACIÓN / AUDITORÍA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE EFICACIA DEL PLAN DE GESTIÓN:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/3; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/3; caso de no cumplimiento se asigna un valor de 0.</b>                  Los sub literales de (c1, c2, c3) deberán ser evaluados.  <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/6; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>MEJORAMIENTO CONTINUO:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b></p>
<b>GESTION TÉCNICA</b>	
<p><b>IDENTIFICACIÓN:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/7; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>MEDICIÓN:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado)</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/4; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>EVALUACIÓN:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/4; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>



<p><b>CONTROL OPERATIVO INTEGRAL:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/6; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  Los sub literales de (b1, b2, b3, b4) deberán ser evaluados.  <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/24; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>VIGILANCIA AMBIENTAL LABORAL Y BIOLÓGICA:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/4; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b></p>
<p><b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p>	
<p><b>SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/4; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/6; caso de no cumplimiento se le asigna valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/2; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>CAPACITACIÓN:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/2; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0</b>                  Los sub literales de (b1, b2, b3, b4, b5) deberán ser evaluados:</p>



	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/10; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>ADIESTRAMIENTO:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/2; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  Los sub literales de (b1, b2, b3, b4) deberán ser evaluados.  <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/8; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS BÁSICOS</b></p>	
<p><b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES OCUPACIONALES:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/2; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  Los sub literales de (a1, a2, a3, a4, a5) deberán ser evaluados:  <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/10; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b>                  Los sub literales de (b1, b2, b3, b4, b5) deberán ser evaluados:  <b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/10; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES:</b>                  Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/6; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b>                  El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>PLANES DE EMERGENCIA EN RESPUESTA A FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES GRAVES:</b></p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/6; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b></p>

## PROGRAMA

*Inspecciones de seguridad y salud ocupacional*  
**PRG-BIE-SSO-006-003**



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
EDUCACIÓN**

<p>Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p>Los sub literales de (a1, a2, a3, a4, a5, a6) deberán ser evaluados.</p> <p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/36; su incumplimiento será asignado con cero, el valor del literal será la suma de los sub literales.</b></p> <p>El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>PLAN DE CONTINGENCIA:</b></p> <p>Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b></p>
<p><b>AUDITORÍAS INTERNAS:</b></p> <p>Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/5; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b></p> <p>El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD:</b></p> <p>Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/5; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0; si no es aplicable no será considerado.</b></p> <p>El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO:</b></p> <p>Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se asigna un valor de 1/6; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b></p> <p>El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>
<p><b>MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO:</b></p> <p>Deberá ser evaluado (auditoría documental, auditoría de comprobación o campo y realización de entrevistas a los trabajadores involucrados en el proceso valorado), en base a las evidencias objetivas.</p>	<p><b>Caso de cumplimiento se le asigna un valor de 1/5; caso de no cumplimiento se le asigna un valor de 0.</b></p> <p>El valor asignado a los requisitos técnico legales será la suma de los valores asignados a cada literal.</p>



- **Hallazgos:** La evidencia deberá ser evaluada para generar los hallazgos, los cuales pueden indicar tanto como conformidad como **NO CONFORMIDAD** con los criterios establecidos, estas deben ser aclaradas en la lista de verificación.
- Registrar el **Formato de Auditorías N° 3 Reporte de No Conformidades**.
  - **No conformidad mayor "A":** Está relacionada con el déficit de gestión, que afecte de manera sistemática y/o estructural el sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
  - **No conformidad menor "B":** Relacionada con el incumplimiento puntual de un elemento técnico operativo auditable, sin que afecte de manera sistemática y/o estructural el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización.
  - **Observación "C":** Está relacionada con la inobservancia de las prácticas y condiciones estándares que no supone incumplimiento de la norma técnica legal aplicable.
- **Preparación de las conclusiones:** Una vez concluido el proceso el equipo auditor debe reunirse para:
  - Revisar los hallazgos y cualquier otra información apropiada recopilada durante el proceso.
  - Acordar las conclusiones.
- **Realización de la Reunión de Cierre:** Se comunicará al área de Seguridad y Salud Ocupacional de manera verbal o escrita los hallazgos y las conclusiones. **Llenar los datos del Formato de Auditorías N° 4 Acta de Cierre.**

**5.1.4. Informes:** Se realizarán los siguientes informes:

- **Informe Previo:** Una vez concluido el proceso, la/el presidenta/e elaborará el informe previo, mismo que tendrá la fundamentación técnico legal y será presentado al equipo auditor para su revisión y aprobación.
- **Informe Final:** Una vez aprobado el informe final por parte del equipo auditor, en un plazo de 6 días laborales se deberá notificar a la Dirección de Bienestar Universitario área de seguridad y salud ocupacional. En el informe final se establecerán los plazos para el cierre de las NO CONFORMIDADES, las mismas que se manejarán de la siguiente manera:
  - No conformidades mayor, " A " seis meses
  - No conformidades menor, " B " doce meses

El informe final deberá evaluar el Índice de eficacia del Sistema de Gestión Seguridad y Salud Ocupacional en la institución utilizando la siguiente formula:





$$IE = \frac{N^{\circ} \text{ de requisitos técnicos legales, integrados – implantados } \times 100}{N^{\circ} \text{ Total de requisitos técnico legal aplicables}}$$

**Si el valor del Índice de Eficacia es:**

- Igual o superior al ochenta por ciento (80%), la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución es considerada como satisfactoria; se aplicará un sistema de mejoramiento continuo.
- Inferior al ochenta por ciento (80%) la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución es considerada como insatisfactoria y deberá reformular el sistema.

**5.1.5. Seguimiento:** Después que los responsables de la Dirección de Bienestar Universitario área de seguridad y salud ocupacional han recibido el informe final de la auditoría deberán planificar e implementar las acciones necesarias para eliminar las NO CONFORMIDADES y registrar las oportunidades de mejora.

El equipo auditor realizará el seguimiento de la auditoría dentro de los plazos acordados. Se considera la auditoría como finalizada cuando todas las NO CONFORMIDADES han sido corregidas. **Formato de Auditorías N° 5 Reporte de No Conformidades- Seguimiento**

## **6. RESPONSABILIDADES**

**RECTORADO:**

- Cumplir y hacer cumplir las normativas dispuestas en el presente programa.
- Designar las/os integrantes del equipo auditor.

**EQUIPO AUDITOR:**

- Cumplir y hacer cumplir las normativas dispuestas en el presente programa.
- Participar de manera activa en la auditoría al sistema de seguridad y salud ocupacional.
- Designar a un presidenta/e y secretaria/o entre sus miembros.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Auditorías cumpliendo los requisitos establecidos en el presente programa.
- Realizar la reunión de apertura de la auditoría
- Llenar los formatos establecidos para la auditoría.
- Solicitar la documentación en Seguridad y Salud Ocupacional a la Dirección de Bienestar Universitario.
- Revisar la información proporcionada por el área de seguridad y salud ocupacional.
- Realizar la auditoría mediante la **Lista de Chequeo de requisitos técnico legal de obligatorio cumplimiento Seguridad y Salud.**
- Realizar el levantamiento de las NO CONFORMIDADES.
- Realizar los informes preliminares, definitivos y la entrega a la Dirección de Bienestar Universitario.
- Determinar el Índice de Eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

## PROGRAMA

*Inspecciones de seguridad y salud ocupacional*  
**PRG-BIE-SSO-006-003**



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
EDUCACIÓN**

- Realizar el respectivo seguimiento a las NO CONFORMIDADES.

### **DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO:**

- Cumplir y hacer cumplir las normativas dispuestas en el presente programa.
- **LA ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y MÉDICO OCUPACIONAL:** realizarán:
  - Participar en la reunión de apertura de auditoría
  - Participar en todas las fases de la auditoría
  - Entregar los documentos solicitados por el equipo auditor.
  - Receptar el informe final de la auditoría
  - Realizar el levantamiento de las NO CONFORMIDADES DETECTADAS.

### **SERVIDORAS/ES:**

- Cumplir y hacer cumplir las normativas dispuestas en el presente programa.
- Participar en las entrevistas realizadas por el equipo auditor como parte de la auditoría.

### **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:**

- Cumplir y hacer cumplir las normativas dispuestas en el presente programa.
- Ser miembro del equipo auditor.
- Participar de manera activa en la auditoría.

### **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (LIMPIEZA Y GUARDIANIA):**

- Cumplir y hacer cumplir las normativas dispuestas en el presente programa.
- Entregar documentación que pueda ser solicitada por el equipo auditor en la auditoría.
- Realizar el levantamiento de las NO CONFORMIDADES detectadas en la auditoría.

### **CONTRATISTAS<sup>1</sup>:**

- Cumplir y hacer cumplir las normativas dispuestas en el presente programa.
- Entregar documentación que pueda ser solicitada por el equipo auditor.
- Realizar el levantamiento de las NO CONFORMIDADES detectadas.

## **7. REGISTROS**

- Formato de Auditoría N° 1: Datos de la Institución
- Formato de Auditorías N° 2: Acta de Inicio de la Auditoría.
- Formato de Auditoría N° 3: Lista de Chequeo de requisitos técnico legal de obligatorio cumplimiento Seguridad y Salud.
- Formato de Auditorías N° 4: Acta de Cierre.
- Formato de Auditorías N° 5 Reporte de No Conformidades- Seguimiento

---

<sup>1</sup> **Contratista:** La persona natural o jurídica con quien el constructor mantiene un contrato mercantil para la ejecución de una obra o la prestación de un servicio en cualquier nivel dentro de la cadena de producción.

## PROGRAMA

*Inspecciones de seguridad y salud ocupacional*  
**PRG-BIE-SSO-006-003**



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
EDUCACIÓN**

## 8. BIBLIOGRAFÍA

1. Resolución C.D. 513 Reglamento del Seguro General de Riesgos de Trabajo.
2. REGLAMENTO DE AUDITORIAS DE RIESGOS DEL TRABAJO\_SART
3. Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
4. Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional UNAE 2020.