

**DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL SEGÚN NTC-OHSAS 18001 2007**

No.	NUMERALES	CRITERIO INICIAL DE CALIFICACION				OBSERVACIONES
		A-V	H	P	N/S	
		A	B	C	D	
<b>4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION DE S Y SO</b>		10	5	3	0	
<b>4.1 REQUISITOS GENERALES</b>						
1	Se establece, documenta, implementa, mantiene y mejora en forma continua el sistema de gestión de S y SO de acuerdo con los requisitos de esta norma OHSAS. Se ha determinado cómo se cumplan estos requisitos.		5			
2	Se tiene definido y documentado el alcance del sistema de gestión de S y SO.		5			
<b>SUBTOTAL</b>		0	10	0	0	
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		<b>50%</b>				
<b>4.2 POLITICA DE S Y SO</b>						
1	Se evidencia la política en Seguridad y Salud Ocupacional apropiada para la naturaleza y escala de los riesgos, y es acorde con los objetivos estratégicos de la gestión en S&SO.		5			
2	Se encuentra documentada, implementada, mantenida e incluye el compromiso de las partes interesadas, y demás requisitos de acuerdo a esta norma.		5			
<b>SUBTOTAL</b>		0	10	0	0	
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		<b>50%</b>				
<b>4.3 PLANIFICACION</b>						
1	Se establecen, se implementan y se mantienen procedimientos para la continua identificación de los peligros, valoración de los riesgos y la determinación de los			3		
2	Se identifican los peligros y riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional asociados con los cambios de la organización, sus actividades, materiales.		5			
3	Se identifican los peligros que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas que están bajo el control de la organización en el lugar de trabajo		5			
4	Se consideran los resultados de las valoraciones de los riesgos cuando se				0	
5	Se documenta y mantiene actualizados los resultados de la identificación de peligros, valoración del riesgo y los controles determinados.				0	
<b>4.3.2 Requisitos legales y otros</b>						
6	Se establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para la identificación y acceso a requisitos legales y de S y SO que sean aplicables a la		5			
7	Se asegura que estos requisitos legales aplicables y otros que la organización suscriba se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su sistema de	10				
8	La información sobre estos requisitos legales se mantiene actualizada.	10				
9	Se comunica la información pertinente sobre requisitos legales y otros, a las personas que trabajan bajo el control de la organización, y a otras partes		5			
<b>4.3.3 Objetivos y programas</b>						
10	Se establecen, implementan y mantienen documentados los objetivos de S y SO en las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización.		5			
11	Los objetivos son medibles y consistentes con la política de SST.			3		
12	Se tiene en cuenta los requisitos legales y otros cuando se establecen y revisan los objetivos.		5			
13	Se establece, implementa y mantiene un(os) programa(s) para lograr estos objetivos.		5			
14	El(los) programa(s) se revisan en intervalos regulares y planificados, y se ajusta si es necesario, para asegurar que los objetivos se logren.		5			
<b>SUBTOTAL</b>		20	40	6	0	
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		<b>47%</b>				
<b>4.4 Implementación Y Operación</b>						
<b>4.4.1 Recursos, Funciones, Responsabilidad, Rendición De Cuentas Y Autoridad</b>						
1	La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la S y SO y el sistema de gestión en S y SO.		5			
2	La alta dirección demuestra su compromiso asegurando la disponibilidad de recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de S y SO.			3		
3	La alta dirección ha definido las funciones, ha asignando las responsabilidades y la rendición de cuentas y ha delegando autoridad, para facilitar una gestión de S y SO eficaz.		5			
4	Se documentan y comunican las funciones, las responsabilidades, la rendición de cuentas y autoridad.		5			
<b>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</b>						

5	La organización se asegura que cualquier persona que esté bajo su control sea competente en educación, formación o experiencia.		5			
6	Se conservan los registros asociados a esta competencia.	10				
7	Se identifican las necesidades de formación relacionada con sus riesgos de S y SO y su sistema de gestión de S y SO.			3		
8	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para la toma de conciencia de las personas que trabajan bajo su control.			3		
<b>4.4.3 Comunicación, participación y consulta</b>						
<b>4.4.3.1 Comunicación</b>						
9	En relación con sus peligros de S y SO y su sistema de gestión de S y SO, la organización establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para las comunicaciones internas y externas pertinentes con las partes interesadas.		5			
<b>4.4.3.2 Participación y consulta</b>						
10	Se establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos que asegure la participación de los trabajadores, contratistas y partes interesadas externas, en la gestión de S y SO.			3		
<b>4.4.4 Documentación</b>						
11	Se tiene documentada dentro del sistema de gestión de S y SO la política y objetivos de S y SO.	10				
12	Se tiene documentado la descripción del alcance del sistema de gestión de S y SO.		5			
13	Se tiene documentado la descripción de los principales elementos del sistema de gestión de S y SO y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados.		5			
14	Se tiene documentado los documentos y los registros exigidos en esta norma OHSAS, y los documentos y los registros, determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de S y SO.		5			
<b>4.4.5 Control de documentos</b>						
15	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para el control de documentos exigidos por el sistema de gestión de S y SO y la norma NTC OHSAS 18001.	10				
<b>4.4.6 Control operacional</b>						
16	La organización implementa y mantiene los controles operacionales necesarios para gestionar los riesgos de S y SO.		5			
<b>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</b>						
17	Dispone de procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.	10				
18	Dispone de evaluaciones periódicas de emergencias a través de simulacros.	10				
19	Realiza periódicamente las modificaciones necesarias en los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de realizar simulacros o de presentarse una situación de emergencia.		5			
<b>SUBTOTAL</b>		50	50	12	0	
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C)/100)</b>		<b>59%</b>				
<b>4.5 VERIFICACION</b>						
<b>4.5.1 Medicion y seguimiento del desempeño</b>						
1	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para hacer seguimiento y medición del desempeño de S Y SO.	10				
2	Establece y mantiene procedimientos para la calibración y mantenimiento de los equipos de medición, de ser necesario.	10				
3	Se conservan registros de las actividades de mantenimiento y calibración, y de los resultados de estos, cuando se requiera.	10				
<b>4.5.2 Evaluacion del cumplimiento legal y otros</b>						
4	Se establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.		5			
5	Se tienen registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.		5			
6	Se evalúa la conformidad con otros requisitos que esta suscriba		5			
7	Mantiene registros de los resultados de las evaluaciones.		5			
<b>4.5.3 Investigacion de incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas</b>						
<b>4.5.3.1 Investigacion de incidentes</b>						
8	Dispone de un procedimiento para la realización de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.	10				
9	Dispone de actividades de seguimiento y control a las recomendaciones derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.		5			

10	Los resultados de las investigaciones de incidentes se documentan y mantienen.	10			
<b>4.5.3.2 No conformidad, accion correctiva y accion preventiva</b>					
11	Se establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales, y tomar acciones correctivas y preventivas.		5		
12	El procedimiento exige que las acciones propuestas sean revisadas a través del proceso de valoración del riesgo antes de su implementación.	10			
13	Las acciones correctivas y preventivas tomadas para eliminar las causas de una no conformidad real o potencial son apropiadas a la magnitud de los problemas y proporcional a los riesgos encontrados.		5		
14	Los cambios que surgen de las acciones correctivas y preventivas se incluyen en la documentación del S y SO?	10			
<b>4.5.4 Control de registros</b>					
15	Se establece y mantiene los registros necesarios para demostrar conformidad con los requisitos del sistema de gestión de S y SO y de esta norma OHSAS, y los resultados logrados.		5		
16	Se establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros.	10			
17	Los registros son legibles, identificables y trazables.		5		
<b>4.5.5 Auditoria interna</b>					
18	Se asegura que las auditorías internas del sistema de gestión de S y SO se lleven a cabo a intervalos planificados.	10			
19	Los procedimientos de auditorías se establecen, implementan y mantienen teniendo en cuenta las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorías.	10			
20	¿Se informa a la dirección sobre los resultados de las auditorías?		5		
21	Se determinan los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y método.	10			
<b>SUBTOTAL</b>		110	50	0	0
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		<b>76%</b>			
<b>4.6 REVISION POR LA DIRECCION</b>					
1	La alta dirección revisa el sistema de gestión de S y SO, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua.		5		
2	En estas revisiones se incluyen la evaluación de oportunidades de mejora, y la necesidad de efectuar cambios al sistema de gestión de S y SO, incluyendo la política y los objetivos de S y SO.		5		
<b>SUBTOTAL</b>		0	10	0	0
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		<b>50%</b>			
<b>RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>NUMERAL DE LA NORMA</b>		<b>% OBTENIDO DE IMPLEMENTACION</b>		<b>ACCIONES POR REALIZAR</b>	
<b>4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION DE S Y SO</b>		<b>50%</b>		<b>MEJORAR</b>	
<b>4.1 REQUISITOS GENERALES</b>					
<b>4.2 POLITICA DE S Y SO</b>		<b>50%</b>		<b>MEJORAR</b>	
<b>4.3 PLANIFICACION</b>					
<b>4.3.1 Identificacion de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de los controles</b>		<b>47%</b>		<b>IMPLEMENTAR</b>	
<b>4.4 IMPLEMENTACION Y OPERACION</b>					
<b>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendicion de cuentas y autoridad</b>		<b>59%</b>		<b>MEJORAR</b>	
<b>4.5 VERIFICACION</b>					
<b>4.5.1 Medicion y seguimiento del desempeño</b>		<b>76%</b>		<b>MEJORAR</b>	
<b>4.6 REVISION POR LA DIRECCION</b>		<b>50%</b>		<b>MEJORAR</b>	
<b>TOTAL RESULTADO IMPLEMENTACION</b>		<b>55%</b>			
<b>Calificacion global en la Gestion de Seguridad y Salud Ocupacional</b>		<b>MEDIO</b>			



