

# GUÍA

PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PREVENTIVA

## **Auditoría de prevención de riesgos laborales**



# GUÍA

## PARA LA MEJORA EN LA GESTIÓN PREVENTIVA AUDITORÍA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### Índice

Introducción	2
Concepto y objetivos de la Auditoría	2
Quién debe someterse a Auditoría	3
El proceso de Auditoría	5
La evaluación de la Auditoría	6

# 1. Introducción

Auditar cualquier parcela de la gestión empresarial supone avanzar hacia un sistema normalizado que minimice las posibles disconformidades. La prevención de riesgos laborales puede ayudarnos además a diseñar líneas de mejora que perfeccionen nuestra acción frente a los accidentes y enfermedades profesionales.

## 2. Concepto y objetivos de la Auditoría

Se define la **Auditoría** como evaluación sistemática, documentada y objetiva, lo cual implica:

- Que el Auditor debe llevar a cabo su trabajo de acuerdo con un protocolo que fije los criterios bajo los cuales va a evaluar a la empresa.
- Que lo haga de acuerdo a los documentos que la empresa presenta.
- Que trabaje de forma objetiva, de tal forma que no podrán rechazar actuaciones que, siendo eficaces, hubieran podido desarrollarse de otra forma, posiblemente más eficiente, pero que de la manera que han sido desarrolladas por la empresa, además de cumplir con la legislación, han sido eficaces en la protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Por ejemplo no podrá rechazar la modalidad preventiva elegida por el empresario si ésta está de acuerdo con la legislación, aunque sea la menos lógica a elegir.

### 3. Quién debe someterse a Auditoría

#### *Deberán someterse a Auditoría...*

> Todas las empresas que NO hayan concertado la totalidad de las actividades preventivas con un Servicio de Prevención Ajeno.

Cuando la empresa concierta parte de la actividad preventiva con un Servicio de Prevención Ajeno, aquellas actuaciones concertadas no deben ser auditadas, no obstante el auditor deberá conocer:

- El contenido del concierto a fin de delimitar el alcance de la auditoría.
- El alcance y resultados de dichas actividades en cuanto tengan relación con las restantes actividades de la empresa, que sí están sujetas a Auditoría.

#### *La Auditoría deberá realizarse cada cinco años o...*

> Cuando la Autoridad Laboral lo estime oportuno, en función de la siniestralidad o la del sector al que pertenece o cualquier otra circunstancia que ponga de manifiesto la peligrosidad de las actividades desarrolladas o la inadecuación del sistema preventivo.

## No están obligadas a someterse a Auditoría...

- > Las empresas que concertan con uno o varios Servicios de Prevención Ajenos, si el concierto incluye todas las especialidades preventivas (seguridad, higiene industrial, ergonomía, psicología y vigilancia de la salud).
- > Las empresas de hasta seis trabajadores cuyas actividades no estén incluidas en el Anexo I del Real Decreto 39/97 y por lo tanto debido al número limitado de trabajadores y a la escasa complejidad de las actividades preventivas, se demuestre que la eficacia del sistema preventivo resulte evidente. En este caso se considerará que han cumplido con la obligación de auditoría cuando cumplimenten y remitan a la autoridad laboral un escrito de notificación.

### *Notificación sobre concurrencia de requisitos que no hacen necesario recurrir a la auditoría del sistema de prevención de riesgos laborales.*

Datos de la empresa:

De nueva creación <input type="checkbox"/>	Ya existente <input type="checkbox"/>	NIF:
Nombre o razón social:		CIF:
Domicilio social:		Municipio:
Provincia:	Código postal:	Teléfono:
Actividad económica:		Entidad gestora o colaboradora A.T. y E.P.
Clase de centro de trabajo (taller, oficina, almacén):		Número de trabajadores:
Realizada la evaluación de riesgos con fecha:		Superficie construida (m <sup>2</sup> ):

Datos relativos a la prevención de riesgos

Riesgos existentes	Actividades preventivas procedentes

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

## 4.El proceso de Auditoría

Las fases que se establecen en el proceso de Auditoría son, de forma esquemática:

### 1. Solicitud de la Auditoría

- > La empresa selecciona la Entidad Auditora que va a realizar la Auditoría.
- > La Entidad Auditora tiene que estar acreditada por la Autoridad Laboral en todas las Comunidades Autónomas en las que la empresa tenga centros de trabajo.

### 2. El Plan de Auditoría

Es el Documento que la Entidad Auditora envía, con anterioridad a la Auditoría, a la empresa, para que conozca cómo se va desarrollar ésta. Incluye entre otros: el alcance, la documentación a utilizar, el equipo auditor y el calendario.

### 3. Reunión inicial

Reunión que los auditores y los auditados llevan a cabo al inicio de las Auditorías para conocerse y aclarar aquellos aspectos relacionados con el desarrollo de ésta que sean necesarios para la buena marcha de la misma.

### 4. Visita general a la empresa

Visita general a los centros e instalaciones de la empresa sin perjuicio de que posteriormente puedan visitarse de nuevo determinadas partes o instalaciones.

## 5. La búsqueda de evidencias

Parte básica de la auditoría, durante la cual el equipo auditor analiza los procesos de trabajo, la documentación y los registros, que le permitan evaluar el sistema de prevención de la empresa y soportar el Informe de Auditoría.

## 6. Reunión final

Reunión realizada al final de la Auditoría, durante la cual el equipo auditor explica a los miembros de la empresa auditada los resultados de la misma.

## 7. Informe de auditoría

Documento emitido por el equipo auditor, en el cual se reflejan objetivos y alcance de la auditoría, metodología y criterios de valoración y los resultados de la misma.

El informe de la auditoría deberá remitirse a la empresa, la cual está obligada a mantenerlo a disposición de los trabajadores y de la autoridad laboral competente.

# 5. La evaluación de la Auditoría

Los diversos aspectos que se van a analizar podrían organizarse en grupos o apartados distintos, en función de otras formas o criterios, no obstante, independientemente de la forma de agrupación, todos los aspectos incluidos deben ser desarrollados por la empresa.

## 1. Organización de la prevención

El Auditor analizará la modalidad preventiva elegida por parte de la empresa para llevar a cabo la prevención de acuerdo con el artículo 30.1 y sucesivos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Pero a su vez, analizará si la organización de la empresa está de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención, es decir:

“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la jerarquía de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma”.

Algunos aspectos a contemplar:

- Concieratos con Servicios de Prevención Ajenos.
- Designación de trabajadores.
- Justificantes de la formación de los técnicos de prevención.
- Consulta de la modalidad preventiva a los trabajadores.
- Sistemática de funcionamiento del Servicio de Prevención Propio.
- Justificante de que los trabajadores designados o los miembros del Servicio de Prevención Propio están en la plantilla de la empresa.
- Medios técnicos de los que disponen los trabajadores designados o los técnicos del Servicio de Prevención Propio.
- Localización geográfica de los Servicios de Prevención Propio.



Respecto a la integración de la prevención en la organización general deberá comprobarse que:

- La prevención se ha integrado en las funciones de los distintos departamentos de la empresa de forma que las decisiones se toman teniendo en cuenta la necesidad de protección de la salud de los trabajadores.
- Cada departamento dispone del personal con la información y formación adecuadas para poder desarrollar las funciones preventivas que tenga encomendadas.

## 2. Evaluación de riesgos

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la evaluación de riesgos como punto de partida para la planificación de la prevención.

El Auditor deberá analizar si la evaluación de riesgos ha sido realizada mediante un método adecuado, pudiendo en aquellos casos en que tenga algún tipo de duda proceder a realizar aquellas comprobaciones que considere adecuadas para obtener suficiente confianza de la adecuación de los controles y mediciones realizadas. De igual modo, comprobará que la evaluación abarca la totalidad de los puestos y trabajadores de la empresa e incluye todas las medidas preventivas que deben ser desarrolladas posteriormente para un adecuado control de los riesgos.

- Evaluación inicial de riesgos.
- Revisiones de la evaluación de riesgos.
- Informe de controles y mediciones higiénicas.
- Certificados de calibración de equipos utilizados en las mediciones.
- Certificados de calificación de los técnicos que han realizado la evaluación.

### 3. Equipos de trabajo y medidas de protección colectiva

Los equipos de trabajo son uno de los principales focos de riesgo para los trabajadores, de ahí que estén sometidos a un reglamento específico, publicado mediante el Real Decreto 1215/97. El Auditor va a evaluar si los equipos existentes en la empresa cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 3 del citado Real Decreto, es decir:

- Cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación.
- Las condiciones generales previstas en los Anexos I y II del R.D. 1215/97.
- Comprobaciones básicamente realizadas a través de registros emitidos por técnicos y organismos acreditados por la Autoridad Competente.

Igualmente serán analizadas las medidas de protección colectiva y sus controles periódicos.

Aspectos a contemplar:

- Registro Industrial.
- Certificados de Inspección de Organismos de Control Autorizados, para los equipos sometidos a reglamentación oficial.
- Revisiones de los equipos de trabajo de acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 1.215/97.
- Declaración de Conformidad de equipos sometidos a Directivas específicas.
- Revisiones de los equipos con posterioridad a un accidente.
- Controles de las medidas de protección colectiva.

#### 4. Equipos de Protección Individual

Dada la importancia de los equipos de protección individual, el Auditor va a comprobar si la elección de los mismos se lleva a cabo de acuerdo con los riesgos de cada puesto de trabajo, si éstos son entregados a los trabajadores y se vigila por parte de la empresa que los equipos son utilizados, revisados, controlados y mantenidos de tal forma que, en todo momento, aseguren la adecuada formación e información para un uso correcto de los equipos.

Aspectos a contemplar:

- Declaración de conformidad de acuerdo con el Real Decreto 1407/92.
- Justificantes de entrega de los equipos a los trabajadores.
- Revisiones de mantenimiento, cuando proceda.
- Formación e información a los trabajadores.

#### 5. Formación

El auditor va a comprobar la adecuación de la formación en materia de Prevención que los trabajadores reciben.

La formación debe ser impartida:

- Al ingreso en la empresa.
- A consecuencia de un cambio de puesto de trabajo.
- Por cambios tecnológicos, equipos de trabajo, etc.
- Periódicamente.

Aspectos a contemplar:

- Certificados de los técnicos de Nivel Intermedio y Superior.
- Justificantes de cursos de Prevención de Riesgos Laborales impartidos por empresas externas.

- Justificantes de cursos de Prevención de Riesgos Laborales impartidos por personal de la empresa.
- Planes de formación de Prevención de Riesgos Laborales.

## 6. Información, consulta y participación de los trabajadores

El empresario debe establecer los cauces a través de los cuales va a desarrollar todas las consultas que la reglamentación le obliga a realizar, motivando en caso de disconformidad con los trabajadores las medidas adoptadas, informando de los riesgos y las actuaciones llevadas a cabo y permitiendo la elección de los Delegados de Prevención entre los representantes de personal y, en su caso, la creación de los Comités de Seguridad y Salud.

Aspectos a contemplar:

- Nota informativa a los representantes de los trabajadores a efectos de consulta sobre designación de trabajadores para el desarrollo de la actividad preventiva.
- Acta de constitución del comité de Seguridad y Salud.
- Consulta a los representantes de los trabajadores sobre el procedimiento de evaluación inicial de riesgos.
- Información de riesgos generales y específicos a los representantes de los trabajadores.
- Propuesta de planificación de la actividad preventiva.
- Consulta a los trabajadores o sus representantes sobre el concierto con Servicios de Prevención Ajenos.
- Información a los trabajadores sobre:
  - Los riesgos generales y específicos y las medidas de protección que les afectan.
  - Las actuaciones frente a emergencias y riesgos graves e inminentes.

- Los resultados de la vigilancia de su salud.

- Información a los trabajadores cedidos por ETT.

## 7. Coordinación de actividades empresariales

La contratación de actividades a otras empresas obliga al empresario a coordinarse con ellas cuando realicen actividades en sus propios centros de trabajo o en los casos señalados en el art 24.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga al empresario principal (el que contrata) a vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de prevención, de todas y cada una de las empresas contratistas o subcontratistas.

Aspectos a contemplar:

- Información sobre los riesgos genéricos existentes en la empresa y medidas preventivas a adoptar.
- Información sobre los riesgos de los puestos desarrollados por las empresas contratistas y las medidas preventivas a adoptar.
- TC1 y TC2 de las empresas contratistas y subcontratistas.
- Certificados de conformidad de los equipos de trabajo utilizados por las empresas contratistas y subcontratistas.

## 8. Trabajadores contratados temporalmente

Los trabajadores contratados temporalmente, independientemente de la modalidad de contratación, deben disfrutar de los mismos niveles de protección a su seguridad y salud que los trabajadores fijos, estando obligado el empresario a garantizar dichos niveles.

## Aspectos a contemplar:

- Notificación de la contratación de trabajadores temporales a los Delegados de Prevención.
- Información y formación en Prevención de Riesgos Laborales de los trabajadores contratados temporalmente.
- Información suministrada a las ETT sobre los riesgos y medidas preventivas que deben adoptarse para los trabajadores puestos a disposición.
- Información a la ETT sobre los requerimientos de reconocimientos médicos de los trabajadores puestos a disposición.
- Entrega de equipos de protección individual a trabajadores contratados temporalmente.

## 9. Vigilancia de la salud

El Auditor va analizar los planes y programas de vigilancia de la salud establecidos por la empresa y su adecuación a los riesgos detectados en la evaluación de riesgos, la legislación vigente y los resultados de los reconocimientos periódicos anteriores, evaluando, en particular, el mantenimiento de la confidencialidad de los resultados.

## Aspectos a contemplar:

- Certificados de aptitud consecuencia de reconocimientos médicos iniciales.
- Certificados de aptitud consecuencia de reconocimientos médicos periódicos.
- Consulta a los representantes de los trabajadores sobre el plan de reconocimientos médicos.
- Comunicación a los trabajadores de los resultados de los reconocimientos médicos.
- Otras actuaciones en vigilancia de la salud, cuando sean necesarias.

## 10. Controles activos y reactivos

El empresario tiene la obligación de vigilar las condiciones en las que se desarrollan las actividades en la empresa y su influencia sobre la seguridad y salud de los trabajadores, de tal forma que cualquier variación en las condiciones de trabajo, como el envejecimiento de los equipos, averías, emisiones de contaminantes, etc. sean controladas de conformidad con la evaluación de riesgos. Los controles realizados para asegurar el mantenimiento de condiciones de seguridad y salud aceptables son denominados controles activos.

Igualmente en aquellos casos en los que la acción preventiva ha fracasado y por tanto se han producido daños a la salud de los trabajadores, es decir, se ha producido un accidente o enfermedad profesional, el empresario debe analizar las causas que originaron el daño con el fin de evitar que se repita, diferenciando si las causas han sido materiales o humanas y actuando posteriormente sobre las mismas. Estos controles se denominan reactivos.

El Auditor va a analizar los controles activos establecidos por la empresa, la planificación de los mismos, su realización, la evaluación de resultados y las medidas realizadas como consecuencia de las mismas. Por otra parte, el Auditor analizará los controles reactivos consecuencia de los daños producidos a la salud de los trabajadores.

Aspectos a contemplar:

- Informes de inspecciones de seguridad.
- Informes de mediciones higiénicas.
- Estudios ergonómicos.
- Estudios epidemiológicos
- Investigación de accidentes de trabajo.

## 11. Planificación de la acción preventiva

Consecuencia de los riesgos existentes en la empresa, reflejados en su evaluación y de los que derivan las medidas necesarias para su control, el empresario debe planificar las acciones a llevar a cabo, incluyendo dentro de la misma, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de lo objetivos propuestos.

El Auditor analizará los planes y programas desarrollados por la empresa, evaluando su adecuación a las características de la misma, así como su grado de cumplimiento.

Aspectos a contemplar:

- Planes y programas de la acción preventiva.
- Memorias anuales de los Servicios de Prevención.
- Justificantes de realización de las actividades planificadas o programadas.

Una vez recibido el Informe de Auditoría, el empresario debe analizar los incumplimientos (habitualmente llamados “no conformidades”) y proceder a establecer un Plan de Acciones Correctoras que permita su subsanación, debiendo analizar con los representantes de los trabajadores el informe y las acciones correctoras.



Es importante tener en cuenta que las “NO CONFORMIDADES” PUESTAS DE MANIFIESTO EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA NO SON MOTIVO DE SANCIÓN POR EL MERO HECHO DE CONSTAR EN EL INFORME.

La Inspección de Trabajo sólo puede sancionar por hechos constatados por los propios inspectores.

En consecuencia, si el empresario a través de su Plan de Acciones Correctoras, corrige los incumplimientos, en una posible inspección de trabajo no podrá ser sancionado.



**COEPA**

CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL  
DE LA PROVINCIA DE ALICANTE



DICONSA

**Diagnóstico y Control de Salud Laboral S.I.**



**GENERALITAT VALENCIANA**

CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ



Proyecto cofinanciado por la Unión Europea  
Fondos FEDER