



## Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa

### 9. Auditorías

El apartado 6 del artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece que *"el empresario que no hubiere concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen"*. Este artículo se desarrolla en el capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), en el que se establece el ámbito de aplicación de las auditorías, el concepto de auditoría y sus objetivos, el informe de la auditoría, los requisitos que deben cumplir los auditores (personas físicas o jurídicas) y la autorización a que están sujetos. En la auditoría se ha de analizar y evaluar la eficacia del sistema de gestión que la empresa aplica a la prevención de riesgos laborales, de manera sistemática, documentada y objetiva; y para ello establece en su artículo 30 los objetivos de la misma.

A partir de estos objetivos, el INSHT ha elaborado unos criterios a seguir para la realización de auditorías de Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL), que sirven de manera orientativa, para abordar tanto los requisitos a controlar como el procedimiento de actuación a seguir.

Del mismo modo, en la revisión interna de las actividades preventivas o de los elementos de gestión del SPRL, es decir, en la auditoría interna que debería llevar a cabo toda empresa, se pretende asegurar el cumplimiento de la normativa y mejorar constantemente la gestión preventiva de la empresa para conseguir así un buen funcionamiento de la organización, utilizando de manera adecuada sus recursos, promoviendo cambios cuando sea necesario, asegurando el cumplimiento de las correcciones de las deficiencias detectadas y al mismo tiempo llevando toda esta mejora a la política, normas e instrucciones de la dirección. Esta auditoría interna debe realizarla personal competente de la propia empresa con la capacidad y conocimientos necesarios en materia preventiva, que cuente siempre con el apoyo incondicional de la dirección.

La auditoría externa no se debe basar solo en la mera comprobación de la documentación legalmente exigible, y si ésta está completa y es coherente, sino que, en muchos casos, dicha documentación no tiene por qué ser un reflejo de la realidad de la empresa, de ahí que sea necesario realizar una visita a los lugares de trabajo. El auditor deberá proceder a la verificación de dicha información cuando la información aportada por el empresario manifieste contradicción o en su caso omisión con:

- Las observaciones efectuadas durante la visita a la empresa.
- Las informaciones recibidas de los trabajadores y sus representantes.
- Los accidentes ocurridos y los daños para la salud que se hayan puesto de manifiesto como resultado de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Las empresas que hayan concertado su sistema de prevención con un servicio de prevención ajeno, en su totalidad, no están obligadas a la auditoría, al igual que las empresas de hasta seis trabajadores. El resto de empresas están obligadas a someterse a la auditoría, aunque hayan concertado una parte de las actividades preventivas. Estas actividades concertadas no deben auditarse, pero el auditor debe conocer el contenido del contrato, para conocer los límites, el alcance de la auditoría y los resultados de dichas actividades, siempre que tengan relación con las restantes actividades preventivas que están sujetas a auditoría.

Otro de los puntos esenciales cuyo cumplimiento debe comprobar el auditor es si el empresario ha hecho una integración de la prevención en la estructura organizativa de la empresa, ya que la integración, además de ser un requisito legal, es una condición necesaria para la eficacia de la acción preventiva.

#### Criterios de actuación

El procedimiento de la auditoría consta de tres fases: Preparación, Realización e Informe de la Auditoría.



### 1. Preparación de la auditoría

En esta primera fase, el auditor debe recabar una serie de informaciones de la empresa con el fin de tener un conocimiento mayor de la misma y poder preparar la auditoría. La documentación que debe solicitar es la siguiente: Información general (actividad, organización básica y principales procesos, nº de trabajadores...); Información sobre la siniestralidad; Información sobre la evaluación de los riesgos; Información sobre la organización de la prevención; Acuerdos del Comité de Seguridad y Salud, e Informes de auditorías anteriores.

A continuación la entidad auditora seleccionará el auditor o auditores que desarrollarán la auditoría y, una vez seleccionado el equipo auditor, éste deberá realizar un análisis de la documentación. Tras este análisis el equipo auditor ya debe tener una idea de los requisitos concretos legalmente exigibles y su grado de cumplimiento, por lo cual puede empezar a preparar el Programa de Auditoría que se lo hará llegar a la empresa.

### 2. Realización de la auditoría

En primer lugar el equipo auditor se reunirá inicialmente con el empresario y, en su caso, con el responsable del Servicio de Prevención. En esta reunión se comentará el programa de trabajo, delimitando objetivos y alcance de la auditoría. Tras esta reunión el equipo auditor debe proceder a comprobar que la evaluación de riesgos abarca todas las áreas, actividades y puestos de trabajo de la empresa, constatando que no han dejado de evaluarse partes significativas de la misma. Durante esta visita conviene aclarar dudas, recoger información que aporten los trabajadores y tomar notas de todo aquello que pueda ser significativo para la evaluación sistemática del cumplimiento de los requisitos legales exigibles, en la que se procederá a la búsqueda de "evidencias objetivas" con el fin de detectar si se ha producido una "no conformidad". Finalmente, en la reunión final mantenida con el empresario y/o sus representantes, el equipo auditor debe justificar y calificar las "no conformidades" que hubiera podido detectar, haciendo una descripción de la situación que le parece inadecuada, mostrando las correspondientes evidencias.

### 3. Informe de la auditoría

Debe contener básicamente el Programa de la Auditoría, con las modificaciones que se hubieran producido y las conclusiones, en donde deben figurar las "no conformidades" y una descripción detallada de cada una de ellas. Los criterios de evaluación de las "no conformidades" deben quedar claros. Debe aparecer la firma de la entidad auditora y del auditor jefe y, una vez finalizado dicho informe, debe remitirse a la empresa, la cual debe ponerlo a disposición de los representantes de los trabajadores y de la autoridad laboral.

Los 45 requisitos establecidos por el INSHT que deben auditarse se muestran en el **cuadro 9.1** y están distribuidos en los siguientes tipos de actuaciones:

- Evaluación de los riesgos, cuyos resultados determinan el tipo de medidas o actividades preventivas a efectuar.
- Medidas y actividades preventivas:
  - Medidas/actividades para eliminar o reducir los riesgos: Prevención en el origen, protección colectiva e individual, información y formación.
  - Actividades para controlar los riesgos: Revisiones periódicas, control de riesgos higiénicos, ergonómicos y psicosociales y vigilancia de la salud.
  - Actuaciones frente a sucesos previsibles: Emergencias, riesgos graves e inminentes, primeros auxilios, investigación de accidentes u otros daños para la salud.
  - Actuaciones frente a cambios previsibles: Modificaciones y adquisiciones, contratación de personal.
- La planificación de las medidas y actividades preventivas.
- Organización de la prevención.

**CUADRO 9.1.-**

<b>REQUISITOS LEGALES A AUDITAR SEGÚN CRITERIOS DEL INSHT</b>
<b>1. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS</b>
<b>EXTENSIÓN Y PROCEDIMIENTO</b> <b>R1:</b> En la evaluación se contemplan todos los puestos de trabajo de la empresa. <b>R2:</b> La evaluación se ha realizado teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo (existentes o previstas) y las condiciones del trabajador que pueda ocuparlo considerando, en su caso, la necesidad de asegurar la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos ( por sus características personales, estado biológico o discapacidad física, psíquica o sensorial). <b>R3:</b> La evaluación contempla las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente razonablemente previsibles. <b>R4:</b> La evaluación se ha realizado siguiendo un procedimiento adecuado, acorde con lo dispuesto en los artículos 3.2 y 5 del RSP. <b>R5:</b> La evaluación se ha realizado bajo la responsabilidad de personal competente, cuyo nivel de cualificación se adecua a la naturaleza de evaluación.
<b>REVISIÓN Y REGISTRO</b> <b>R6:</b> La evaluación se actualiza, teniendo en cuenta la posibilidad de que, desde la última evaluación: <ul style="list-style-type: none"><li>- Se hayan modificado significativamente las condiciones en que se realizó.</li><li>- Se hayan producido daños para la salud del trabajador, o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades preventivas puedan ser inadecuadas o insuficientes.</li><li>- Haya transcurrido el periodo fijado (por una disposición específica, o como resultado de lo que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores) para su revisión.</li></ul> <b>R7:</b> Se registran para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva.
<b>2. MEDIDAS Y ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>
<b>MEDIDAS/ACTIVIDADES PARA ELIMINAR O REDUCIR LOS RIESGOS</b> <b>Medidas de prevención en el origen. Medidas de protección colectiva. Protección individual.</b> <b>R8:</b> Se han aplicado los principios de la acción preventiva para la selección de medidas de prevención en el origen, medidas de protección colectiva, medidas de protección individual. <b>Formación e información de los trabajadores. Autorizaciones.</b> <b>R9:</b> Los trabajadores han recibido una formación teórica y práctica adaptada a las características, funciones y riesgos del puesto de trabajo y, en caso necesario, se prevé su repetición periódica. <b>R10:</b> Los trabajadores han sido informados sobre:-Los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención o protección establecidas. <ul style="list-style-type: none"><li>- Las actuaciones frente a emergencias y riesgos graves e inminentes.</li><li>- Los resultados de la vigilancia de la salud.</li></ul> <b>R11:</b> El contenido de la información y la forma de proporcionarla se ajusta a lo dispuesto en la normativa específica que sea de aplicación y, cuando la información se refiere a la utilización de un equipo o producto, se ha elaborado de acuerdo con la información proporcionada por el fabricante, importador o suministrador del mismo. <b>R12:</b> Se han determinado los trabajos que, por razones de seguridad, sólo pueden ser efectuados por trabajadores con conocimientos especializados.

## ACTIVIDADES PARA CONTROLAR LOS RIESGOS

### **Controles periódicos de las condiciones de (los medios o el ambiente) de trabajo y de la actividad de los trabajadores.**

- R13:** Se han determinado los trabajos que, por razones de seguridad, sólo pueden ser efectuados por trabajadores con conocimientos especializados.
- R14:** El control y mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos de trabajo y de los equipos de protección colectiva o individual.
- R15:** El control periódico de las condiciones ambientales incluyendo, en su caso, la medición de las condiciones termo-higrométricas, o de las concentraciones de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes.
- R16:** El control periódico de que las actividades de los trabajadores (en particular, las operaciones más peligrosas) se efectúan de la forma establecida.

### **Vigilancia de la salud de los trabajadores**

- R17:** La vigilancia periódica de la salud de los trabajadores y la realización de las evaluaciones de salud ocasionales necesarias, cuando:
- Así lo exija la normativa específica aplicable.
  - Resulte imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre el trabajador o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí mismo o para terceros.
  - Resulte conveniente, aunque no sea imprescindible, y el trabajador lo desee o preste su consentimiento.
- R18:** El análisis, en especial, de los riesgos que pueden afectar a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a los menores y a cualquier otro trabajador que sea especialmente sensible a determinados riesgos.

---

## ACTUACIONES FRENTE A SUCESOS PREVISIBLES

### **Emergencias. Riesgo grave e inminente. Primeros auxilios.**

- R19:** En función del análisis de las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente, y teniendo en cuenta la actividad, tamaño y características particulares de la empresa, se han planificado las actividades y adoptado las medidas necesarias para posibilitar la correcta realización de las actividades planificadas. Los planes de emergencia o autoprotección se ajustan a la normativa específica que sea de aplicación.
- R20:** Se han tomado las medidas necesarias para proporcionar primeros auxilios y asistencia médica de urgencia a los accidentados que lo requieran y, cuando así sea exigible, se dispone de personal cualificado, medios y locales para la prestación de primeros auxilios.
- R21:** Se establecen relaciones, en caso de que sea necesario, con servicios externos a la empresa, en particular, en materia de salvamento, lucha contra incendios, primeros auxilios y asistencia médica de urgencia.

### **Investigación de accidentes y otros daños para la salud.**

- R22:** Se investigan los accidentes ocurridos y cualquier daño para la salud detectado en la vigilancia de la salud de los trabajadores, con objeto de analizar sus causas y tomar medidas preventivas necesarias para evitar su repetición.

---

## ACTUACIONES FRENTE A CAMBIOS PREVISIBLES

### **Modificación de los lugares, instalaciones, procesos o procedimientos de trabajo. Adquisición de equipos o productos.**

- R23:** Se aplican los principios de la acción preventiva en la elaboración e implantación del proyecto de modificación de los lugares, instalaciones, procesos o procedimientos de trabajo, así como en la adquisición de nuevos productos o equipos.
- R24:** En relación con la selección / adquisición de equipos de trabajo y equipos de protección individual se aplican los RD1215/1997 y 773/1997.

### **Contratación de personal. Cambio de puesto de trabajo**

**R25:** La incorporación de un nuevo trabajador (fijo, temporal o cedido) a un puesto de trabajo así como el cambio de puesto de trabajo conlleva la actualización de la evaluación, cuando las condiciones del nuevo trabajador o su salud lo requieran, la formación e información y, si es necesario, la 'autorización de trabajo'.

**R26:** En el caso de trabajadores de ETT, se cumplen las disposiciones establecidas en el RD 216/1999 en relación con la celebración del contrato de puesta a disposición y la posterior prestación de servicios por parte del trabajador cedido.

### **Coordinación interempresarial. Contratación de trabajos**

**R27:** Se establecen los mecanismos de coordinación indicados en el Art. 24.1 de la LPRL si en el centro de trabajo desarrollan también actividades trabajadores de otras empresas; y además, si se es titular del citado centro, se proporciona a los otros empresarios la información e instrucciones a que hace referencia el artículo 24.2 de la LPRL.**R28:** En el caso de contratación de los servicios de otras empresas, se realizan las actividades de vigilancia o información a las que se refieren los apartados 3 y 4 del artículo 24 de la LPRL. Además, cuando lo que se contrata es una obra de construcción, se cumplen las obligaciones que el RD 1627/1997 establece para los promotores.

## **3. PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS (En relación a cada una de las actividades preventivas exigibles)

**R29:** El procedimiento para realizar las actividades preventivas cumple la normativa aplicable teniendo en cuenta lo dispuesto:

- En el Art.5.3 del RSP, en el caso de que las evaluaciones de las condiciones de trabajo exijan mediciones, análisis o ensayos.
- En el Art.22 LPRL y el Art.37.3c del RSP, en caso de vigilancia de la salud.

**R30:** Las personas encargadas de realizar las funciones / actividades preventivas a que hace referencia el Capítulo VI del RSP tienen la formación/cualificación legalmente exigible.

**R31:** Los procedimientos se establecen por escrito y se registran los datos básicos sobre la actividad realizada y sus resultados, siempre y en la medida en que lo exija la normativa, sea directamente o indirectamente, a obligar a la empresa a tener una determinada documentación a disposición de terceras partes.

---

PRIORIDADES Y PROGRAMAS

**R32:** Se ha establecido un plazo de tiempo adecuado para:

- La ejecución de las medidas o actuaciones "puntuales" que no hayan sido aún implantadas para la comprobación de su eficacia cuando sea necesaria.
- El inicio de las actividades preventivas "regulares".

**R33:** La planificación se realiza para un periodo determinado, las fases y prioridades para el desarrollo de las actividades preventivas se establecen teniendo en cuenta la magnitud de los riesgos y el número de trabajadores expuestos, y existe un programa anual de actividades si el periodo en el que debe desarrollarse la actividad preventiva es superior a un año.

## **4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

ORGANIZACIÓN PREVENTIVA ESPECÍFICA

### **Trabajadores designados / Servicios de Prevención**

**R34:** La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realiza según alguna de las modalidades contempladas en el capítulo III del RSP.**R35:** En el caso de empresas que hayan asignado funciones preventivas a determinados trabajadores, éstos disponen de la información, capacidad y medios necesarios para desempeñarlas.

**R36:** En el caso de empresas que tengan o deban tener un Servicio de Prevención Propio, éste dispone de la información, capacidad y medios necesarios.

**R37:** De cualquier forma, con los recursos humanos propios y los recursos materiales disponibles es posible desarrollar adecuadamente todas las actividades preventivas planificadas.

**R38:** En el caso de empresas que recurran además a uno o varios Servicios de prevención ajenos, los contratos o conciertos establecidos con dichos Servicios cubren todas aquellas actividades preventivas legalmente exigibles que no se realizan con medios propios, y se controla que la ejecución de dichas actividades se ajusta a lo establecido en los conciertos o contratos correspondientes.

#### **Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud**

**R39:** Se proporciona a los Delegados de prevención las facilidades, la información, la formación y los medios necesarios para el ejercicio de sus facultades.

**R40:** Se consulta a los Delegados de prevención, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el primer apartado del artículo 33 de la LPRL.

**R41:** El Comité de Seguridad y Salud se ha constituido (en su caso), se reúne periódicamente y dispone de la información necesaria para el ejercicio de sus facultades.

---

### **ORGANIZACIÓN GENERAL**

#### **Atribución de funciones y disponibilidad de recursos**

**R42:** Se ha integrado la prevención en las funciones de los distintos Departamentos y Unidades que constituyen la estructura organizativa de la empresa, de forma que, a todos los niveles, la adopción de decisiones y la realización de actividades se efectúan teniendo en cuenta la necesidad de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

**R43:** Cada uno de dichos Departamentos y Unidades dispone de la información y del personal con la formación adecuada y los medios suficientes para desarrollar las funciones preventivas que tiene atribuidas.

#### **Notificación y documentación**

**R44:** Se notifican a las autoridades competentes los daños para la salud que se hayan producido y los datos e informaciones que determine la normativa específica aplicable a cada caso.

**R45:** Se dispone de la documentación que determina la normativa específica aplicable a cada caso y, en cualquier caso, de:

- La especificada en el artículo 23 de la LPRL y el artículo 7 de RSP.
- La memoria y programación anual de actividades de los Servicios de Prevención y el informe de las auditorías realizadas.



## CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN:

### Auditorías

REQUISITOS			JUSTIFICACIONES
1 Existe un mecanismo interno de revisión de las actividades preventivas o de los elementos de gestión del sistema de PRL.	SÍ	NO	Es conveniente que todas las organizaciones realicen dicha revisión o auditoría interna para asegurar la mejora continua del sistema.
2 La dirección está implicada en la revisión de las actividades preventivas.	SÍ	NO	La dirección debe comprometerse en aplicar la mejora del sistema preventivo y llevar a cabo las acciones pertinentes obtenidas del proceso de auditoría, tanto interna como externa.
3 La revisión de las actividades preventivas es realizada por personal con la capacidad y la formación necesarias en la materia.	SÍ	NO	La empresa debería contar con personal capacitado para realizar estas auditorías internas.
4 El empresario se asegura de que la empresa auditora le audita todas las actividades no concertadas con el Servicio de Prevención Ajeno.	SÍ	NO	Todas las actividades no concertadas con un Servicio de prevención ajeno deben ser auditadas.(art.29 RSP).
5 Se somete el sistema de prevención a una auditoría como mínimo cada cinco años, si procede.	SÍ	NO	El sistema de prevención debe ser sometido a una auditoría cada cinco años, o cuando lo requiera la autoridad laboral (art. 29.2 RSP).
6 El empresario mantiene a disposición de la autoridad laboral y de los representantes de los trabajadores el informe de la auditoría.	SÍ	NO	Se tiene que mantener el informe de la auditoría a disposición de los representantes de los trabajadores y de la autoridad laboral (art. 31 RSP).
7 El empresario que no tenga la necesidad de recurrir a una auditoría lo ha notificado y remitido a la autoridad laboral según el modelo establecido.	SÍ	NO	Se debe justificar ante la autoridad laboral que se está exento de recurrir a una auditoría (art.29.3 RSP).
8 El empresario, antes de contratar los servicios de la empresa auditora, se informa de que ésta posee la autorización laboral competente.	SÍ	NO	Las personas o entidades especializadas que pretendan desarrollar la actividad de auditoría de sistema de prevención habrán de contar con la autorización de la autoridad competente... (art. 33.1)
9 El empresario no mantiene ningún tipo de vinculación comercial, financiera o de cualquier otro tipo con la entidad auditora.	SÍ	NO	No se debe tener ningún tipo de vinculación distinta de las propias de su actuación como auditora (art. 32.2 RSP).
10 El empresario pone a disposición de la entidad auditora toda la documentación que le solicite y el acceso a las instalaciones.	SÍ	NO	El empresario debería facilitar a la entidad auditora los medios y recursos que ésta le reclame para desempeñar su trabajo.
11 Se facilita a sus trabajadores la colaboración con el equipo auditor externo.	SÍ	NO	El empresario debe dar total libertad a sus trabajadores para responder a las preguntas realizadas por el equipo auditor y de acuerdo al procedimiento establecido.
12 El empresario se muestra en todo momento receptivo y consecuente en las reuniones mantenidas con el equipo auditor.	SÍ	NO	Las "evidencias objetivas" mostradas por el equipo auditor se deben asumir con una actitud positiva como herramienta de mejora del sistema de gestión.
13 Las 'no conformidades' expuestas en el informe final son solventadas en el plazo más breve posible.	SÍ	NO	Se deben corregir las "no conformidades" dictaminadas en el informe final lo antes posible, para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

### RESULTADO DE LA VALORACIÓN

MUY DEFICIENTE .....  DEFICIENTE .....  MEJORABLE .....  CORRECTA .....