INSPECCIONES DE SEGURIDAD

CONTENIDO

1. Introducción..... 3

2. Objetivos..... 3

3. Objetivo general..... 3

4. Objetivos específicos..... 3

5. Normativa legal..... 4

6. Marco referencial 6

7. Plan de mejoramiento..... 10

8. El estrés en el trabajo..... 11

9. aspectos críticos para un proceso de inspección de seguridad …….....14

10. planificación 14

11. documentación.....15

12. ejecución de la inspección 15

13. socialización de los resultados de la inspección..... 15

14. tipos de inspección 16

15. higiene industrial.....18

16. lista de chequeo 20

1. INTRODUCCIÓN

Las inspecciones de seguridad son consideradas como un elemento fundamental para los programas preventivos de las organizaciones, pues su realización permanente permiten al equipo de inspecciones y a las directivas una mirada real y actualizada de las formas de trabajo, las costumbres de las personas en el lugar de trabajo, las condiciones de salud de los trabajadores y la forma como impactan las políticas, los programas y los planes en el entorno laboral y en el medio ambiente; es decir, permiten evaluar la gestión del riesgo realizado por los responsables dentro de las empresas de la salud y la seguridad.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Identificar Analizar y evaluar los riesgos de las áreas de trabajo, por medio de investigaciones sistemáticas para determinar desviaciones en las disposiciones de seguridad. Según resolución 1016 de 1989.

2.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

2.2.1. Generar herramientas de inspecciones de seguridad que permitan a las empresas obtener información de riesgos preexistentes en las áreas de trabajo.

2.2.2. Diseñar una metodología de seguimiento y supervisión frente a los comportamientos de seguridad y auto cuidado de los empleados.

2.2.3. Utilizar las listas de verificación del riesgo en la fuente, en el medio y en las personas para realizar intervenciones y acciones de mejora de forma oportuna.

2.2.4. Presentar herramientas de gestión en salud y seguridad, según disposiciones de ley.

3. NORMATIVA LEGAL:

• NTC 4114

Establece normas para la realización de inspecciones planeadas en los lugares de trabajo.

• Ley 9 de 1979

Normas para preservar, conservar, y mejorar la salud de los trabajadores.

• Resolución 1016.

Artículo once: Identificar los agentes de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.

Artículo catorce. El programa de seguridad y Salud en el trabajo, deberá mantener actualizados los registros de:
Resultados de inspecciones periódicas internas de seguridad y salud en el trabajo.

• Resolución 2400 de 1979 (estatuto de seguridad industrial)

Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

• Resolución número 02013 de junio 6 de 1986.

Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo (actualmente comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

4. MARCO REFERENCIAL:

El campo de la seguridad industrial ha tenido su escenario de desarrollo en los años 60 y 70 del siglo pasado, cuando el congreso de los estados Unidos aprobó la ley Williams Steiger sobre la seguridad e higiene laboral que instituyó la OSHA (Occupational Safety and Health Administration), organización que buscaba la protección del trabajador con el fin de desarrollar aportes para el control de riesgos y a reconocer la necesidad de definir normas nacionales e internacionales para las actividades laborales. Dado que para la época, el instituto OSHA no tenía la competencia legal para definir estas normas, la ANSI y la NFPA tuvieron la tarea de generarlas, con muy poco éxito, tiempo después la OSHA logró universalizar la aplicación de las normas de seguridad para muchos sectores productivos, pero sin ser totalmente efectiva, después se crearon otras instancias como la MSHA (Dirección de Higiene y Seguridad en la Minería), the TOSCA (la ley de control de substancias toxicas), the CPS (la Comisión de seguridad de productos de consumo), todas ellas siguieron los lineamientos de la OSHA.

A partir de los años 90 los empresarios iniciaron una serie de cambios en las estrategias de crecimiento de las organizaciones, a través de la implementación de los conceptos de calidad, seguridad y gestión, al mismo tiempo en el que le dieron entrada a políticas de seguridad y auditorias integrales que permitieran un alcance más amplio. A partir de esto, los expertos en seguridad empezaron a enfatizar en la importancia del factor humano en los sistemas productivos, generando como estrategia de intervención el "Control total de perdidas".

Las auditorias o inspecciones de seguridad entraron entonces, como una forma de analizar y evaluar los riesgos de las áreas de trabajo, por medio de investigaciones sistemáticas para determinar en qué medida, se podían realizar implementaciones de políticas de seguridad eficaz y eficiente, Como resultado de algunos hechos lamentables, la OSHAS realizó una
Modificación de las estrategias nacionales de intervención, para lograr concentrar algunos esfuerzos en las empresas que registraran niveles de riesgos más altos. Esta categoría, era dada a las empresas según los registros de tasa de incidencia para cada sector productivo.

La categorización de las empresas de alto riesgo, permitió generar responsabilidades legales más amplias, tales como la asignación de una persona responsable de la seguridad en la organización y la generación de planes de trabajo que fueran el punto de partida para las intervenciones en cada una de las áreas del proceso productivo. Estas pautas incluían aspectos concretos como: Definición de políticas de seguridad, análisis de riesgos, registros de las intervenciones realizadas, educación y capacitación del personal frente a la seguridad, auditorias e inspecciones de seguridad internas, procedimientos de investigación de accidentes y sistemas de revisión periódica de la eficacia de las intervenciones.

Es pertinente mencionar, que las pautas de trabajo generadas por la OSHA no inicialmente no tuvieron una buena aceptación, dado que los empresarios eran reacios a que se practicaran inspecciones, argumentado que estas podrían poner en riesgo la seguridad de los secretos industriales, sin embargo, la institución recibió el suficiente apoyo estatal, que permitió posicionarla e introducir un conjunto de normas que conformaron, la base de las inspecciones y que han sido tomadas como referente para el desarrollo de los métodos de análisis de seguridad en el trabajo.

Avelino Espeso, en el año 2005 en el texto "Manual para la formación de técnicos de prevención de riesgos" clasifica estas técnicas de seguridad de acuerdo al ámbito de aplicación en generales polivalentes o especificas sectoriales; las técnicas generales polivalentes a su vez se subdividen en analíticas y operativas, dentro de las denominadas analíticas encontramos las inspecciones de seguridad, cuyo objetivo es "la detección de riesgos y la investigación de las causas que

Pueden permitir su materialización en accidentes". De igual manera, son definidas como técnicas básicas de seguridad, ya que no corrigen el riesgo pero son indispensables para la definición de modos correctivos y preventivos en cuanto a seguridad; para ahondar más en la clasificación, este autor refiere la subdivisión de las técnicas de seguridad polivalentes analíticas en dos tipos, las posteriores al accidente y las previas al accidente, es en este último grupo en el que se incluye de forma específica las inspecciones de seguridad, las cuales tienen como objetivo la identificación de situaciones peligrosas de trabajo con efectos reales o potenciales sobre la salud de los trabajadores, el proceso productivo o el medioambiente. Dichas técnicas consisten en examinar en detalle, de forma programada y periódica cada uno de los lugares de trabajo y la forma como en ellos se ejecutan las operaciones propias de la labor, permitiendo, una vez analizados los resultados de las observaciones, la planeación de medidas preventivas o correctivas adecuadas sobre las fallas u oportunidades de mejoramiento encontradas.

Puede decirse entonces, que las inspecciones de seguridad establecen un proceso de verificación sistemática de los aspectos de seguridad industrial y ocupacional que abarcan las personas, los procedimientos, los equipos y el medio ambiente con el propósito de asegurar el cumplimento de las directrices legales y de las normas internas, y contribuir a la toma de decisiones conducentes a la mejora de los procesos, pues controlan en forma proactiva la calidad en la ejecución de las operaciones y facilita que todos los niveles de la organización se involucren en la gestión de la seguridad.

Las inspecciones preventivas o correctivas son las que permiten a la empresa mirar los procesos de la misma y para obtener un mejor nivel de producción y determinar cuáles son los problemas o dificultades que se tienen.

Analizar los resultados de las inspecciones:

establecer una visión común sobre la situación en la cual se encuentra el desarrollo de las actividades, y si es posible compare con resultados de

Anteriores. ¿Hay progresos? Tome los resultados de inspecciones anteriores y el resultado de la inspección actual y compare. Esto es un proceso que se observa a lo largo del tiempo y es acumulativo.

Analizar las posibles causas que generan los resultados obtenidos en las inspecciones

Análisis de resultados:

- Reporte.

- Cuestionarios de inspecciones tomadas por otras personas de la empresa o ajenas.
- El formato es el mismo para todos los que aplican las inspecciones y el personal operativo esta en

conocimiento de este.

- Es claro que paso se sigue después de una inspección de seguridad.

Los resultados de la inspección se pueden comparar con el promedio que maneja su empresa y empresas similares y con el nivel esperado para analizar si se está por encima o por debajo de éste y a qué distancia. Las inspecciones miden las competencias, es decir, pretenden indagar cómo utilizan los recursos de la empresa y como están los recursos.

Analice los niveles de logro: ¿En qué nivel de logro están las actividades inspeccionadas? ¿Qué porcentaje no alcanza lo esperado? ¿Hay mejores resultados en una inspección que otro, por qué?

Analice cada ítems de la lista de chequeo para que determine donde se encuentra la mayor o menor debilidad de la empresa dimensionando el conocimiento de la actividad realizada y dónde están los vacíos que requieren acciones precisas de fortalecimiento en el Plan de Mejoramiento.

Luego de comprender lo que arrojan los resultados es importante que la persona encargada determine a dónde quiere llegar con el plan de mejoramiento siendo este el camino para el mejoramiento continuo.

4.1 PLAN DE MEJORAMIENTO:

El plan de mejoramiento es un instrumento que consolida el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad.

Los planes de mejoramiento consolidan las acciones de mejoramiento derivadas de la autoevaluación, y de las recomendaciones generadas por la evaluación independiente, como base para la definición de un programa de mejoramiento de la función administrativa de la entidad a partir de los objetivos definidos, la aprobación por la autoridad competente, la asignación de los recursos necesarios para la realización de los planes, la definición del nivel responsable, el seguimiento a las acciones trazadas, la fijación de las fechas límites de implementación y la determinación de los indicadores de logro y seguimiento de las mejoras, con lo cual se establecen las especificaciones de satisfacción y confiabilidad.

Su seguimiento permite validar la orientación de la entidad hacia el cumplimiento de sus propósitos, mantener una actitud constructiva y proactiva hacia la evaluación manteniendo una actitud reflexiva y constructiva de las nuevas realidades del ambiente y la responsabilidad.

La finalidad de los planes de mejoramiento es desarrollar una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente de su función, efectuando las acciones preventivas y correctivas en las organizaciones de manera oportuna, a fin de garantizar el buen uso de los recursos.

Los planes de mejoramiento dan validez y permanencia a los objetivos, conllevándolas a tener visión y hacer que su impacto traspase lo inmediato, tener validez en el futuro próximo y darle permanencia y vigencia a los procesos de seguimiento, verificación y evaluación (inspecciones).

Los planes de mejoramiento se fundamentan en el autocontrol, al permitir a cada persona plantear las correcciones y mejoras en los procesos a su cargo; en la autorregulación, al tomar como base las normas internas orientadas hacia el mejoramiento continuo y en la autogestión al permitir a cada área coordinar las acciones de mejoramiento necesarios a la obtención de sus metas y resultados.

Algunos de los objetivos del plan de mejoramiento:

- mejorar el desempeño de la empresa o entidad y garantizar el uso transparenté y eficiente de los recursos.
- generar conductas positivas y proactivas de acatamiento a las normas y de

Mejoramiento continuo, buscando que se mejoren la efectividad de la gestión e incrementen la satisfacción de las personas.

El diseño y vigilancia del cumplimiento a los planes de mejoramiento son responsabilidad del nivel directivo apoyado en el comité de coordinación de control interno. Los directivos de cada una de las áreas son los encargados de su ejecución y la oficina de control interno, unidad de auditoría o quien haga sus veces de la evaluación a su cumplimiento, presentando informes periódicos a la alta dirección.

4.2 EL ESTRÉS EN EL TRABAJO

Los trabajadores que sufren un alto grado de estrés laboral presentan un mayor índice de morbilidad que los que ocupan empleos donde la presión es baja. Los costos del estrés no se limitan a aquellos que lo sufren. Los gastos en salud de las personas afectadas por la enfermedad de nuestro tiempo son casi el 50%

Superior a los de los trabajadores que declaran un bajo nivel de estrés. El estrés también puede resultar caro para los empresarios, porque si se prolonga, produce un claro ausentismo y caídas de productividad.

Se define el stress laboral como “las respuestas dañinas de tipo físico y emocional que pueden ocasionarse cuando hay un conflicto entre las exigencias del empleo sobre el trabajador y el nivel de control que ese trabajador tiene para manejarlas”. Específicamente, la causa de estrés es la falta de tiempo o las excesivas exigencias laborales. Otras causas de estrés son el miedo a las lesiones o los accidentes de

trabajo, las deficientes relaciones interpersonales con los compañeros o superiores, la amenaza del despido o pérdida de empleo.

A pesar de las diferentes circunstancias económicas, la mayoría de las causas del estrés son: Riesgo de accidente laboral, excesivas exigencias del puesto de trabajo, amenaza del despido o pérdida del empleo y largas horas de trabajo.

Las intensas cargas de trabajo y el exceso de jornadas laborales pueden menoscabar el tiempo personal y de ocio. Las nuevas tecnologías como Internet y el correo electrónico hace que los trabajadores estén "conectados permanentemente" a sus empleos, una de la fuente de estrés es la excesivas exigencias laborales o las muchas horas que dedicaban a trabajar.

Los trabajadores independientes informan un tipo de estrés diferente

El trabajo independiente como una alternativa a la tradicional relación empresario- empleado. Las razones por hacerse trabajador independiente son muy variadas. Algunos no tuvieron otra alternativa para trabajar, otros lo hicieron llevados por un espíritu emprendedor. El trabajo por cuenta propia ofrece un ambiente laboral diferente al del trabajo tradicional.

Los trabajadores independientes presentan escasos conflictos interpersonales como origen de estrés, quizás porque ellos mismos eligen a sus empleados, pero identifican que el número excesivo de horas de trabajo o las exigencias laborales como fuente de estrés los trabajadores a tiempo completo están más estresados.

Los trabajadores jóvenes recién incorporados al mercado de trabajo no sufren el mismo tipo de estrés que los de mediana edad o los cercanos a la jubilación. Las causas del estrés difieren según los géneros. La edad supone una gran diferencia en cuanto al estrés ocasionado por la necesidad de conocer nuevas tecnologías, especialmente la informática. Sin embargo, los trabajadores añosos tienden a considerarlas como una necesidad intimidatoria que causa estrés.

Los trabajadores jóvenes también presentan estrés: Tiene miedo de los accidentes laborales, debido a la natural inexperiencia profesional y al hecho de que ejercen su actividad laboral en sectores donde hay una mayor incidencia de lesiones y accidentes de trabajo.

Las diferencias por género, tanto hombres como mujeres pueden sufrir el estrés por igual. Sin embargo, las mujeres se estrés derivado de exceso de horas de trabajo o exigencias laborales. Derivado del hecho de que se mantiene el papel tradicional de las mujeres como principales responsables del cuidado del hogar y los hijos puede ser la causa del estrés asociado al género.

PAUTAS PREVENTIVAS:

Localice el origen: La mayoría de las personas está más pendiente de asuntos menores que de la tensión de su propio cuerpo. Reconocer y averiguar el origen del estrés y como está afectando nuestro organismo es imprescindible para luchar contra él.

Alimentación: El tabaco, café y alcohol lo potencian, por lo que es necesario limitar su consumo. Los hidratos de carbono complejos - el arroz, pasta, papas, pan o maíz - ayudan la producción cerebral de serotonina, que ayuda paliar el stress.

Deportes: la actividad física es beneficiosa para la salud, si se practica con moderación.

Grupos de apoyo: donde puede hablar de sus sentimientos: recuerde que son una bomba de tiempo.

Clima organizacional: cultivar el sentido del humor es medicinal para el cuerpo y la mente. Sea optimista y flexible. Rechace los pensamientos negativos.

Aprenda a decir "NO": las responsabilidades excesivas son un lastre.

5. ASPECTOS CRITICOS PARA UN PROCESO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD:

5.1 planificación:

Uno de los aspectos que puede intervenir de manera contundente en el adecuado desarrollo de una inspección, se encuentra relacionado con los procesos de planeación, dicho proceso permitirá establecer, entre otros, los recursos necesarios para llevarla a cabo de una manera eficiente y eficaz. Algunos de los ítems a establecer son:

Ámbito y alcance. Límites y exclusiones de la inspección. Periodicidad de la inspección. Mensual, trimestral, semestral. Cronograma de trabajo. Fecha, día, hora en que se realizará la inspección. Personal encargado de realizarla, Responsables.

5.2 Documentación:

El inspector debe contar con la mayor información posible antes de realizar la inspección de seguridad, dicha información debe permitirle conocer el funcionamiento del área de trabajo en todo su contexto y dejar

evidencia de la ejecución de la inspección en cuestión. Algunos aspectos relevantes son:

- Fichas de riesgo localizadas.
- Resultados de inspecciones anteriores.
- Datos sobre accidentes ocurridos en el área.
- Métodos de trabajo utilizados.
- Medidas de seguridad existentes.
- Normativa legal.
- Trabajos críticos de alto riesgo.
- Instalaciones.
- Maquinas.
- Materias primas.

5.3 Ejecución de la inspección:

Puesta en marcha del proceso de planeación y aplicación concreta de la información pertinente, obtenida de la revisión de los documentos, dicha ejecución puede trabajarse a nivel de métodos de trabajo, con sus respectivos movimientos, tareas, actividades y/o operaciones, incluyendo infraestructura, maquinaria y herramientas, uso de elementos de protección, entre otros.

5.4 Socialización de los resultados de la inspección:

Consiste en generar procesos de retroalimentación en todos los niveles jerárquicos de la organización, con el objetivo de que se tomen las medidas preventivas, correctivas o de reconocimiento y motivación, según corresponda.

6. TIPOS DE INSPECCION:

Las inspecciones de seguridad son una herramienta útil dentro de la gestión del riesgo, la prevención de accidentes y el control de perdidas.

6.1 Inspecciones planificadas y no planificadas:

Las inspecciones de este tipo se refieren a la planificación de la inspección (Día, Hora) donde se establecen parámetros previos, alternativamente, se pueden realizar inspecciones no planificadas.

6.2 Inspecciones informales o espontaneas:

En estas son los mismos trabajadores, quienes identifican nuevas situaciones de riesgo, generalmente por circunstancias puntuales.

6.3 Inspecciones generales y críticas:

Las inspecciones generales están relacionadas con el control de aspectos como la limpieza, el uso de productos químicos, el empleo de equipos de protección personal entre otras. Por su parte las criticas son mas especificas y a menudo, de naturaleza mas técnica que las generales. Por ejemplo sistemas eléctricos, niveles de ruido de una fuente, manipulación de explosivos.

6.4 Inspecciones de seguridad en el lugar de trabajo:

Se refieren al proceso de trabajo y a su comparación con normas predeterminadas. Estas deben examinar las relaciones entre personas, equipos y procedimientos para determinar si se están cumpliendo y manteniendo las normas. La inspección en el lugar de trabajo debe realizarse de tal manera que sea posible identificar variaciones en los procedimientos de trabajo establecidos.

Esta inspección determinara la adecuación de las políticas de seguridad existentes.

6.5 Encuestas de seguridad:

Las encuestas de seguridad son las inspecciones detalladas, de un aspecto del sistema de trabajo. Las encuestas deben usarse para examinar un componente específico del entorno laboral y puede surgir una inspección en el lugar o una auditoria de seguridad.

6.6 Auditorias de seguridad:

Es la revisión detallada del lugar de trabajo o de un proceso. El sistema de trabajo incluye tanto el entorno laboral como el de gestión. El entorno de gestión comprende las responsabilidades que se reflejan en el lugar de trabajo bajo términos cuantificables. La necesidad de establecer normas que midan las variables, como el suministro de información entre otras.

6.7 Tareas de alto riesgo:

El objetivo de las inspecciones de tareas de alto riesgo (trabajos en altura, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas, trabajos con sustancias químicas) es reconocer la importancia de implementar sistemas de permisos que permitan identificar las etapas y herramientas de un proceso, donde se determina algunos factores.

Un permiso para tareas de alto riesgo es una herramienta de inspección y control para la ejecución de un trabajo de alto riesgo, con el se garantiza que los estándares y el sitio para realizar el trabajo ofrecen condiciones seguras para el trabajador y la empresa involucrada, los riesgos del trabajo y las medidas que se

Deben adoptar para su control.

7. HIGIENE INDUSTRIAL:

Higiene industrial es el arte, ciencia y técnica de reconocer, evaluar y controlar los agentes ambientales y las tensiones que se originan en el lugar de trabajo y que pueden causar enfermedades, perjuicios a la salud o al bienestar, o incomodidades e ineficiencia entre los trabajadores.

La definición admite que en los lugares de trabajo hay agentes ambientales y tensiones que pueden causar enfermedades agentes, pueden ser reconocidos, evaluados y controlados y tal actividad es primordial en higiene industrial. Aclarando que salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social según la

OMS; y enfermedad profesional a una enfermedad adquirida en el puesto de trabajo en un trabajador por cuenta ajena.

Se pueden distinguir cuatro ramas fundamentales dentro de la Higiene Industrial:

• Higiene Teórica: Dedicada al estudio de los contaminantes y se relaciona con el hombre, a través de estudios y experimentaciones, con objeto de analizar las relaciones dosis- respuesta y establecer unos estándares de concentración.

• Higiene de Campo: Es la encargada de realizar el estudio de la situación higiénica en el ambiente de trabajo (análisis de puestos de trabajo, detección de contaminantes y tiempo de exposición, medición directa y
Tomas de muestras, comparación de valores estándares).

• Higiene Analítica: Realiza la investigación y determinación cualitativa y cuantitativa de los contaminantes presentes en los ambientes de trabajo, en estrecha colaboración con la Higiene de Campo y la Higiene Teórica.

• Higiene Operativa: Comprende la elección y recomendación de los métodos de control a implantar para reducir los niveles de concentración hasta valores no perjudiciales para la salud.

Los objetivos de un programa de Higiene Industrial de acuerdo con el comité de expertos de la O.M.S. son:

· Determinar y combatir en los lugares de trabajo todos los factores químicos, físicos, mecánicos, biológicos y psicosociales de reconocida y presunta nocividad. Conseguir que el esfuerzo físico y mental que exige de cada trabajador el ejercicio de su profesión esté adaptado a sus aptitudes, necesidades y limitaciones anatómicas, fisiológicas y psicológicas.
Adoptar medidas eficaces para proteger a las personas que sean especialmente vulnerables a las condiciones perjudiciales del medio laboral y reforzar su capacidad de resistencia.
· Descubrir y corregir aquellas condiciones de trabajo que puedan deteriorar la salud de los trabajadores, a fin de lograr que la morbilidad general de los diferentes grupos profesionales no sea superior a la del conjunto de la población.
· Educar al personal directivo de las empresas y a la población trabajadora en el cumplimiento de sus obligaciones en lo que respecta a la protección y fomento de la salud.
· Aplicar en las empresas programas de acción sanitaria que abarquen todos los aspectos de la salud, lo cual ayudará a los servicios de salud pública a elevar el nivel sanitario de la colectividad.

Este programa exige una actuación multidisciplinar en la que Medicina del Trabajo e Higiene Industrial tienen un fuerte protagonismo y una estrecha interrelación.

Mientras la Higiene evalúa y controla las emisiones ambientales en el centro de trabajo, la Medicina del Trabajo controla y vigila el estado de salud de los trabajadores afectados por las condiciones del puesto.

8. LISTA DE CHEQUEO:

Se entiende por lista de chequeo (cheks-list) a un listado de preguntas, en forma de cuestionario que sirve para verificar el grado de cumplimiento de determinas reglas establecidas con anterioridad con un fin determinado.

El uso de estas listas está generalizado en diferentes puestos de trabajo que van desde verificar y determinar el potencial o las debilidades encontradas buscando medir la confiabilidad y seguridad de los sistemas, incluyendo ítems tales como la evaluación de criterios seguridad, ambiente laboral, procesos realizados en el puesto.

Las actividades administrativas no son ajenas a esta necesidad de control y un adecuado uso de la técnica de la chek-list, permite verificar la calidad en sus diferentes etapas, entre otras cosas. En la etapa producción sirve para detectar defectos de manera rápida y certera, reduciendo los costos posteriores de una corrección inoportuna y evitando los perjuicios que esos errores pueden ocasionar.

Las Chek-List son un conjunto de directrices, en forma de cuestionario que deben tenerse presente desde el inicio de un proceso y hasta el final del mismo.

Este concepto nos advierte que las mismas sirven desde el inicio, y es importante resaltar que también son sumamente útiles en cualquier etapa del proceso, para medir el grado de eficacia y también su cumplimiento de las actividades asignadas.

Las preguntas, en forma de cuestionario sirven como una guía, ayuda memoria, que obliga a quien las contesta a reflexionar sobre el nivel de acatamiento de determinados requisitos (reglas). La ckecks-list enumera una serie de ítems (muchos o pocos dependerá de la exhaustividad que se pretenda) que deberían verificarse uno a uno para asegurarnos de lograr el producto final con un nivel de calidad previamente aceptado. Las Listas de chequeo (cheks-list) sirven, entre otras cosas, para:

- Verificar o no la necesidad de la elaboración de determinados procesos en la etapa productiva.
- Verificar o no el cumplimiento de determinadas reglas de en el uso de elementos de protección personal o otras normas impuestas de manera previa (puede ser mediante la redacción de un Manual).
- Verificar o no el cumplimiento de las secuencias de los procesos en cada área de trabajo.
- Medir el "impacto" que provoca o puede provocar en la industria, el uso de este mecanismo en vez de otro.

La forma de redactar y diagramar las Listas de Chequeos es variada.

Uno de los formatos más prácticos y fáciles de usar son aquellos diseñados en forma de cuadro, que permiten un llenado rápido de los distintos casilleros, de acuerdo que se verifique a o no la regla en cuestión. Se pueden contestar con un SI o un No, o un demarcar los casilleros para los casos en que se verifica la regla, dejando el espacio en blanco si no se cumple. En este tipo de diseños, cerrados, es conveniente prever siempre un espacio abierto, lo bastante extenso como para que se puedan volcar en el todas las observaciones que exijan un desarrollo.

Otra opción de diseño es un listado de preguntas con espacios libres al final, que deben ser respondida con frases breves y sencillas por parte de aquellos encargados de realizan el control, están también aquellas que optan por utilizar

Ambos formatos de manera alternada, colocando en algunas partes casilleros y en otras espacios libres.
Lo aconsejable, siempre, es un diseño sencillo, práctico y fácil de visualizar, de manera tal que quien sea el encargado de responderla se familiarice con la lista de manera rápida y la incorpore a su rutina de trabajo de manera natural.

En cuanto al contenido y extensión de las listas, también es variado, las hay muy breves y también muy extensas, complejas y sencillas, Lo cierto es que no siempre las listas de chequeo (cheks-list) más completas y exhaustivas son las mejores ni las más exitosas.

La gran complejidad o extensión en algunos casos pueden jugar como factores negativos provocando rechazo en quienes deben responderla por el tiempo que insume hacerlo, o lo que es peor, por el tiempo que, en algunos casos, insume comprenderlas. No debe olvidarse que este tipo de listas son respondidas por lo

general por personal que tiene a su cargo un cúmulo de tareas.

No contestar una cheks-list o lo que es más grave, se las conteste de manera rápida o negligente, sin responsabilidad, con el solo fin de cumplir con la obligación pero sin prestar atención a lo que se dice. En cualquiera de estos dos últimos casos, las Listas de Chequeo carecen de valor.

Por ello es preferible, y así se aconseja, redactar un cuestionario breve y fácil de responder, que podrá no contemplar todos los ítems necesarios pero que al menos nos proporcionará la certeza que los que se hallan contemplados (se deben seleccionar los más representativos) son observados con atención, estas Listas de Chequeo tienen por lo general más de un destinatario y usuario ya que por un lado sirven a quien realizó el trabajo, para verificar que no olvidó el cumplimiento de ninguna regla (autocontrol o control interno), y por el otro sirven a quien deben revisar el trabajo de otros, ya que mediante estos listado, pueden

Verificar de manera rápida el cumplimiento por parte de otro de ciertas reglas ineludibles (control externo).

Algunas de las claves del éxito de una lista de chequeo, en cuanto a aceptación e incorporación para su uso, es que tenga estas características:

- Quien responda la entienda fácilmente.
- Que no le sume mucha tiempo el llenar el formulario, (solo el estrictamente necesario para responderla a conciencia).
- Quien debe leer las respuestas, también lo pueda hacer de una manera rápida y clara (evitando incluso el problema de redacciones confusas, o caligrafía).

Se puede hacer uso de alguna Check-List ya elaborada o bien tomarse el trabajo de diseñar una propia ateniéndose a las peculiares necesidades de la organización. De ser posible, siempre es preferible elegir esta última opción porque, redactando la lista se puede contemplar de manera más precisa los intereses de quienes van a usarlas y las particularidades de la institución donde se va a aplicar.

La redacción de una buena Lista de Chequeo (ChecK-list) debe ser encargada a profesionales idóneos, técnicos, que pertenezcan al personal estable del equipo de trabajo de la empresa, ajenos a circunstancias externas, y que procuren la calidad alejada de otros intereses.

8.1 Las listas de chequeo para inspección del lugar de trabajo para mejoramiento de la seguridad salud y condiciones de trabajo:

La lista de chequeo cubre las áreas de problemas más comunes. Su objetivo es asistirle examinando cuidadosamente todas las áreas importantes y considerando que las mejoras pueden ser planificadas. Usar la lista de chequeo no resolverá sus

problemas, pero puede ser un paso hacia la identificación y realización de mejoras. Esté seguro de usar esta lista de chequeo en las inspecciones regulares que lleve a cabo. Cuando usted está en sus recorridos, escuche cuidadosamente lo que los trabajadores quieren decir, particularmente cuando ellos vienen con sugerencias para realizar mejoras.

En caso que usted piense en ítems adicionales que son necesarios de acuerdo a las condiciones específicas del lugar de trabajo, los consejos al final de cada capítulo del Manual de Entrenamiento en Seguridad, Salud y Condiciones de Trabajo le ayudarán.

Como usar la lista de chequeo:

• Llene la Hoja de Información General entrevistando a las personas apropiadas.

• Defina el área de trabajo a ser chequeada. En el caso de una pequeña empresa puede ser chequeada el área de producción completa. En el caso de una empresa grande, los lugares de trabajo en particular pueden ser definidos por chequeo separado.

• Examinar los ítems y determinar qué medidas deberían ser tomadas de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Si la medida es no es necesaria "NO" (significa que el mejoramiento no es necesita ser considerado porque ya está disponible o no es aplicable), ponga una señal bajo el casillero NO.

b) Si la medida es necesaria "SI" (significa que el mejoramiento es necesario), ponga una señal en el casillero bajo SI. Si la medida ya ha sido

Tomada pero necesita mayor mejoramiento, este casillero (SI) podría también ser señalado.