



EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD

11. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

★ ★ ★ ★ ★
Pág. 11-1 Puntos

11.1. Estándares para el Equipo de Protección Personal (90 puntos)

- *1. ¿Se ha definido por escrito los estándares de uso de equipo de protección personal para los trabajos apropiados? (X0-15) SÍ/No _____
- 2. ¿Se considera la participación de los trabajadores en la identificación de las necesidades y en la selección del equipo de protección personal? (X0-10) SÍ/No _____
- *3. ¿Se provee a los trabajadores, o se les obliga al uso, de equipo de protección personal de acuerdo a los riesgos existentes y/o de acuerdo a las exigencias legales? (X0-10) SÍ/No _____
- *4. ¿Existe personal entrenado especialmente en el equipo de protección personal especial? (X0-10) SÍ/No _____
- *5. ¿Se ajusta a los trabajadores apropiadamente el equipo que necesita atención especial, tal como los respiradores y la protección de los ojos? (X0-10) SÍ/No _____
- *6. ¿Se instruye a los trabajadores apropiadamente en el uso del equipo de protección personal y se lleva registros de esta instrucción? (X0-10) SÍ/No _____
- *7. ¿Se exige a los supervisores que comprueben el equipo de protección personal para verificar que esté en buenas condiciones de uso? (X0-10) SÍ/No _____
- 8. ¿Se exige a los trabajadores que devuelvan el equipo dañado o usado para recibir un recambio? (X0-5) SÍ/No _____
- 9. ¿Se responsabiliza a los trabajadores por el abuso, mal uso, o despilfarro del equipo de protección personal? (X0-5) SÍ/No _____
- 10. ¿Existe una política o práctica que regule el uso apropiado y la conservación del equipo de protección personal por parte de los trabajadores? (X0-5) SÍ/No _____

11.2. Mantenimiento de Registros del Equipo de Protección Personal (20 puntos)

- *1. ¿Se registra la entrega de equipo de protección personal a los trabajadores? (X0-10) SÍ/No _____
- 2. ¿Existe un sistema en el que conste el riesgo a que está sometido el trabajador (tipo de elemento de protección necesario), limpieza apropiada, reemplazo de partes, etc.? (X0-10) SÍ/No _____

11.3. Cumplimiento de los Estándares (50 puntos)

- *1. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los estándares para el siguiente equipo de protección personal: (Coloque porcentajes para aquellos elementos en uso y no los coloque para aquellos que no se usan. Use el promedio de los porcentajes anotados para el porcentaje final. %-20)

___% Protección de punta/empeine	___% Protección de temperaturas	___%P ___T
___% Protección de piernas	___% Brazo/codo/hombro	___%P ___B
___% Protección de rodillas	___% Protección auditiva	___%R ___A
___% Protección del pecho	___% Protección de radiaciones	___%P ___R
___% Protección de cabeza	___% Otros (haga una lista)	___%C
___% Protección de ojos	___%	___%O ___%
___% Protección de las manos	___%	___%M ___%
___% Protección respiratoria	___%	___%R ___%

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto.

X10, X20 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, en:

J.P. - Junio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978 International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



- 2. ¿Existe una norma escrita que autorice a un supervisor a tomar acción disciplinaria por violación de los estándares establecidos para el uso de los equipos de protección personal? (XO-10) Sí/No _____
- 3. ¿Se lleva a cabo acciones disciplinarias escritas, de las cuales queda constancia en los registros, por violaciones de los estándares de uso de los equipos de protección personal? (XO-10) Sí/No _____
- 4. ¿Se da felicitaciones escritas, de las cuales queda constancia en los registros, por uso ejemplar de los equipos de protección personal? (XO-10) Sí/No _____

11.4. Evaluación de la Efectividad del Programa (40 puntos)

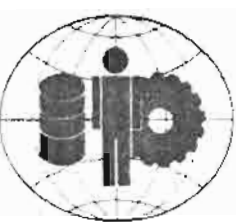
- 1. ¿Comprueba una persona imparcial el cumplimiento de los estándares establecidos para el uso de los equipos de protección personal en toda la organización, usando técnicas de muestreo al azar, a lo menos trimestralmente? (XO-10) Sí/No _____
- 2. ¿Se registra estos resultados por departamento y por grupo de trabajo? (5/10)
 - ___ Por departamento ___ Por grupo de trabajo ___ 0 ___ G _____
- 3. ¿Con que frecuencia se comunica estos resultados a todos los niveles de gerencia?
 - ___ A lo menos trimestralmente (20) ___ Anualmente (5) ___ T ___ A _____
 - ___ Semestralmente (10) ___ No se hace (0) ___ S ___ N _____

Total de puntos para Equipo de Protección Personal (200 posibles) _____

Porcentaje para Equipos de Protección Personal:
 (Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%. _____ %

Calculación para el Programa Básico:
 Total de puntos otorgados _____ dividido por el número de puntos posibles 95, multiplicado por 100. Percentage: _____ %

Programa del Programa Básico



12. CUIDADO DE LESIONADOS Y ENFERMOS

★ ★ ★ ★ ★
Pág. 12-1 Puntos

12.1. Instalaciones y Equipos de Primeros Auxilios (50 puntos)

- *1. ¿Cual es el número de unidades de Primeros Auxilios existentes?
(Vea las Gufas Suplementarias para evaluar las preguntas siguientes.) _____
- *2. ¿Es adecuado este número de unidades? (JP-10) _____
- *3. Su ubicación, ¿es adecuada? (JP-10) _____
- *4. Su identificación por signos y por código de colores, ¿es adecuada?
(JP-5) _____
- 5. ¿Se ha usado el consejo de una autoridad médica registrada o licenciada
para determinar si los equipos y materiales de las unidades de Primeros
Auxilios son los adecuados para las normas y necesidades locales?
(X0-10) Sf/No _____
- 6. ¿Se hace una comprobación diaria por una persona responsable de la
disponibilidad de todos los equipos y materiales necesarios?
(X0-10) Sf/No _____
- 7. ¿Existe algún plano general que señale todas las unidades de Primeros
Auxilios? (X0-5) Sf/No _____

12.2. Funcionarios Licenciados o Ayuda Profesional (50 puntos)

- *1. ¿Durante qué porcentaje de las horas de trabajo hay un funcionario
médico calificado o profesional disponible en el local? (%-30) _____ %
- *2. ¿Que tipo de relación tiene su organización con un doctor en medicina?
 - ___ Oficial médico de jornada completa en terreno (10) _____ C
 - ___ Consultor médico de jornada parcial, regular (8) _____ P
 - ___ Relación de consulta/ayuda segun sea necesario (6) _____ A
 - ___ Relación de consulta/ayuda médica informal (4) _____ I
 - ___ Médico disponible de jornada completa en hospital (2) _____ H
 - ___ Ninguna relación (0) _____ N
- 3. Indique la disponibilidad de un médico para examinar a los lesionados
o enfermos no hospitalizados:
 - ___ Disponibilidad diaria de un médico en terreno (10) _____ D
 - ___ Médico en terreno para examinar a los pacientes a lo
menos dos veces por semana (7) _____ M
 - ___ Transportados a médico fuera del local, segun sea
necesario (5) _____ T
 - ___ Ninguna (0) _____ N

12.3. Procedimientos Establecidos para Llamadas de Emergencia (10 puntos)

- *1. ¿Existe un procedimiento escrito para obtener atención médica en
el caso de que no esté disponible el consejero médico? (X0-5) Sf/No _____
- 2. ¿Se revisa este procedimiento a lo menos anualmente con el conse-
jero médico? (X0-5) Sf/No _____

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ninguno punto 2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc JP - Juicio Profesional
%40 - multiplique el porcentaje en la contestacion por el número indicado de puntos posibles
© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30249



12.4. Disponibilidad del Servicio de Ambulancias (20 puntos)

*1. ¿Hay un servicio de ambulancias establecido que esté disponible rápidamente? (X0-10)

Sí/No

*2. En minutos, ¿cual es el tiempo aproximado de llegada?

- Menos de 10 minutos (10)
- 10 - 15 minutos (7)
- 15 - 20 minutos (5)
- Mas de 20 minutos (0)

- 10
- 10-15
- 15-20
- 20+

12.5. Entrenamiento de los Supervisores en Primeros Auxilios (35 puntos)

1. ¿Que porcentaje de los supervisores de operación tienen certificados reconocidos de Primeros Auxilios? (%-25)

_____ %

2. ¿A que porcentaje de los supervisores se les da entrenamiento adicional en Primeros Auxilios según sea necesario por los riesgos de su sección? (%-10)

_____ %

12.6. Entrenamiento de los Trabajadores en Primeros Auxilios (35 puntos)

1. ¿Tiene por lo menos el 10% de los trabajadores de operación un certificado reconocido de Primeros Auxilios? (X0-15)

Sí/No

2. ¿Se ha hecho un estudio para determinar si existe la necesidad de entrenar a los trabajadores en alguna técnica especial de Primeros Auxilios, de acuerdo a los riesgos presentes? (X0-10)

Sí/No

3. ¿Que porcentaje de los trabajadores que necesitan este entrenamiento especializado lo ha recibido? (%-10)

_____ %

Total de puntos para Cuidado de Lesionados y Enfermos (200 posibles)

Porcentaje para Cuidado de Lesionados y Enfermos:

(Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%.

Calculación para el Programa Básico:
 Total de puntos otorgados _____ dividido por el número de
 puntos posibles 120, multiplicado por 100. Percentage: _____%

*Pregunta del Programa Básico

J.P.- Juicio Profesional

X0 - De todos los puntos o ningún punto

2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos etc.

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30249



13. SISTEMA DE AUDITORIA DEL PROGRAMA



Pág. 13-1 Puntos

13.1. Auditorías Trimestrales del Cumplimiento por parte de la Gerencia de los Estandares del Programa (80 puntos)

1. ¿Con que frecuencia se lleva a cabo auditorías imparciales y estadísticamente válidas del cumplimiento por parte de la gerencia de uno o mas de los elementos del programa de seguridad/control de pérdidas?

A lo menos trimestralmente (10) Anualmente (4)
 Semestralmente (7) No se hace (0)

T A
 S N

2. Estas auditorías, ¿son hechas por personas imparciales? (X0-10)

Sí/No

3. ¿Se usa técnicas tales como el muestreo al azar, la medición física, y el contar directamente para asegurar la validez estadística de estas auditorías? (X0-10)

Sí/No

4. Indique cuales elementos del programa están incluidos en esta auditoría trimestral: (5/35)

- | | | |
|--|---|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Inspecciones planeadas | 4. <input type="checkbox"/> Reglas y Reglamentos | 1. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> |
| 2. <input type="checkbox"/> Análisis, procedimientos de trabajo | 5. <input type="checkbox"/> Equipo de protección personal | 2. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> |
| 3. <input type="checkbox"/> Investigación de accidentes/incidentes | 6. <input type="checkbox"/> Controles de adquisiciones ingeniería | 3. <input type="checkbox"/> 6. <input type="checkbox"/> |
| | 7. <input type="checkbox"/> Contratación y colocación | 4. <input type="checkbox"/> 7. <input type="checkbox"/> |

5. Indique cuales de los siguientes elementos del programa se incluyen a lo menos una vez al año: (Puntos segun se indica)

- | | | |
|--|--|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Liderazgo y Administración (1) | 7. <input type="checkbox"/> Cuidado de lesionados y enfermos (2) | 1. <input type="checkbox"/> 7. <input type="checkbox"/> |
| 2. <input type="checkbox"/> Entrenamiento de la gerencia (1) | 8. <input type="checkbox"/> Comunicaciones personales (2) | 2. <input type="checkbox"/> 8. <input type="checkbox"/> |
| 3. <input type="checkbox"/> Observaciones planeadas del trabajo (1) | 9. <input type="checkbox"/> Promoción general (1) | 3. <input type="checkbox"/> 9. <input type="checkbox"/> |
| 4. <input type="checkbox"/> Preparación para casos de emergencia (2) | 10. <input type="checkbox"/> Contratación y colocación (1) | 4. <input type="checkbox"/> 10. <input type="checkbox"/> |
| 5. <input type="checkbox"/> Análisis de accidentes/incidentes (1) | 11. <input type="checkbox"/> Seguridad fuera del trabajo (1) | 5. <input type="checkbox"/> 11. <input type="checkbox"/> |
| 6. <input type="checkbox"/> Entrenamiento de habilidades (2) | | 6. <input type="checkbox"/> |

13.2. Auditorías del Desempeño de la Gerencia en cuanto al Cumplimiento de los Estandares para las Condiciones Físicas Generales (125 puntos)

1. ¿Con que frecuencia se lleva a cabo auditorías para determinar el grado de cumplimiento de la gerencia con los estandares tanto organizacionales como legislativos para las condiciones físicas generales?

A lo menos trimestralmente (30) Anualmente (5)
 Semestralmente (15) No se hacen (0)

T A
 S N

2. Estas auditorías, ¿son hechas por personas imparciales? (X0-10)

Sí/No

3. ¿Se usa técnicas tales como el muestreo al azar, el contar directamente, y la medición física para asegurar la validez estadística de estas auditorías? (X0-10)

Sí/No

4. ¿Cual es el estado general de las condiciones físicas en cada uno de los siguientes puntos, segun las auditorías hechas en los pasados doce meses? (JP-75)

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto

2 10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos etc

JP - Juicio Profesional

100 - Multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles.

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345 Loganville Ga. 30249



	Excelente (90-100%) (5 puntos c/u)	Bueno (70-90%) (3 puntos)	Regular (50-70%) (1 pto)	Bajo (0-50%) (0 pto)
1. <u>Electricidad: condición de las instalaciones, alambrados, cables, tomas de tierra, y conexiones.</u>	_____	_____	_____	_____
2. <u>Transmisiones mecánicas de potencia: estado general y resguardos.</u>	_____	_____	_____	_____
3. <u>Guardas de máquinas: protección del punto de operación o de corte, de bordes cortantes, de puntos de presión, de partes rotantes, y de engranajes.</u>	_____	_____	_____	_____
4. <u>Pisos y superficies de trabajo: condición y resguardos.</u>	_____	_____	_____	_____
5. <u>Cilindros de gas comprimido: separación en el almacenamiento, protección de interperie, y soportes.</u>	_____	_____	_____	_____
6. <u>Inflamables: almacenamiento, ventilación, y accesorios para el uso en pequeñas cantidades.</u>	_____	_____	_____	_____
7. <u>Salidas: Demarcación, visibilidad, iluminación, y acceso sin obstrucciones.</u>	_____	_____	_____	_____
8. <u>Duchas de emergencia y lavajos: Flujo de agua, temperatura y desagües.</u>	_____	_____	_____	_____
9. <u>Escalas y elementos para trepar: condición, almacenamiento y uso apropiado.</u>	_____	_____	_____	_____
10. <u>Herramientas de mano: condición, almacenamiento y uso apropiado.</u>	_____	_____	_____	_____
11. <u>Equipos de manejo de materiales y elementos de levante: condición, uso apropiado y almacenamiento.</u>	_____	_____	_____	_____
12. <u>Desecho y basura: acumulación, remoción, almacenamiento y disposición.</u>	_____	_____	_____	_____
13. <u>Pilas de almacenamiento y pasillos intermedios: accesibilidad, demarcación, dimensiones adecuadas.</u>	_____	_____	_____	_____

*Pregunta del Programa Básico

10 - De todos los puntos (o ningún punto)

2 10 - 2 puntos para cada una, un máximo de 10 puntos en:

Pregunta Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Less Central Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30049



Excelente (90-100%) (5 puntos c/u)
 Bueno (70-90%) (3 puntos)
 Regular (50-70%) (1 pto)
 Bajo (0-50%) (0 pto)

- | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 14. Apilamiento y almacenamiento: localización, separación, estabilidad, protección contra posibles daños. | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 15. Seguros de tarjeta y de cierre: adaptabilidad, uso y condición de los mecanismos de señalización y cierre. | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

13.3. Auditorías del Cumplimiento de la Gerencia en cuanto a los Estándares de Prevención y Control de Incendios (110 puntos)

- ¿Con que frecuencia se llevan a cabo auditorías para determinar el grado de cumplimiento de la Gerencia con los estándares de prevención y control de incendios?
 _____ A lo menos trimestralmente (30) _____ Anualmente (5)
 _____ Semestralmente (15) _____ No se hacen (0)

_____	T	A
_____	S	N
- Estas auditorías, ¿son hechas por personas imparciales? (X0-10) Sf/No _____
- ¿Se usa técnicas tales como el muestreo al azar, la medición física, y el contar directamente para asegurar su validez estadística? (X0-10) Sf/No _____
- ¿Cuál es el estado general de la prevención y control de incendios en las siguientes áreas, de acuerdo con lo indicado por las auditorías llevadas a cabo en los últimos doce meses? (JP-60) _____

Excelente 90 - 100%
 Bueno 70-90%
 Regular 50-70%
 Bajo 0-50%

- | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|
| 1. Sistemas de detección de fuego y alarmas: diseño y construcción de la instalación, y regularidad de las pruebas. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 2. Sistemas de rociadores: cumplimiento con las normas gubernamentales, espacio libre adecuado según el tipo de producto almacenado, presión y volumen adecuado para el agua o producto químico, y mantenimiento. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 3. Evacuación en caso de fuego: mapas de rutas de salida, entrenamiento del personal, y simulacros de emergencia. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 4. Extinguidores portátiles: correcto tipo e instalación, indicaciones de su localización, acceso libre y sin obstáculos, y mantención de su capacidad de servicio. | _____ | _____ | _____ | _____ |

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ninguno; 2:110 - 3 puntos para cada uno; un máximo de 10 puntos; JF - Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles.

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30249



	Excelente 90 - 100%	Bueno 70-90%	Regular 50-70%	Bajo 0-50%		
5. <u>Prevención de incendios:</u> calidad del orden y aseo, disposición de basuras, y control del trabajo con inflamables.	_____	_____	_____	_____		
6. <u>Contención del fuego:</u> Puertas y sellos de control de fuego, contro- les de la ventilación.	_____	_____	_____	_____		
7. <u>Retardadores del fuego:</u> Estandares para uso de materiales retardadores en la construcción, de- coración y amoblados, y control de su cumpli- miento.	_____	_____	_____	_____		
8. <u>Avisos del fuego:</u> teléfo- no y sistemas alternativos para avisar al equipo contra-incendio y a los servicios exteriores.	_____	_____	_____	_____		
9. <u>Instalaciones de contra- incendio:</u> grifos, válvu- las, flujo de agua ade- cuado, compatible con las unidades locales de contra-incendio, pruebas de su capacidad de ser- vicio.	_____	_____	_____	_____	_____	Excel x 6 pts
					_____	Bueno x 3 pts
					_____	Regular x 1 pto
10. <u>Equipos de contra-incendio:</u> código de colores, señales y accesos, cumplimiento de las normas gubernamentales.	_____	_____	_____	_____	_____	Bajo
					_____	No se aplica

13.4. Auditorías del Cumplimiento de la Gerencia en cuanto a Estandares de Salud Ambiental (125 puntos)

1. ¿Con que frecuencia se lleva a cabo auditorías para determinar el cumplimiento de la gerencia de los estandares de salud ambiental?	_____ A lo menos trimestralmente (30) _____ Semestralmente (15)	_____ Anualmente (5) _____ No se hacen (0)	_____ T A _____ S N
2. Estas auditorías, ¿son hechas por personas imparciales? (X0-15)			_____ Sí/No
3. ¿Se usa técnicas tales como el muestreo al azar y el contar directamente para asegurar la validez estadística de estas auditorías? (X0-20)			_____ Sí/No
4. ¿Cuál es el estado general de los siguientes puntos, según lo indicado por las auditorías llevadas a cabo durante los pasados doce meses? (JP-60)			

•Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los surtidos o ítem que puntaje 2-10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos etc. J.P. - Juicio Profesional

%46 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicada de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



Excelente (90-100% (6 puntos))
 Bueno (70-90%) (3 pts)
 Regular (50-70%) (1 punto)
 Bajo (0-50%) (0 punto)

1. <u>Materiales cáusticos, corrosivos y tóxicos:</u> marcas de los envases, almacenamiento, disposición, y limpieza de derrames.	_____	_____	_____	_____	
2. <u>Ventilación:</u> de humos tóxicos, vapores, aerosoles, y gases.	_____	_____	_____	_____	
3. <u>Exposición a ruidos:</u> medición y controles.	_____	_____	_____	_____	
4. <u>Exposición a radiaciones:</u> medición y controles.	_____	_____	_____	_____	
5. <u>Temperaturas extremas:</u> medición y control.	_____	_____	_____	_____	
6. <u>Substancias peligrosas:</u> información al médico de la empresa o al médico local.	_____	_____	_____	_____	
7. <u>Iluminación:</u> estudios y controles.	_____	_____	_____	_____	
8. <u>Ingeniería de factores humanos:</u> estudios y controles.	_____	_____	_____	_____	Excel x 6 pts
9. <u>Equipo de protección personal:</u> selección, localización cerca de los lugares de uso, y cumplimiento de las normas de uso.	_____	_____	_____	_____	Bueno x 3 pts
10. <u>Protección del ambiente exterior:</u> evaluaciones y acciones.	_____	_____	_____	_____	Regular x 1 pto
					Bajo
					No se aplica

13.5. Estadísticas de Desempeño Calculadas y Usadas (60 puntos)

1. ¿Con que frecuencia se calcula los índices de lesiones incapacitantes y se las comunica a los niveles superiores de la gerencia?	_____ Mensualmente (10) _____ Bimensualmente (8) _____ Trimestralmente (5)	_____ Semestralmente (2) _____ Anualmente (1) _____ No se hace (0)	_____ M S _____ B A _____ T N
2. ¿Se incluye en estos índices las enfermedades ocupacionales? Si no se incluyen, ¿se calculan índices separados para ellas sobre las mismas bases y frecuencia? (X0-10)			SÍ/No
3. ¿Con que frecuencia se calcula otros índices o resúmenes de lesiones y se los comunica a los niveles superiores de la gerencia?	_____ Mensualmente (10) _____ Bimensualmente (8) _____ Trimestralmente (5)	_____ Semestralmente (2) _____ Anualmente (1) _____ No se hacen (0)	_____ M S _____ B A _____ T N

*Pregunia del Programa Basico

X0 - De todos los puntos o ningún punto 2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc JP- Juicio Profesional
 %40 - multiplique el porcentaje en la contestacion por el numero indicado de puntos posibles
 © Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



4. Indique mas abajo que índices de lesiones se calculan en su organización:

5. ¿Incluyen estos índices o resúmenes de lesiones las enfermedades ocupacionales? Si no las incluyen, ¿se calculan esos datos aparte sobre la misma base y frecuencia? (X0-10)

Sí/No

6. ¿Con que frecuencia calcula usted índices de daños a la propiedad o resúmenes de costos, y los comunica a los niveles superiores de gerencia?

____ Mensualmente (10)
____ Bimensualmente (8)
____ Trimestralmente (5)

____ Semestralmente (2)
____ Anualmente (1)
____ No se hace (0)

____ M S
____ B A
____ T N

7. Indique mas abajo que índices de daño a la propiedad se calculan en su organización:

8. ¿Con que frecuencia se calcula índices de incendios o resúmenes de costos y se los comunica a los niveles superiores de la organización?

____ Trimestralmente (10)
____ Semestralmente (5)

____ Anualmente (2)
____ No se hace (0)

____ T A
____ S N

Total de puntos para Sistema de Auditoría del Programa (500 posibles)

Porcentaje para Sistema de Auditoría del Programa:

(Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%.

*Pregunta del Programa Basico

X0 - De todos los puntos o ningún punto

2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc

J.P - Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestacion por el numero indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD

14. CONTROL DE ADQUISICIONES Y DE INGENIERIA

Pág. 14-1

Puntos

14.1. Consideraciones de la Organización para las Adquisiciones (120 puntos)

- *1. ¿Tiene la organización una política de adquisiciones o una directiva ejecutiva que incluya las exigencias de seguridad y salud? (X0-10) Sf/No _____
- 2. Se incluye lo siguiente
 - *1. ¿La aprobación del coordinador del programa de seguridad/control de pérdidas para las consideraciones de seguridad de nuevos productos, equipos y materiales? (X0-5) Sf/No _____
 - 2. ¿La mantención por parte del departamento de adquisiciones de todos los registros necesarios de seguridad o control de pérdidas? (X0-5) Sf/No _____
 - 3. ¿El desarrollo de especificaciones para los items críticos para la seguridad o la salud? (X0-5) Sf/No _____
- *3. ¿En que porcentaje de los productos o sustancias químicas adquiridas se solicita del proveedor datos escritos sobre la composición y las correspondientes propiedades peligrosas? (%-10) _____ % _____
- 4. ¿Se envía a los proveedores un formulario estandarizado con la solicitud de que sea llenado y devuelto? (X0-5) Sf/No _____
- 5. ¿Se ha hecho una lista o un estudio de todos los materiales, productos, equipos y sustancias químicas compradas constantemente, para determinar que items deberfan tener especificaciones escritas diseñadas para controlar los posibles problemas de seguridad y salud? (X0-10) Sf/No _____
- 6. ¿Se ha establecido objetivos para completar dichas especificaciones de compras? (X0-10) Sf/No _____
- 7. ¿Se consideró prioridades, tales como "los peores primero," para establecer dichos objetivos? (X0-5) Sf/No _____
- 8. ¿Que porcentaje de estos objetivos han sido alcanzados hasta este momento? (%-10) _____ % _____
- 9. ¿En qué porcentaje de materiales o sustancias químicas con propiedades riesgosas conocidas o potenciales se ha desarrollado prácticas seguras escritas, haciéndolas llegar a los supervisores correspondientes? (%-15) _____ % _____
- *10. ¿Que porcentaje de las adquisiciones que tengan posibles complicaciones para la seguridad y la salud son aprobadas por el coordinador de seguridad/control de pérdidas? (%-10) _____ % _____
- 11. ¿Con que frecuencia se lleva a cabo auditorías de las adquisiciones por parte del personal de seguridad/control de pérdidas?

<input type="checkbox"/> A lo menos bimensualmente (10)	<input type="checkbox"/> Semestralmente (4)	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> S
<input type="checkbox"/> Trimestralmente (8)	<input type="checkbox"/> Anualmente (2)	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> A
	<input type="checkbox"/> No se hace (0)	<input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> N

- *12. ¿Existe una lista de todos los productos y sustancias químicas potencialmente peligrosas para identificar los posibles riesgos de exposición? (X0-5) Sf/No _____

*Pregunta del Programa Básico

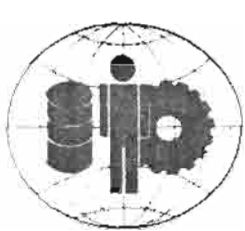
X0 - De todos los puntos o ningún punto

2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc

J.P. - Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978. International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ge. 30249



15. COMUNICACIONES PERSONALES

★ ★ ★ ★ ★
Pág. 15-1 Puntos

15.1. Orientación para el Trabajo (55 puntos)

- *1. ¿Existe un entrenamiento inicial formal para los trabajadores nuevos o transferidos? (X0-10) Sí/No _____
- *2. La persona que hace la orientación formal para el trabajo, ¿está específicamente designada para esta función? (X0-5) Sí/No _____
- *3. ¿Se ha determinado un número específico de horas para esta orientación? (X0-5) Sí/No _____
- *4. Indique cuales de los siguientes temas se tratan: (2/10)
- | | | | |
|--|--|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Seguridad | <input type="checkbox"/> Prevención de Incendios | <input type="checkbox"/> S | <input type="checkbox"/> I |
| <input type="checkbox"/> Salud Ambiental | <input type="checkbox"/> Vigilancia | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> V |
| <input type="checkbox"/> Otros (_____) | | <input type="checkbox"/> O | |
- *5. ¿Se anota la asistencia en los archivos personales? (X0-5) Sí/No _____
6. ¿Existe a lo menos una sesión comprobatoria durante el primer mes en el trabajo? (X0-5) Sí/No _____
7. La persona que hace esta sesión de comprobación, ¿está específicamente designada para esta función? (X0-5) Sí/No _____
8. ¿Se ha designado un número específico de horas para esta sesión de comprobación? (X0-5) Sí/No _____
9. ¿Se anota la asistencia en los archivos personales? (X0-5) Sí/No _____

15.2. Instrucción para el Trabajo (65 puntos)

- *1. ¿Existe un estandar que exija a todos los niveles de gerencia dar instrucción para el trabajo con cada tarea nueva o diferente asignada a un subordinado? (Vea las Guías Suplementarias. X0-25) Sí/No _____
2. ¿Está escrito este estandar? (X0-10) Sí/No _____
- *3. ¿Que porcentaje de supervisores han sido entrenados en como dar instrucción para el trabajo? (%-20) _____ % _____
4. ¿Se les ha dado a los supervisores una guía escrita para dar instrucción en el trabajo? (X0-10) Sí/No _____

15.3. Contactos Personales Informales (35 puntos)

1. ¿Existe un estandar que exija que se dé a los trabajadores mensajes o sugerencias informales de seguridad en las comunicaciones personales con ellos? (X0-10) Sí/No _____
2. ¿Con que frecuencia deben ser dadas estas sugerencias? (Indique solo uno)
- | | |
|---|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Con cada contacto para un trabajo crítico (10) | <input type="checkbox"/> C |
| <input type="checkbox"/> Al asignar un nuevo trabajo crítico (8) | <input type="checkbox"/> A |
| <input type="checkbox"/> Diariamente (4) | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> Semanalmente (2) | <input type="checkbox"/> S |

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto

2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc

J P - Juicio Profesional

X0 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30249



- 3. ¿Se usa métodos o técnicas promocionales para fomentar esto?
(Vea las Guías Suplementarias. JP-5) ...
- 4. ¿Se hace un muestreo al azar imparcial a lo menos anualmente para comprobar que se está dando las sugerencias o mensajes?
(X0-10) Sí/No

15.4. Medición y Evaluación (45 puntos)

- 1. ¿Con que frecuencia se hace un muestreo periódico al azar para verificar que los trabajadores estén recibiendo instrucción para el trabajo?
 - A lo menos semestralmente (15) S
 - Anualmente (7) A
 - No se hace (0) N _____
- 2. ¿Se hace a lo menos anualmente un muestreo, sea sobre la base de un contacto persona a persona o en forma escrita, para determinar si los supervisores retienen sus conocimientos de los pasos básicos para dar instrucción en el trabajo? (X0-10) Sí/No _____
- 3. ¿Se determina en todas las investigaciones de accidentes y en las revisiones por la gerencia superior si acaso la instrucción en el trabajo fue un factor causal básico? (X0-10) Sí/No _____
- 4. ¿Con que frecuencia se comunica a todos los niveles de gerencia el desempeño logrado en dar orientaciones e instrucción en el trabajo?
 - A lo menos semestralmente (10) S
 - Anualmente (5) A
 - No se hace (0) N _____

Total de puntos para Comunicaciones Personales (200 posibles) _____

Porcentaje para Comunicaciones Personales:
(Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%. _____ %

Calculación para el Programa Básico:
Total de puntos otorgados _____ dividido por el número de puntos posibles 80, multiplicado por 100. Porcentaje: _____ %

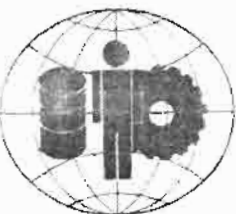
*Pregunta del Programa Básico

J.P. JucignatProfessional

X0 - De todos los puntos o ningún punto 2 10 - 2 puntos para cada uno (un máximo de 10 puntos) etc.

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30049



EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD

16. REUNIONES DE GRUPO

★ ★ ★ ★ ★
Pág. 16-1 Puntos

16.1. Reuniones de Grupo (100 puntos)

*1. ¿Existe un estandar escrito que exija la conducción de reuniones de seguridad con todo el personal? (X0-25)

Sí/No _____

2. ¿Evalúe la frecuencia y duración promedio de las reuniones de grupo de seguridad que conducen las siguientes personas: (Vea las Guías Suplementarias. JP-25)

<u>Personal</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>Duración</u>
Supervisores	_____	_____
Supervisor General	_____	_____
Superintendente	_____	_____

*3. ¿Con que frecuencia se distribuye a los supervisores material de ayuda para conducir las reuniones de grupo?

A lo menos mensualmente (15) Semestralmente (6)
 Trimestralmente (12) Anualmente (3)
 No se hace (0)

M S
T A
N _____

4. Evalúe los tipos y número de ayudas visuales disponibles para los supervisores en estas reuniones: (Vea las Guías Suplementarias. JP-10)

<u>Tipo</u>	<u>Número</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____

*5. ¿Se da una guía formal para fomentar el que se trate periódicamente temas críticos tales como seguridad, prevención de incendios, salud del medio ambiente, y seguridad fuera del trabajo en reuniones de grupo? (X0-15)

Sí/No _____

6. ¿Se planea los temas de las reuniones de grupo con anticipación a lo menos una vez al año? (X0-10)

Sí/No _____

16.2. Mantención de Registros (20 puntos)

*1. ¿Se mantiene registros de las reuniones efectuadas, asistencia, y personas que las han conducido? (X0-10)

Sí/No _____

*2. ¿Indican estos registros los temas de las reuniones? (X0-5)

Sí/No _____

3. ¿Indican estos registros las ayudas visuales usadas? (X0-5)

Sí/No _____

16.3. Participación de la Gerencia Superior (40 puntos)

1. ¿Participan los jefes de departamento en a lo menos dos reuniones anuales de seguridad? (X0-10)

Sí/No _____

2. En estas reuniones, ¿cuan adecuado es el énfasis que se pone en el cumplimiento de los estandares establecidos en el programa? (JP-10)

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto

Z/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc

JP - Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30249



3. ¿Hace el gerente general presentaciones especiales de temas específicos de seguridad a lo menos dos veces por año, distintas de las reuniones regularmente programadas de gerencia? (X0-10)

Sí/No

4. ¿Se le hace llegar con anticipación la información correspondiente? (X0-10)

Sí/No

16.4. Medición del Desempeño (40 puntos)

1. ¿Con que frecuencia se lleva a cabo una auditoría imparcial de las reuniones de grupo realizadas, comunicando sus resultados a todos los niveles correspondientes de gerencia?

 A lo menos trimestralmente (40) Anualmente (10)
 Semestralmente (20) No se hace (0)

 T A
 S N

Total de puntos para Reuniones de Grupo (200 posibles)

Porcentaje para Reuniones de Grupo:
 (Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%.

Calculación para el Programa Básico:
 Total de puntos otorgados dividido por el número de puntos posibles 70, multiplicado por 100. Porcentaje: %

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto

X1-20 - 2 puntos para cada una un máximo de 10 puntos etc

J.P. - Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



17.3. Promoción de Temas Críticos (75 puntos)

1. ¿Con que frecuencia se lleva a cabo una campaña de seguridad/control de pérdidas con un tema central?

- A lo menos bimensualmente (20) Anualmente (5)
 Trimestralmente (15) No se hace (0)
 Semestralmente (10)

B A
 T N
 S

2. ¿Cuántos temas se promovió durante los pasados doce meses?

- A lo menos seis (20) Uno (5)
 Cuatro - Cinco (15) Ninguno (0)
 Dos - Tres (10)

6+ 1
 4-5 N
 2-3

3. ¿Se basó la selección de estos temas en problemas críticos? (X0-15)

Sí/No

4. ¿Se designa a un miembro de la gerencia operativa como jefe de campaña para cada tema principal durante el año? (X0-10)

Sí/No

5. ¿Cambia esta persona con cada campaña promocional? (X0-5)

Sí/No

6. ¿Se usa a miembros de la gerencia superior para estas tareas? (X0-5)

Sí/No

17.4. El Uso de Premios y Reconocimientos (100 puntos)

* 1. ¿Se usa premios o reconocimientos personales para fomentar el interés en el programa de seguridad/control de pérdidas? (X0-25)

Sí/No

2. ¿Se incluye a todos los trabajadores en las actividades de reconocimientos y premios? (X0-20)

Sí/No

3. ¿Se usa premios o concursos para promover el mayor conocimiento acerca de la seguridad entre los trabajadores? (X0-10)

Sí/No

* 4. ¿Se usa el comportamiento seguro o la contribución a la mejora de condiciones inseguras a lo menos con tanta frecuencia como los índices de frecuencia como base para los premios y reconocimientos? (X0-10)

Sí/No

* 5. ¿Se usa premios y reconocimientos para los supervisores y otros gerentes para promover el interés en el programa de seguridad/control de pérdidas? (X0-15)

Sí/No

* 6. ¿Se basan estos premios en el trabajo de la gerencia en pro de la seguridad/control de pérdidas tanto como en los índices de frecuencia de accidentes? (X0-10)

Sí/No

7. ¿Existen premios para los supervisores y otros gerentes que promueven las actividades de seguridad/control de pérdidas mas allá de lo que su trabajo les exige? (X0-10)

Sí/No

17.5. Publicaciones Informativas sobre el Programa (100 puntos)

1. ¿Se publica un boletín o periódico que comunice temas, circunstancias y eventos relacionados con el programa de seguridad/control de pérdidas? (X0-25)

Sí/No

2. Si la respuesta es "Sí," ¿con que frecuencia se publica?

- A lo menos mensualmente (15) Semestralmente (7)
 Bimensualmente (12) Anualmente (4)
 Trimestralmente (10)

M S
 B A
 T

*Pregunta del Programa B&B



3. ¿Se distribuye esta publicación de modo que llegue a todos los trabajadores? (X0-10) Sf/No _____
4. ¿Con que frecuencia se distribuye materiales escritos a todos los miembros de la gerencia sobre temas o campañas relacionadas con causas principales de accidentes o sobre materias de seguridad?
 A lo menos trimestralmente (20) Anualmente (5) T A
 Semestralmente (10) No se hace (0) S N _____
5. ¿Se usa sistemas únicos o poco usales de comunicación para promover la seguridad, distintos de los ya mencionados? (Vea las Gufas Suplementarias. JP-30) _____

17.6. Promoción del Desempeño de Grupos (75 puntos)

1. ¿Se usa evaluaciones periódicas del desempeño con respecto a todos los estándares del programa por parte de los departamentos o secciones principales como base para cualquier concurso o competencia promocional? (X0-25) Sf/No _____
2. Esta competencia o concurso, ¿está dirigida al desempeño del grupo? (X0-10) Sf/No _____
3. ¿Presenta estos premios o reconocimientos un miembro de la gerencia superior? (X0-5) Sf/No _____
4. ¿Con que frecuencia se otorga estos premios o reconocimientos?
 A lo menos trimestralmente (10) Anualmente (3) T A
 Semestralmente (7) Menor que anualmente (0) S M _____
5. ¿Toma en cuenta el concurso/competencia la mejora de un grupo sobre su desempeño anterior? (X0-10) Sf/No _____
6. ¿Se comunica por escrito a lo menos trimestralmente a todos los niveles de la gerencia las posiciones relativas en cuanto al cumplimiento del programa? (X0-15) Sf/No _____

17.7. Orden y Aseo (100 puntos)

1. ¿Existe en su organización actualmente un concurso de orden y aseo? (X0-20) Sf/No _____
2. ¿Incluye este programa todas las áreas de trabajo y almacenamiento? (X0-10) Sf/No _____
3. ¿Destaca la conservación tanto como la limpieza? (X0-10) Sf/No _____
4. ¿Se da premios o reconocimientos a los ganadores? (X0-20) Sf/No _____
5. ¿Se usa un formulario estandar de evaluación para determinar el ganador? (X0-20) Sf/No _____
6. Se determina al ganador mediante:
 ¿Varias inspecciones o comprobaciones al azar? (20) V
 ¿Una sola vuelta o inspección? (10) U _____

Total de puntos para Promoción General (600 posibles) _____

Porcentaje para Promoción General:

(Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%. _____

Calculación para el Programa Básico:
 Total de puntos otorgados dividido por el número de puntos posibles 155, multiplicado por 100. Porcentaje: _____%

*Pregunta del Programa Básico

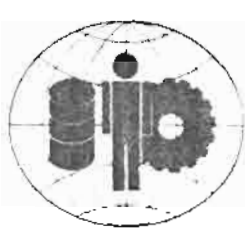
X0 - De todos los puntos o ningún punto

2 10 - 2 puntos para cada uno con máximo de 10 puntos etc

JP - Junio Internacional

%42 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978. International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



18. CONTRATACION Y COLOCACION



Pág. 18-1

Puntos

18.1. Consideraciones Físicas de Pre-Empleo (90 puntos)

- *1. ¿A que porcentaje de sus trabajadores se les hace un examen físico general de pre-empleo? (%-20) _____ % _____
- *2. ¿Que tipo de examen a la vista se le hace a los operadores de equipo en los cuales la visión es un factor crítico?
- A lo menos una prueba con un equipo telebinocular (10) _T
 Test con una carta-mapa del tipo Snellen (5) _S
 Ninguno (0) _N
- *3. ¿Se hace pruebas de pre-empleo a la vista a personas que hagan otros trabajos donde la visión es un factor crítico? (X0-10) Sf/No _____
4. ¿A que porcentaje de sus trabajadores se les hace una prueba audiométrica o un test auditivo por un técnico calificado? (%-10) _____ % _____
5. ¿Que tipo de prueba auditiva se toma?
- Sonidos hechos por la voz de un examinador entrenado para determinar la calidad de la audición. (5) _S
 Audiometría con sonidos transmitidos a través de audífonos especiales. (10) _A
6. ¿Se lleva un registro permanente de estos tests auditivos? (X0-15) Sf/No _____
7. ¿Incluye el examen físico de pre-empleo exámenes de rayos X apropiados al trabajo a realizar? (X0-15) Sf/No _____

18.2. Problemas de Capacidad Física (35 puntos)

1. ¿En que porcentaje de los trabajos (ocupaciones) se ha hecho un análisis de las capacidades físicas necesarias? (%-15) _____ % _____
2. ¿Se le da una copia del análisis de las capacidades físicas necesarias a la persona que realiza el examen físico? (X0-10) Sf/No _____
3. ¿Se usa el análisis de las capacidades físicas necesarias, en los procedimientos de colocación, en la etapa de pre-empleo? (X0-10) Sf/No _____

18.3. Programa de Mantenimiento de la Salud (35 puntos)

- *1. ¿Existe en su organización un programa de mantenimiento de la salud, por el cual se haga exámenes o pruebas periódicas del estado de salud físico según lo exigido por la ley, los riesgos para la salud existentes, o los estándares de la propia organización? (X0-15) Sf/No _____
2. ¿En que porcentaje de los trabajos (ocupaciones) se ha hecho un estudio o lista que indique la naturaleza y grado de la exposición a los riesgos potenciales para la salud? (%-10) _____ % _____
3. Basado en el conocimiento de las exigencias legales, riesgos para la salud del ambiente de trabajo, y las prácticas de mantenimiento de la salud para estos trabajos, evalúe la efectividad del programa de mantenimiento de la salud. _____ % _____

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto

2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc.

J.P. Juicio Profesional

*40 multiplique el porcentaje en la calificación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



- Aplicación excelente (10)
- Aplicación buena (8)
- Aplicación regular (4)
- Aplicación pobre (2)
- No existe programa (0)

E P
 B N
 R

* 18.4. Orientación de Pre-Empleo (20 puntos)

1. Indique cual de estos temas están incluidos en un programa general de orientación de pre-empleo: 3/12)

- Seguridad
- Salud Ambiental
- Vigilancia
- Prevención de Incendios

S V
 A I

2. Indique el tiempo promedio dedicado a cada uno de estos temas en este programa de orientación:

- A lo menos 1 hora (8)
- 1/2 hora (4)
- 1/4 de hora (2)
- Menos de 1/4 de hora (0)

1 1/4
 1/2 M

* 18.5. Comprobación de las Calificaciones de Pre-Empleo (20 puntos)

1. ¿Se realiza una comprobación con los anteriores empleadores y con otras referencias de los operadores de equipos automotrices y de maquinaria crítica para determinar el desempeño anterior? (X0-10)
2. ¿Se comprueba con la oficina gubernamental apropiada el estado de la licencia de conducir de cada operador? (X0-10)

Sí/No
 Sí/No

Total de puntos para Contratación y Colocación (200 posibles)

Porcentaje para Contratación y Colocación:

(Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%.

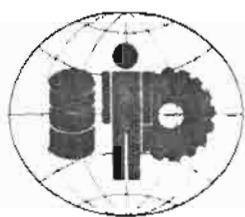
Calculación para el Programa Básico:
 Total de puntos otorgados _____ dividido por el número de puntos posibles 95, multiplicado por 100. Percentage: _____%

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto 2 10 = 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc. J.P. - Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30249



EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD

19. REGISTROS E INFORMES



Pág. 19-1 Puntos

19.1. Mantenición de Informes de Accidentes/Incidentes (30 puntos)

- *1. ¿Se mantiene un archivo central de todos los informes de accidentes/incidentes? (X0-10) Sí/No _____
- 2. ¿Se mantiene un archivo fácilmente accesible de todos los informes de investigación de pérdidas principales y de alto potencial? (X0-10) Sí/No _____
- 3. ¿Se mantiene un archivo activo de todos los informes de investigación de accidentes/incidentes hasta un período de por lo menos dos años atrás? (X0-5) Sí/No _____
- 4. Los informes con más de dos años de antigüedad, ¿son empacados apropiadamente, marcados y guardados por lo menos 10 años, salvo que las leyes exijan otra cosa? (X0-5) Sí/No _____

19.2. Mantenición de Informes de Inspecciones Planeadas (30 puntos)

- *1. ¿Existe un archivo central de todas los informes de las inspecciones generales y de auditoría para todas las áreas de trabajo? (X0-15) Sí/No _____
- 2. ¿Se usa una lista de comprobación de todos los informes de inspección solicitados por las agencias gubernamentales? (X0-10) Sí/No _____
- 3. ¿Incluye esta lista de comprobación la fecha del informe y la localización del archivo? (X0-5) Sí/No _____

19.3. Mantenición de Estadísticas de Accidentes (10 puntos)

- 1. ¿Existe un archivo central de las estadísticas actuales de accidentes? (X0-5) Sí/No _____
- 2. ¿Se mantiene estas estadísticas como archivos activos por lo menos 2 años? (X0-5) Sí/No _____

19.4. Mantenición de Registros de Desempeño de Acuerdo al Programa (10 puntos)

- 1. ¿Existe un archivo central de las auditorías del programa de su organización? (X0-5) Sí/No _____
- 2. ¿Se los mantiene como archivos por a lo menos 2 años? (X0-5) Sí/No _____

19.5. Actividades de Promoción del Programa (10 puntos)

- 1. ¿Existe un archivo central de las actividades realizadas para promover el programa? (X0-5) Sí/No _____
- 2. ¿Se mantiene este archivo activo por a lo menos 2 años? (X0-5) Sí/No _____

19.6. Mantenición de Registros de la Salud Ambiental (10 puntos)

- *1. ¿Existe un archivo central con todos los registros de las detecciones de riesgos realizadas, de las que se sepa que poseen un elevado potencial para producir lesiones o enfermedades ocupacionales? (X0-5) Sí/No _____

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto 2/10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc J.P. - Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga. 30249



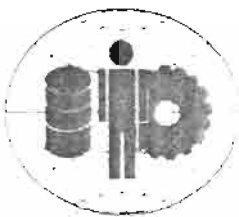
2. ¿Se los mantiene como archivos activos por a lo menos 2 años? (X0-5)

Sí/No

Total de puntos para Registros e Informes (100 posibles)

Porcentaje para Registros e Informes:
 (Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible,
 multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un %.

Calculación para el Programa Básico:
 Total de puntos otorgados _____ dividido por el número de
 puntos posibles 30, multiplicado por 100. Porcentaje: _____%



20. SEGURIDAD FUERA DEL TRABAJO



Pág. 20-1 Puntos

20.1. Identificación y Análisis del Problema (100 puntos)

1. Tiene Ud. un sistema de información efectivo para obtener datos sobre el tiempo perdido debido a los accidentes ocurridos fuera del trabajo? (X0-30) SÍ/No _____
2. Se analiza la información de avisos de ausencia para determinar los días hombre perdidos debido a los accidentes de los familiares? (X0-15) SÍ/No _____
3. Se obtiene información de su asegurador o de su departamento de seguros acerca del número de accidentes de los familiares que tienen como consecuencia costos directos para el empleador? (X0-15) SÍ/No _____
4. ¿Se ha analizado la información de pérdidas y se ha calculado el costo total que para su organización representan las lesiones y muertes fuera del trabajo y de la familia? (X0-20) SÍ/No _____
5. Con que frecuencia se comunica por escrito la información sobre costos y otros impactos de los accidentes fuera del trabajo y de las lesiones y muertes de familiares a todos los niveles de la gerencia?

<input type="checkbox"/> A lo menos trimestralmente (20)	<input type="checkbox"/> Anualmente (5)	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">T</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">A</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">S</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">N</td></tr> </table>	T	A	S	N
T	A					
S	N					
<input type="checkbox"/> Semestralmente (10)	<input type="checkbox"/> No se hace (0)					

20.2. Educación de Seguridad fuera del Trabajo (100 puntos)

1. ¿Están recibiendo los trabajadores información adecuada sobre los "pocos críticos" que están causando las lesiones y muertes fuera del trabajo? (Vea las Gufas Suplementarias, JP-20) _____
2. ¿Se discute la seguridad fuera del trabajo y de la familia en reuniones de grupo? (X0-10) SÍ/No _____
3. ¿Con que frecuencia se ha dedicado reuniones de grupo a seguridad fuera del trabajo y de la familia en los últimos 12 meses?

<input type="checkbox"/> A lo menos mensualmente (10)	<input type="checkbox"/> Anualmente (2)	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">M</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">A</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">B</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">N</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">S</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;"></td></tr> </table>	M	A	B	N	S	
M	A							
B	N							
S								
<input type="checkbox"/> Bimensualmente (8)	<input type="checkbox"/> Ninguna (0)							
<input type="checkbox"/> Semestralmente (4)								

4. ¿Se mantiene registros de las actividades y programas de seguridad fuera del trabajo de la organización? (X0-10) SÍ/No _____
5. ¿Se incluye a los miembros de la familia en cualquier programa de educación y de promoción de seguridad fuera del trabajo? (X0-10) SÍ/No _____
6. ¿Con que frecuencia se ha enviado comunicaciones escritas a los empleados sobre seguridad familiar y fuera del trabajo en los últimos 12 meses?

<input type="checkbox"/> A lo menos bimensualmente (10)	<input type="checkbox"/> Semestralmente (4)	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">B</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">S</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">T</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">A</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;">N</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 5px;"></td></tr> </table>	B	S	T	A	N	
B	S							
T	A							
N								
<input type="checkbox"/> Trimestralmente (8)	<input type="checkbox"/> Anualmente (2)							
	<input type="checkbox"/> No se han enviado (0)							

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos a ningún punto

2-10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos, etc.

J.P. Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles.

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



7. Indique los programas y actividades de seguridad fuera del trabajo que se ha dirigido a los miembros de la familia en los pasados doce meses. (2/30)

- | | | |
|--|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Concursos | <input type="checkbox"/> Anuncios de radio/TV | <input type="checkbox"/> C A |
| <input type="checkbox"/> Cartas | <input type="checkbox"/> Mensajes telefónicos | <input type="checkbox"/> C M |
| <input type="checkbox"/> Revistas | <input type="checkbox"/> Programas escolares locales | <input type="checkbox"/> R P |
| <input type="checkbox"/> Hojas de noticias | <input type="checkbox"/> Provisión de oradores para la comunidad | <input type="checkbox"/> H P |
| <input type="checkbox"/> Boletines | <input type="checkbox"/> Entrenamiento de Primeros Auxilios para los miembros de la familia | <input type="checkbox"/> B E |
| <input type="checkbox"/> Banquetes | <input type="checkbox"/> Otros (_____) | <input type="checkbox"/> B I |
| <input type="checkbox"/> Almuerzos | <input type="checkbox"/> Otros (_____) | <input type="checkbox"/> A O |
| <input type="checkbox"/> Ferias | | <input type="checkbox"/> F |

Total de puntos para Seguridad fuera del Trabajo (200 posibles)

Porcentaje para Seguridad fuera del Trabajo:
 (Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%.



21. BIBLIOTECA DE REFERENCIA

21.1. Ayudas para Reuniones de Grupo (50 puntos)

1. ¿Existe un suministro adecuado de material para dar charlas, guías de charlas específicas, o tarjetas con puntos claves disponibles para su uso por los supervisores? (Vea las Guías Suplementarias. JP-15)

2. ¿Con que frecuencia se hace un inventario de estos materiales?

<input type="checkbox"/> A lo menos mensualmente (10)	<input type="checkbox"/> Semestralmente (4)
<input type="checkbox"/> Bimensualmente (8)	<input type="checkbox"/> Anualmente (2)
<input type="checkbox"/> Trimestralmente (6)	<input type="checkbox"/> No se hace (0)

<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> S
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N

3. ¿Se tiene adecuadas ayudas visuales disponibles para su uso por los supervisores en reuniones de grupo y en programas de entrenamiento? (Vea las Guías Suplementarias. JP-25)

<u>Tipo</u>	<u>Número</u>
<input type="checkbox"/> Películas	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Diapositivas	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Filminas	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Modelos	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Exhibiciones	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> _____	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> _____	<input type="text"/>

21.2. Catálogos Disponibles (30 puntos)

1. ¿Cuántos catálogos de instituciones reconocidas en seguridad/control de pérdidas, que suministren materiales audiovisuales de apoyo para los programas, tiene la organización?

<input type="checkbox"/> A lo menos 5 (10)
<input type="checkbox"/> 3 - 4 (7)
<input type="checkbox"/> 1 - 2 (3)

<input type="checkbox"/> 5+
<input type="checkbox"/> 3-4
<input type="checkbox"/> 1-2

2. ¿Cuántos catálogos corrientes de equipo de protección de seguridad tiene la organización:

<input type="checkbox"/> A lo menos 10 (10)	<input type="checkbox"/> 1 - 3 (2)
<input type="checkbox"/> 7 - 9 (8)	<input type="checkbox"/> Ninguno (0)
<input type="checkbox"/> 4 - 6 (5)	

<input type="checkbox"/> 10+	<input type="checkbox"/> 1-3
<input type="checkbox"/> 7-9	<input type="checkbox"/> N
<input type="checkbox"/> 4-6	

3. ¿Están todos juntos en una localización central? (X0-5)

Sí/No

4. ¿Están disponibles para los supervisores y otros miembros de la gerencia? (X0-5)

Sí/No

21.3. Exigencias Legales (20 puntos)

- * 1. ¿Existen copias de las disposiciones legales vigentes, tanto nacionales, estatales como municipales? (Vea las Guías Suplementarias. JP-15)

2. ¿Están juntas en una localización central y están disponibles para todos los miembros de la gerencia? (X0-5)

Sí/No

*Pregunta del Programa Básico

X0 - De todos los puntos o ningún punto 2 10 - 2 puntos para cada uno con máximo de 10 puntos etc J.P. Juicio Profesional

%40 - multiplique el porcentaje en la contestación por el número indicado de puntos posibles

© Copyright 1978, International Loss Control Institute Highway 78, P.O. Box 345, Loganville, Ga 30249



21.4. Revistas y Publicaciones Periódicas (25 puntos)

- | | | |
|--|-------|-------|
| 1. ¿Recibe su organización a lo menos tres revistas de fuentes externas, orientadas hacia la seguridad/control de pérdidas? (X0-5) | Sí/No | |
| 2. ¿Existe un sistema que asegure la adecuada circulación de estas revistas? (JP-5) | | |
| 3. ¿Son enviadas en forma regular para el conocimiento del personal clave de la gerencia? (X0-5) | Sí/No | |
| 4. ¿Se distribuye alguna de estas publicaciones o un extracto de sus artículos entre los supervisores? (X0-5) | Sí/No | _____ |
| 5. ¿Se provee alguna revista de seguridad/control de pérdidas para todos los trabajadores? (X0-5) | Sí/No | _____ |

21.5. Textos Generales de Referencia (75 puntos)

- | | | |
|---|-------|-------|
| *1. ¿Tiene su organización una biblioteca central con textos de referencia en seguridad/control de pérdidas? (X0-15) | Sí/No | _____ |
| *2. ¿Está la biblioteca de referencia disponible para todos los miembros de la gerencia? (X0-10) | Sí/No | _____ |
| 3. ¿Contiene su Biblioteca a lo menos 10 textos principales en seguridad/control de pérdidas? (Vea las Guías Suplementarias. X0-15) | Sí/No | _____ |
| 4. ¿Existe una lista de todos los libros mas relevantes localizados en otras areas de la organización? (X0-10) | Sí/No | _____ |
| 5. ¿Está esta lista disponible para todos los niveles de la gerencia? (X0-10) | Sí/No | _____ |
| 6. ¿Tiene la organización un sistema de comprobación y devolución para controlar los materiales de referencia? (X0-15) | Sí/No | _____ |

Total de puntos para Biblioteca de Referencia (200 posibles) _____

Porcentaje para Biblioteca de Referencia:
 (Total de puntos otorgados dividido por el total de puntos posible, multiplicado por 100.) Aproxime a la décima de un 1%. _____ %

Calculación para el Programa Básico:
 Total de puntos otorgados _____ dividido por el número de puntos posibles 40, multiplicado por 100. Percentage: _____ %

*Pregunta del Programa Básico

Profesional

X0 - De todos los puntos o ningún punto

0-10 - 2 puntos para cada uno, un máximo de 10 puntos en

100 - multiplique el porcentaje de la puntuación por el número indicado de puntos posibles

GLOSARIO

ACCIDENTE - un accidente es un acontecimiento no deseado que resulta en un daño físico a una persona o daño a la propiedad. Es generalmente el contacto con una fuente de energía (ejemplo: eléctrica, química, térmica, etc.) superior a lo que el cuerpo o estructura puede soportar.

ACCIDENTE SIN LESION - cualquier accidente en el cuál no hay lesión personal o el cuál no resulta en lesión personal.

ADMINISTRACION DEL CONTROL DE PERDIDAS - la aplicación de los conocimientos profesionales de administración y las técnicas para controlar pérdidas de los riesgos puros del negocio.

ADMINISTRACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - OSHRC

AMBIENTE (N) - AMBIENTAL (Adj.) (Se refiere al ambiente) - las condiciones que rodean influyen o fuerzas a las cuáles el empleado está expuesto. Las condiciones sociales y culturales que influyen en la vida del individuo, la condición de trabajo, y la comunidad.

ANALISIS - ANALISIS DEL ACCIDENTE - es una separación o división del accidente para poder determinar su naturaleza, proporción, función y relación. Aunque una declaración de los resultados de este proceso, el cuál comunmente incluye la identificación y evaluación de los actos y condiciones inseguros conectados con el accidente, un análisis más completo identifica y evalúa las causas básicas bajo las cuáles las condiciones y actos inseguros ocurren.

Un exámen minucioso del accidente y sus resultados sirve para determinar los elementos básicos y resultados o el daño en potencia que existe hacia las personas y/o objetos. Un análisis asiste en prevenir la repetición del accidente.

ANALISIS : Peligros en el trabajo - Vea Análisis del Trabajo

ANALISIS : SEGURIDAD EN EL TRABAJO - Vea Análisis del Trabajo

ANALISIS DE ACCIDENTES/ENFERMEDADES - (Vea Análisis)

ANALISIS DE LA SEGURIDAD DEL TRABAJO - (Análisis de los Peligros del Trabajo) - un análisis de las partes que componen cualquier método o procedimiento para determinar los peligros inmediatamente y los requisitos o calificaciones de aquellas personas que lo ejecutan. Un método para estudiar una ocupación para (1) identificar peligros o accidentes potenciales asociados con cada paso o tarea y (2) desarrollar soluciones que eliminarán, anularán o prevendrán estos peligros o accidentes.

ANALISIS DEL TRABAJO - un estudio sistemático del trabajo para descubrir sus especificaciones sus requisitos mentales, físicos y habilidades, su relación con otros trabajos en la planta, etc. Una herramienta que asegura que todos los aspectos importantes del trabajo, como seguridad, calidad y eficiencia han sido considerados y evaluados para determinar un proceso unificado para realizar el trabajo correctamente.

ANALISIS DEL TRABAJO/TAREA - una análisis sistemático del trabajo/tarea de manera que revele:

- a) Una lista ordenada en secuencia de los pasos necesarios para hacer el trabajo.
- b) Una lista de cada paso del problema o incidentes (salud o seguridad - producción posibles que pueden resultar en una pérdida.
- c) Cumplimiento de un examen eficiente para cada paso del trabajo/tarea, y.
- d) Una lista de los controles para cada paso del trabajo/tarea que debe ejecutarse para prevenir o reducir la pérdida de potencia.

ANALISIS PROPIO DEL TRABAJO/TAREA - Igual al Análisis del Trabajo/Tarea.

ANALISIS TOTAL DEL TRABAJO/TAREA - Igual al Análisis del Trabajo/Tarea.

ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO/TAREA - un análisis del trabajo que esencialmente concierne con los aspectos de seguridad y salud en el Trabajo/Tarea.

ARTICULO CRITICO - un artículo como: una sustancia química embodegada, torre eléctrica, herramientas activadas por electricidad, edificios o áreas de embodegamiento de materiales explosivos, etc. tienen la mayor probabilidad de resultar con un problema mayor o de mayor pérdida que otros.

AUDITORIA - (Inspecciones Comparadas) Comparación de inspecciones -
AUDITORIA DE SEGURIDAD - una exámen metódico, y una verificación de todos los aspectos de seguridad y de salud ocupacional en una organización.

AUDITORIA DE SEGURIDAD - (Vea Auditoría)

BIBLIOTECA DE REFERENCIA - en esta época de cambios tan rápidos en los campos de Seguridad/Salud, es de suma importancia mantenerse al día con las nuevas legislaciones y otros nuevos conocimientos que ayudan a reducir las lesiones/enfermedades. Una biblioteca de referencia con los textos apropiados, manuales, periódicos puede ser de mucha ayuda.

CASO MEDICO - Una lesión que requiere tratamiento médico. A menudo usado en lugar de "Ayuda Médica." Ambos son casi sinónimos.

CLASIFICACION DEL TRABAJO - Orden (colocación) de las tareas en un establecimiento o industria en una serie limitada de trabajos u ocupaciones, determinadas por el grado de habilidad, responsabilidad, experiencia, entrenamiento y consideraciones similares, usualmente usadas para determinar los salarios. Este término o clase de trabajo, puede también ser usado para referirse a un grupo de trabajos aproximadamente del mismo "valor".

CLAVES DE COLOR - un sistema de colorear tuberías, partes del equipo, u otros artículos con varios colores ya clasificados para propósitos de identificación.

CODIGOS - Reglas y normas que han sido adoptadas por una agencia gubernamental como regulaciones obligatorias por fuerza de la ley. También utilizada para describir un grupo de reglas. (Vea también Código Laboral.)

PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO - (Vea Análisis y Procedimientos)

COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD/COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD - comités de seguridad y salud pueden, en ciertos países, estar sujetos a legislaciones que determinan la composición de dichos comités. En otras circunstancias, los comites incluyen la administración y los trabajadores basados en la decisión organizacional.

COMITES - Vea Comités de Seguridad y Salud

COMPOSICION QUIMICA - es la solución o soluciones químicas que componen un producto. Cuando se conoce la composición de un producto esto muy a menudo revela la verdad o la potencialidad tóxica del mismo. Es una guía, por lo menos, para dar mas consideración al producto.

COMUNICACION PERSONAL - la comunicación apropiada entre individuos. Esto se manifiesta de muchas formas, incluye inducción, endoctrinación, entrenamiento apropiado del trabajo, instrucciones y mantenimiento de buenas relaciones entre las personas.

CONTRATAION Y COLOCACION - Pasos que se siguen para contratar y colocar de acuerdo a la seguridad, además de continuar instruyendo en seguridad y salud.

CONTROL DE PERDIDAS - Una acción intencional de la administración para reducir pérdidas de riesgos puros del negocio, ejemplo: los esfuerzos de la administración para el control de pérdidas, puede ser parte o toda la seguridad, prevención de incendios, o salud ambiental.

CONTROLES - medidas, incluyendo dispositivos para regular una máquina, aparato, sistema o acción dentro de los límites prescritos o normas de seguridad y efectividad operacional.

CONTROLES DE INGENIERIA Y COMPRA - Las direcciones y políticas de ingeniería y compra deben tener en consideración al hacer sus decisiones en los diferentes factores de salud y seguridad, también deben tener procedimientos establecidos para asegurarse de que esto se haga apropiadamente.

COORDINADOR DEL PROGRAMA - el coordinador del programa tiene la responsabilidad del control de la Seguridad y Salud. Esto es generalmente una función coordinadora entre los empleados de línea y la administración.

CRITICO - una decisión, función, parte de una maquinaria la cuál es de alta importancia para un proceso, para un sistema, o para una organización efectiva. Ejemplos: inventario crítico, artículos críticos, trabajo (s) crítico (s), partes críticas.

COMPLIMIENTO - el acto de cumplir o obedecer, por ejemplo: cumplimiento de la ley.

CUASI - ACCIDENTE - una situación con la potencia de ocasionar una lesión personal o daño a la propiedad la cuál, por cualquier razón, no sucedió.

DAÑO PERMANENTE - Vea Incapacidad permanente.

DESCRIPCION DEL TRABAJO - (Descripción del Puesto) - una lista por escrito de los elementos necesarios de un trabajo u ocupación, ejemplo: propósito, obligación equipo usado, calificaciones, entrenamiento, demandas físicas y mentales, condiciones de trabajo, etc.

DINAMINCA HUMANA - Vea Ergonomía

EMPLEADO - término general para un trabajo o empleado a sueldo. Este termino intercambiado con "trabajador" en una situación de trabajo, pero un "trabajador" no es un "empleado" cuando no tiene empleo. Cualquier persona que percibe un pago directo por sus servicios a cambio de una actividad.

ENFERMEDAD - cualquier desviación del cuerpo de su estado normal o saludable; o una indisposición particular con una causa específica y síntomas característicos. En ciertas jurisdicciones la palabra "enfermedad" es usada por "mal" ya que existe una mínima diferencia solamente.

ENFERMEDAD OCUPACIONAL - lesión al cuerpo o deterioración de la salud como resultado de exposición a las condiciones de trabajo y área de trabajo, materiales, procesos y equipos de absorción, inhalación, o ingestión de agentes dañinos tan distintos a una herida.

ENFERMEDAD O LESION OCUPACIONAL, REPORTABLE - OSHA - cualquier incapacidad o daño permanente a un empleado como resultado de una exposición en el ambiente del trabajo en:

- (1) resulta en muerte
- (2) abstiene al empleado de realizar su trabajo normal al día siguiente, o
- (3) sin causar muerte ni pérdida de tiempo,
 - (a) resulta en cambio a otro puesto o terminación de su empleo, o
 - (b) requiere atención médica además de primeros auxilios, o
 - (c) resulta en pérdida del conocimiento, o
 - (d) es diagnosticada como una enfermedad ocupacional, o
 - (e) resulta en la limitación de un trabajo o movimiento.

ENFERMEDADES Y PROBLEMAS OCUPACIONALES A LA PIEL - dermatitis, eczema, erupciones causadas por irritantes y sensibilizadores o plantas venenosas, acné, úlcera crónica, o inflamaciones, etc. como resultado de o durante el curso del trabajo.

ENTRENAMIENTO - se define como: obtener eficiencia por medio de la instrucción y práctica.

ENTRENAMIENTO ADMINISTRATIVO - El entrenamiento que se da a los gerentes para facilitar la ejecución de sus deberes en el programa de Seguridad/Control de Pérdidas de una manera eficiente y conocedora.

ENTRENAMIENTO DE INDUCCION - es el entrenamiento que se le da al trabajador nuevo (o trabajador transferido) para prepararlo para manejar su trabajo efectivamente y con seguridad.

ENTRENAMIENTO DEL EMPLEADO - entrenamiento correcto del trabajo, relacionado a las habilidades necesarias y la enseñanza de la identificación de peligros conocidos.

ENTRENAMIENTO EN LA SEGURIDAD DEL TRABAJO - entrenamiento asociado o que enfatiza los aspectos de seguridad de un trabajo y los peligros de la tarea y su interrelación dentro del trabajo.

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL - requisito de entrenamiento en el uso y control. La obligación de utilizar el equipo protector, el cual es de "cualquier material o dispositivo utilizado para proteger al empleado de la exposición o contacto con cualquier material o fuerza dañina.

ERGONOMIA (Dinamica Humana, Ingenieria Humana, Factores Humanos) Es una nueva "ciencia" que se puede describir como la utilización óptima del un labor humana. Tambien incluye la selección del empleado correcto para el trabajo que ha sido designado, para aquellas personas que poseen características fisiológicas de cierta tolerancia. Otros términos utilizados para definir Ergonomia son: "dinámica humana", "ingeniería humana", o "factores de ingeniería humana".

EVALUACION DEL PROGRAMA - es una evaluación de la comprensión y efectividad de un programa de Seguridad/control de pérdidas en el cuál el programa es medido contra normas establecidas.

EVALUACION DEL TRABAJO - Clasificación del Trabajo - Grado del Trabajo - determinación de la importancia relativa o grado del trabajo en un establecimiento para determinar salarios, calificándolos sistemáticamente basados en factores selectos, como habilidades, responsabilidad, experiencia, etc. Ordinariamente utilizadas para determinar niveles relativos, no la estructura de la tasa actual.

EXAMEN ANTES DE LA CONTRATACION - es un exámen físico necesario antes de emplear.

EXAMEN AUDIOMETRICO - (Examen del Oído) un exámen de la audición de oír del individuo utilizando un audiómetro.

EXAMEN DEL OIDO - Vea Audiométrica

EXPOSICION - la cantidad de tiempo expuesto y la naturaleza (calidad) de la exposición a ciertos tipos de ambientes que poseen varios grados o tipos de peligros. La cantidad de tiempo que el trabajador ha estado expuesto a ciertos tipos de peligros de trabajo.

FACTORES HUMANOS - Vea Ergonomia

HIGIENE - la ciencia de la salud y su mantenimiento, sistemas y principios para la preservación de la salud y la prevención de enfermedades.

HIGIENE INDUSTRIAL - es la ciencia dedicada a reconocer, evaluar y controlar esos factores ambientales o tensiones, que son consecuencia del trabajador o por el trabajo, que pueden causar enfermedades, alterar la salud y el bienestar, o causar malestar (incomodidad) significativa e ineficiencia entre los trabajadores o ciudadanos de la comunidad.

INCAPACIDAD, INHABILIDAD - cualquier lesión o enfermedad, temporal o permanente, la cuál impide a una persona mantener su actividad usual. (Vea Incapacidad Permanente y Total)

INCAPACIDAD PERMANENTE - Daño Permanente - incluye cualquier clase de daño permanente desde la amputación de parte del dedo a un daño permanente de la visión o lesiones no fatales serias y permanentes que pueden dejar a un individuo invalido de por vida.

INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL - cualquier lesión que no sea fatal o incapacidad total permanente que resulte en la pérdida, o pérdida completa del uso, de un miembro o parte de un miembro del cuerpo, o cualquier daño de las funciones motoras, sin tomar en cuenta de cualquier incapacidad ya existente del miembro lesionado. Estos casos son utilizados para computar la tasa de accidentes y si perdió o no tiempo, por la American Standard Z16.1.

INCAPACITACION TOTAL PERMANENTE - cualquier lesión que no sea muerte la cual incapacita a un empleado total y permanentemente de cualquier ocupación lucrativa, o la cuál resulta en pérdidas o la pérdida del uso de:

- a) ojos
- b) un ojo y una mano, o brazo, o pierna, o pie
- c) cualquiera de los siguientes miembros: manos, brazos, pies o piernas.

INDUCCION - significa "Guiar" y eso es lo que pasa. El trabajador nuevo (o transferido) es presentado a la compañía, el personal y su trabajo.

INGENIERIA HUMANA - Vea Ergonomía

INSPECCION - Inspeccionar (Inspección) - mirar, mirar de cerca y con criticismo; examinar; escudriñar y evaluar. (Vea tambien Auditoria).

INTOXICACION - una propiedad relativa de un agente químico, que hace referencia a un efecto dañino en un mecanismo biológico y las condiciones bajo las cuales este efecto ocurre. La propiedad de ser veneno.

INVESTIGACION - Vea Investigación de Accidentes.

INVENTARIO DE ARTICULOS Y PARTES CRITICAS - una lista completa, sistema alfabetico de tarjetas u otro tipo de inventario completo indicando el análisis de cada uno de los artículos, estructura, máquina, área y pieza del equipo, para poder identificar las partes críticas relacionadas a cada artículo. Este inventario debe contener la fecha del inventario, la persona o personas responsables del mismo y la aprobación de la administración.

INVESTIGACION DE ACCIDENTES - una investigación de un accidente/incidente es un análisis, evaluación y reporte de un accidente o incidente, basado en la información obtenida por el investigador.

Una investigación completa incluye la evaluación objetiva de todos los hechos (factores), opiniones, declaraciones e información relevante, como también un plan de acción paso a paso para prevenir o controlar la ocurrencia de accidente/incidentes similares.

LESION - (Vea Incapacidad, Lesión Incapacitante, Caso Médico, Ayuda Medica, Cuasi-Accidente, Lesión sin Accidente, Lesion No Incapacitante, Accidente sin Lesion).

LESION COMPENSABLE (Enfermedades) - Vea Lesión Incapacitante

LESION DE UN NO ACCIDENTE - una lesión como bursitis, tendosynosis, etc. la cuál no es el resultado de un accidente específico. Estas lesiones cuentan en el momento que la lesión se reporta. (American Standrad Z16.1)

LESION INCAPACITANTE (LESION COMPENSABLE) (ENFERMEDAD COMPENSABLE) - LESION - GENERAL - daño físico o daño a una persona que resulta con una desfiguración de la apariencia física, incomodidad personal, INFACION - y/o lesión o desmembramiento de un individuo. Nota: la definición de esta palabra es frecuentemente determinada por la agencia gubernamental u otra organización. Ejemplo: algunas Leyes de Compensación a los Trabajadores en ciertos estados define una lesión incluyendo la palabra enfermedad.

Las definiciones más comunes son:

National Health Survey - ENCUESTA DE SALUD NACIONAL - Una lesión que limita a una persona a una cama es decir cuándo una persona permanece en cama por más de la mitad de las horas del día ya sea durante el día del accidente o en otro día subsecuente. Una lesión de actividad restrictiva es la cuál obliga a una persona a reducir sus actividades diarias por todo un día.

ANSI Z16.1: define una lesión incapacitante como una que absteiene a una persona de ejecutar su trabajo establecido el cuál esta a su disposición por todo el día siguiente del accidente que produjo la lesión.

OSHA (Acta PL91-596 de la Administración de Seguridad y Salud) no define la palabra lesión directamente a excepción de la Sección 4(b), 4 en la que hace referencia a lesiones, enfermedades o fallecimiento de empleados por causa o en el curso del trabajo. Para aclarar sus registros el Ministerio del Trabajo ha hecho una distinción entre la palabra "Lesión" y "Enfermedad". El Acta (Sección 24) requiere que el ministerio reúna estudios estadísticos en lesiones y enfermedades producidas por el trabajo, las cuales debe incluir "todas las lesiones incapacitantes serias o de significación y las enfermedades que pueden o no producir pérdida de horas de trabajo; otras lesiones menores que requieren solo tratamiento de primeros auxilios, los cuales no requieren tratamiento médico, pérdidas del conocimiento, restricción del trabajo o movimiento, o cambio a otra ocupación o trabajo."

Lesiones relacionadas al trabajo es cualquier lesión que resultó, o en el curso del trabajo que incluye uno o más de los puntos siguientes:

(1) tratamiento médico; (2) pérdida del conocimiento; (3) restricción del trabajo o movimiento, (4) cambio a otra ocupación o trabajo. Para registrar estos hechos ha sido necesario clasificarlos de la forma siguiente:

Fatalidades relacionadas al trabajo ya sea por lesiones o enfermedades.
Perdidas de días de trabajo a causa de lesiones o enfermedades.
Casos no fatales que no ocasionan pérdidas de días de trabajo como consecuencia de una lesión o enfermedad.

Lesión (Ocupacional) - cualquier daño, herida o deterioro del cuerpo como resultado del trabajo o en el transcurso del mismo. Nuevamente, la agencia del gobierno que tiene jurisdicción determina la fraseología del termino.

Lesión Incapacitante - American Standard Z16.1: Una lesión que abstiene a una persona a realizar su trabajo regularmente establecido por todo un día (24 horas) después del día del accidente.

National Health Survey -

Definición General: Daño al individuo el cuál resulta en muerte, incapacidad permanente, o cualquier grado de incapacidad total temporalmente.

OSHA-BLS define esto como "Casos de Días de Trabajo Perdidos". Esta es una lesión ocupacional o enfermedad como resultado de:

(1) el empleado hubiera trabajado pero no podía, o (2) el empleado fue asignado a una ocupación temporal, o (3) el empleado trabajó en su puesto menos que el tiempo completo, o (4) el empleado trabajó en su puesto pero no pudo ejecutar todas sus obligaciones normales.

Frecuencia de Lesiones Incapacitantes - el número de lesiones (tiempo perdido) incapacitantes por millon horas-hombre de exposición:

$$FLI = \frac{\text{Lesión Incapacitante} \times 1,000,000}{\text{Horas - Hombre de Exposición}}$$

Indice de Gravedad de Lesiones Incapacitantes - el número total de días perdidos por las lesiones incapacitantes por millon de horas - empleados de exposición

$$GLIS = \frac{\text{Número Total de Días Perdidos} \times 1,000.00}{\text{Horas - Hombre de exposición}}$$

Indice de Lesiones Incapacitantes - un indice computado multiplicando la frecuencia de la lesión incapacitadora por la severidad de la lesión incapacitadora y dividiendo el producto por 1,000.

$$ILI = \frac{FLI \times GLIS}{1,000}$$

Esto refleja la frecuencia y la severidad, resultando en un index combinado del total de lesiones incapacitantes (Z16.1).

LESION OCUPACIONAL - cualquier lesión como un corte, fractura, tocedura amputación, etc., la cual resulta de un accidente de trabajo. (Vea lesión)

MANTENIMIENTO, PREVENCION, O PLANEAMIENTO - un sistema de horarios de servicios, revisando y reemplazando repuestos importantes para prevenir la averfa repentina de la maquinaria.

LESION QUE NO INCAPACITA - una lesión ocupacional que no resulta en muerte, incapacidad total, incapacidad parcial permanente como se definió en la American Standard Z16.1. (Vea Lesión)

MONITOR - una examinación periódica planeada del ambiente, personal, equipo, etc.

MONITOR DE SALUD -Vea Monitor

MUESTRA DE AIRE - es la determinación de la cantidad y tipos de substancias contaminantes atmosféricas midiendo y evaluando una muestra representante del aire. Los peligros ambientales mas numerosos son los productos quimicos y pueden ser divididos convenientemente en: A) las partículas y B) los gases o vapores.

PARTICULAS son mezclas o dispersiones de materia sólida o líquida en el aire, las cuáles incluyen polvo, humo, niebla y materiales similares. GASES son flúidos sin forma que llenan el espacio, pueden ser producidos en diferentes formas incluyendo procesos quimicos, combustión y soldadura.

MUESTRAS AL AZAR - esta es una técnica, la cuál es tomada de patrones estadísticos, y por medio de la misma se toman muestras de condiciones o actos que no son seguros- y sin una encuesta formal o de gran magnitud - manifiesta donde se necesitan acciones correctivas.

NORMAL (STANDARD) - algo que ha sido designado y establecido por alguna autoridad como regla para medir la cantidad, peso, extensión, valor o calidad.

OBSERVACIONES DEL TRABAJO - (Vea Observación Planeadas del Trabajo).

OBSERVACION COMPLETA DEL TRABAJO - Una observación planeada, por adelantado, usando como referencia los procedimientos y formas establecidas del trabajo/tarea y anotando los resultados obtenidos en los formularios correctos.

OBSERVACION PARCIAL DEL TRABAJO - una observación hecha de un segmento (parte) del trabajo/tarea y registrado en el formulario necesario.

OBSERVACION PLANEADA DEL TRABAJO - es una técnica la cuál a través de una experta observación puede detectar daño o daños potenciales en el sistema. Es similar a recoger muestras al azar, excepto que se dedica solamente a un solo sujeto en lugar de tomar muestras generales como es la técnica original.

ORIENTACION DEL LABORATORIO - (Vea Tambien Inducción) - Orientación - familiarización y adaptación a una situación o ambiente, interpretación del ambiente en cuanto a tiempo, espacio, objetos y personas.

PARTE CRITICA - parte de un artículo, estructura, maquinaria, área o pieza de un equipo que tiene la mayor probabilidad de resultar con un problema o pérdida cuando gastado, dañado abusado, aplicado incorrectamente o maltratado etc., que otra parte del artículo o maquinaria.

PARTES CRITICAS - ese artículo o artículos en un ambiente de trabajo que tienen la mayor posibilidad de producir problemas cuando están desgastados, dañados, o no son operados adecuadamente.

PELIGRO DE ACCIDENTE - una situación presente en el ambiente o en conexión con los procedimientos del trabajo o cualquier proceso que puede ser un accidente en potencia.

PELIGROS - esas condiciones peligrosas, intrínsecas o potenciales, las cuáles pueden traer una interrupción o interferencia al orden de progreso esperado de una actividad.

PERSONA IMPARCIAL - una persona imparcial, para el programa de cinco estrellas, es aquella persona que puede juzgar independientemente los resultados de la auditoría, porque no tiene interés personal.

PRIMEROS AUXILIOS - el cuidado de emergencia de una persona lesionada o enferma, para prevenir muerte o una lesión mayor, para quitar el dolor, y para impedir shock hasta que se pueda obtener atención médica.
Lesión de Primeros Auxilios - es una lesión que requiere solamente tratamiento inmediato.

PRIMEROS AUXILIOS PARA LESIONES O ENFERMEDADES - la provisión de facilidades adecuadas para el cuidado de lesiones y enfermedades. La necesidad de incluir planeamientos en casos de emergencias, entrenamiento de primeros auxilios y entrenamiento de ciertos casos específicos.

POLITICA - es un concepto básico el cual guía a la administración y define la autoridad y las relaciones necesarias para obtener los objetivos de la organización. La política se encuentra generalmente escrita en documentos.

PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO - un procedimiento establecido para ejecutar un trabajo/tarea con eficiencia máxima.

PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO/TAREA - una descripción paso a paso de la forma definitiva en que un trabajo/tarea repetido debe ser ejecutado. Describiendo la forma más efectiva de realizarlo cada vez.

PROCEDIMIENTOS NORMALES DEL TRABAJO/TAREA - una descripción del trabajo/tarea que incluye todos los aspectos del mismo. ejemplo: seguridad y salud, producción y calidad. Vea Procedimientos del Trabajo.

PROCEDIMIENTOS PROPIOS DEL TRABAJO/TAREA - Igual a los Procedimientos Normales del Trabajo.

PROCEDIMIENTOS TOTALES DEL TRABAJO/TAREA - Igual a los Procedimientos Normales del Trabajo.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO/TAREA - un procedimiento del trabajo/tarea que esta esencialmente relacionado y concierne todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo. Vea Procedimientos del trabajo.

PROGRAMA - un plan ordenado de acción y control. El programa tambien esta generalmente escrito o documentado.

PROGRAMA DE AUDITORIA DEL SISTEMA - para organizaciones grandes, una auditoría anual (o semi-anual) de sus medidas de Seguridad/Salud son necesarias para conocer las condiciones de la misma. (Vea Auditoría)

PROMOCION GENERAL - Comunicación de grupo por intermedio de cartulinas, cartas, pizarrones, revistas, etc.; organización de actividades para promover el conocimiento de seguridad y la aceptación del mismo, aplicación y asimilación de estos conocimientos.

REGISTROS Y REPORTEES - Registros - registros escritos sirven como referencia y base de acción para la prevención de lesiones ocupacionales y problemas de salud. Reportes - reportes escritos - hechos habilmente, mantienen a los miembros de la organización al tanto de la situaciones peligrosas dentro de la compañía, en muchos casos estos reportes son requeridos por la ley.

REGLAS - (Vea Reglas y Regulaciones de la Compañía)

REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA COMPAÑIA - reglas de la organización y regulaciones correspondientes a ocupaciones, oficios (artesanos), actividades, conducta, disciplina y refuerce positivo de las mismas.

Definición de Reglamento - una regla o estatuto, ley o plan (proyecto) por medio del la cuál la conducta o ejecución de actividades se controlan.

Definición de Regla - a) una guía describiendo la conducta o acción que se espera

REGULACION - (Vea Reglas y Regulaciones de la Compañía)

REQUISITOS LEGISLATIVOS - (Legislativo - Legislador - Legal).

REUNIONES DE GRUPO - Comunicarse en grupos para suplementar a la comunicación personal. Además, esto presenta una oportunidad a la administración para presentar los metodos a la seguridad/ocupacional de la compañía.

RIESGO - Probabilidad de pérdida; la probabilidad de que una situación que produzca pérdida.

RIESGO PURO - (No Especulativo) - un riesgo que sólo puede resultar en pérdida o en ninguna pérdida versus, un riesgo especulativo, el cuál tiene la oportunidad de obtener, una ganancia o pérdida.

SALUD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL - este término es sinonimo de Salud y Seguridad Ocupacional.

SEGURIDAD - es el control de pérdidas por accidentes.

SEGURIDAD FUERA DEL TRABAJO - actividades de prevención de accidentes o programas asociados con actividades no relacionadas al trabajo. Lesiones y enfermedades que ocurren fuera del trabajo son mas numerosas que aquellas en el ambiente del trabajo. Esas compañías que promueven Seguridad/Salud fuera del trabajo han descubierto la importancia de las mismas en comparación al esfuerzo.

SEGURIDAD OCUPACIONAL - la prevención de accidentes ambientales o del personal en ambientes o situaciones relacionadas al trabajo, sinónimos con Seguridad Industrial y Salud Industrial.

SOLAMENTE MEDICO (S.M.)/ AYUDA MEDICA (A.M.) - una enfermedad lesión/ ocupacional que requiere solo atención médica, sin perder tiempo en el trabajo (Vea tambien Lesión Incapacitante)

SUBSTANCIAS DESIGNADAS O SEÑALADAS - una substancia de naturaleza tóxica que es generalmente distinguida por una atención especial por la ley a alguna regulación.

SUBSTANCIA TOXICA - (OSHA) - una substancia que demuestra la potencia de producir cancer, enfermedades cortas o largas o lesiones al cuerpo, que afecta la salud adversamente, para producir molestias agudas, o para peligrar la vida del individuo o animal. Como resultado de una exposición via el sistema respiratorio, piel, ojos, boca u otra ruta en cantidades las cuáles son razonables para experimentar en animales o las cuáles han sido reportadas que han producido efectos adversos en el individuo.

Concentración Apropiada Letal (Mortal) - LCca - un término utilizado para describir la concentración de una substancia química la cual ha sido reportada como productora de efectos mortales o la máxima concentración que puede ser tolerada sin muerte durante la exposición de un día y absorbida a través del sistema respiratorio.

Dosis Letal (Mortal) Apropiada - LDca - es un término utilizado para describir una substancia la cuál ha sido reportada de producir un efecto mortal o la dosis máxima que puede ser tolerada sin ser fatal.

Concentración Letal (Mortal) Cincuenta - LC50 - un término utilizado para describir una concentración calculada, la cuál al ser administrada por la ruta respiratoria puede ser fatal en el 50% de la población de los animales utilizados durante una exposición de cuatro horas.

Dosis Letal (Mortal) Cincuenta - LD50 - un término utilizado para describir la dosis calculada de una substancia química la cuál se espera sea fatal para el 50% de la población animal utilizada en el

experimento. Estos animales han sido expuestos utilizando otra vías, no la respiratoria.

No Tóxico - una substancia que no esta considerada tóxica cuando la experiencia y/o experimentos fallan en demostrar cambios fisiológicos, morfológicos o funcionales en la salud del individuo o animal de acuerdo a exámenes razonables y apropiados.

TIEMPO PERDIDO POR ACCIDENTE/LESION - (Vea Lesión Incapacitante).

TIPO DE ACCIDENTE - la clasificación de un accidente de acuerdo a la manera de contacto de la persona lesionada con la agencia. Incluye movimiento de objetos, materiales o personas y la asociación con la agencia como caída, pegada por, pegada contra, etc.

TOXICO - que concierne o es causado por veneno. Venenosos, dañino.

TOXICOLOGIA - esa rama de la ciencia médica que trata con la naturaleza y efectos de los venenos.

DOCUMENTACION REQUERIDA

Se pide copia de los siguientes documentos con todas las solicitudes para la evaluación en estrellas:

1. Declaración de política general (1.1.)
2. Resumen de otros elementos del programa (1.4.)
3. Manual de referencia (1.7.)
4. Informe de inspecciones (3.1.)
5. Registro de partes críticas (3.2.)
6. Formulario de investigación (5.1.)

Se requiere copia de los siguientes documentos para todas las solicitudes para una evaluación de 5 estrellas y para toda otra solicitud que incluya el Elemento 13, Sistema de Auditoría del Programa.

7. Auditorías del programa (13.1.)
8. Auditorías de las condiciones físicas (13.2.)
9. Auditorías de control de incendios (13.3.)
10. Auditorías de las condiciones de salud ambiental (13.4.)

El auditor puede solicitar otros documentos luego de su revisión inicial de la solicitud.



EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD



HOJA DE RESULTADOS

		Pág. 1-1	Puntos	Pág. 1-2	Puntos
NOMBRE DE LA ORGANIZACION EVALUADA		Sí/No	_____	Sí/No	_____
DIRECCION		Sí/No	_____		
CIUDAD	ESTADO/PROVINCIA	Sí/No	_____	1. __11. __	
		Sí/No	_____	2. __12. __	
		Sí/No	_____	3. __13. __	
		Sí/No	_____	4. __14. __	
		Sí/No	_____	5. __15. __	
PAIS		Sí/No	_____	6. __16. __	
FIRMA DEL AUDITOR	FECHA	Sí/No	_____	7. __17. __	
		Sí/No	_____	8. __18. __	
		Sí/No	_____	9. __19. __	
		Sí/No	_____	10. __20. __	
NOMBRE Y APELLIDO					
CARGO		Sí/No	_____		
DIRECCION		_____ %		_____ %	
CIUDAD	ESTADO/PROVINCIA				
PAIS	TELEFONO				
FIRMA DEL FUNCIONARIO APROBANDO LA EVALUACION				M S B A T N	
NOMBRE Y APELLIDO					
CARGO					
INSTRUCCIONES		B S T A S N		Sí/No	
ESCRIBA A MAQUINA O EN LETRA DE IMPRENTA TODA LA INFORMACION					
TRANSCRIBA TODAS LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS DE LA AUDITORIA A LAS COLUMNAS CORRESPONDIENTES EN ESTA HOJA Y LAS SIGUIENTES. ADJUNTE LA DOCUMENTACION REQUERIDA SEGUN LA LISTA QUE SE ENCUENTRA AL FINAL DE LA GUIA Y DEFINICIONES SUPLEMENTALES Y ENVIE ESTOS RESULTADOS A:		T A S N			
EL REPRESENTANTE NACIONAL		Sí/No	_____		
GUARDE LOS FORMULARIOS DE AUDITORIA PARA SUS ARCHIVOS Y PARA UN POSIBLE USO FUTURO.					

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD

ORGANIZACION EVALUADA _____



Pág. 3-1	Puntos	Pág. 3-2	Puntos	Pág. 3-3	Puntos	Pág. 4-1	Puntos	Pág. 4-2	Puntos
		Sí/No	_____						
				$\frac{\text{T}}{\text{S}} \frac{\text{A}}{\text{N}}$	_____	Sí/No	_____	Sí/No	_____
I F R								Sí/No	_____
1.	_____	Sí/No	_____	$\frac{\text{T}}{\text{S}} \frac{\text{A}}{\text{N}}$	_____			Sí/No	_____
2.	_____								
3.	_____								
4.	_____	Sí/No	_____			Sí/No	_____	Sí/No	_____
5.	_____								
6.	_____							Sí/No	_____
7.	_____								
8.	_____	$\frac{\text{T}}{\text{S}} \frac{\text{A}}{\text{N}}$	_____		_____ %	$\frac{\text{T}}{\text{S}} \frac{\text{A}}{\text{N}}$	_____		
9.	_____								
10.	_____	Sí/No	_____						
11.	_____								
12.	_____								
13.	_____								
14.	_____							Sí/No	_____
15.	_____	Sí/No	_____						
16.	_____								
17.	_____							Sí/No	_____
18.	_____								
19.	_____	Sí/No	_____						
20.	_____						_____ %		
Sí/No	_____	_____ %	_____						_____ %
Sí/No	_____	Sí/No	_____				_____ %		
Sí/No	_____	Sí/No	_____			Sí/No	_____		
Sí/No	_____					Sí/No	_____		
Sí/No	_____	$\frac{\text{T}}{\text{S}} \frac{\text{A}}{\text{N}}$	_____			Sí/No	_____		
Sí/No	_____	Sí/No	_____			Sí/No	_____		
Sí/No	_____					_____ %	_____		
		$\frac{\text{T}}{\text{S}} \frac{\text{A}}{\text{N}}$	_____						

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD



ORGANIZACION EVALUADA _____

ALINEE LA COLUMNA CON LA PAGINA DE EVALUACION RESPECTIVA. TRANSCRIBA LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS

Pág. 5-1	Puntos	Pág. 5-2	Puntos	Pág. 5-3	Puntos	Pág. 6-1	Puntos	Pág. 6-2	Puntos
Sf/No	_____			Sf/No	_____			_____ %	_____
				Sf/No	_____	Sf/No	_____		
$\frac{I}{E} \frac{P}{C}$	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____ %	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____			Sf/No	_____		
Sf/No	_____			Sf/No	_____				_____ %
Sf/No	_____	$\frac{M}{B} \frac{S}{A}$	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		
		$\frac{T}{N}$	_____			Sf/No	_____		
		Sf/No	_____			Sf/No	_____		
		Sf/No	_____						
Sf/No	_____			$\frac{T}{S} \frac{A}{N}$	_____	$\frac{T}{S} \frac{A}{N}$	_____		
		Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		
		Sf/No	_____						
Sf/No	_____			$\frac{T}{S} \frac{A}{N}$	_____	Sf/No	_____		
		Sf/No	_____			Sf/No	_____		
		Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		
		Sf/No	_____						
Sf/No	_____					Sf/No	_____		
		Sf/No	_____						
		Sf/No	_____						
Sf/No	_____	Sf/No	_____						
		Sf/No	_____						
		Sf/No	_____						
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____				
		Sf/No	_____						
		Sf/No	_____						

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD

ORGANIZACION EVALUADA _____



ALINEE LA COLUMNA CON LA PAGINA DE EVALUACION RESPECTIVA. TRANSCRIBA LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS

Pág. 7-1	Puntos	Pág. 7-2	Puntos	Pág. 7-3	Puntos	Pág. 8-1	Puntos	Pág. 8-2	Puntos
Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____	_____	Sf/No	_____	_____	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	_____%	_____	_____%	_____	Sf/No	_____	_____	_____
Sf/No	_____	_____	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____	_____	_____	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	$\frac{T}{S} \frac{A}{N}$	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	_____	_____	Sf/No	_____	_____	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	_____%	_____	_____	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	_____	_____	Sf/No	_____	_____%	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____%	_____	_____	_____	$\frac{B}{T} \frac{A}{N}$	_____
Sf/No	_____	_____	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____	_____
Sf/No	_____	_____%	_____	_____	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____	_____	_____%	_____
Sf/No	_____	_____	_____	_____	_____	Sf/No	_____	_____	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____%	_____	Sf/No	_____	$\frac{T}{S} \frac{A}{M}$	_____
		_____	_____	_____	_____	Sf/No	_____	_____	_____
		Sf/No	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____%

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD



ORGANIZACION EVALUADA _____

ALINEE LA COLUMNA CON LA PAGINA DE EVALUACION RESPECTIVA. TRANSCRIBA LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS

Pág. 11-2	Puntos	Pág. 12-1	Puntos	Pág. 12-2	Puntos	Pág. 13-1	Puntos	Pág. 13-2	Puntos
Sf/No	_____	_____		Sf/No	_____				
Sf/No	_____		_____						
Sf/No	_____		_____	-10	_____	T A			
				10-15		S N			
				15-20					
				20+		Sf/No	_____		
		Sf/No	_____		_____ %	Sf/No	_____		
Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____ %	1. 4. _			
		Sf/No	_____			2. 5. _			
D G	_____					3. 6. _			
				Sf/No	_____	7. _			
T A	_____	_____ %	_____						
S N	_____			Sf/No	_____	1. 7. _			
						2. _			
		C				3. 8. _			
		P				4. 9. _			
		A		_____ %	_____	5. 10. _			
		I				6. 11. _			
	_____ %	H							
		N	_____						
					_____ %				
		D							
		M							
		T							
		N	_____			T A			
						S N	_____		
						Sf/No	_____		
		Sf/No	_____						
		Sf/No	_____			Sf/No	_____		

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD



ORGANIZACION EVALUADA _____

ALINEE LA COLUMNA CON LA PAGINA DE EVALUACION RESPECTIVA. TRANSCRIBA LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS

Pág. 14-2	Puntos	Pág. 15-1	Puntos	Pág. 15-2	Puntos	Pág. 16-1	Puntos	Pág. 16-2	Puntos
Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____
		Sf/No	_____	Sf/No	_____			Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____						
Sf/No	_____	<u>S</u> <u>I</u> <u>A</u> <u>V</u> <u>O</u>	_____	<u>S</u> <u>A</u> <u>N</u>	_____			<u>T</u> <u>A</u> <u>S</u> <u>N</u>	_____
<u>B</u> <u>S</u> <u>T</u> <u>A</u> <u>N</u>	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	<u>M</u> <u>S</u> <u>T</u> <u>A</u> <u>N</u>	_____		_____
_____ %	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____				_____ %
		Sf/No	_____						
Sf/No	_____			<u>S</u> <u>A</u> <u>N</u>	_____	Sf/No	_____		
Sf/No	_____	Sf/No	_____			Sf/No	_____		
		Sf/No	_____						
		_____ %	_____		_____ %				
<u>B</u> <u>S</u> <u>T</u> <u>A</u> <u>N</u>	_____	Sf/No	_____			Sf/No	_____		
_____ %	_____					Sf/No	_____		
		Sf/No	_____			Sf/No	_____		
	_____ %					Sf/No	_____		
		<u>C</u> <u>A</u> <u>D</u> <u>S</u>	_____						

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD



ORGANIZACION EVALUADA _____

ALINEE LA COLUMNA CON LA PAGINA DE EVALUACION RESPECTIVA. TRANSCRIBA LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS

Pág. 17-1	Puntos	Pág. 17-2	Puntos	Pág. 17-3	Puntos	Pág. 18-1	Puntos	Pág. 18-2	Puntos
	_____			Sf/No	_____	_____ %	_____	$\frac{E}{B} \frac{P}{N}$ R	_____
Sf/No	_____	$\frac{B}{T} \frac{A}{N}$ S	_____	$\frac{T}{S} \frac{A}{N}$	_____	$\frac{T}{S} \frac{N}{N}$	_____	$\frac{S}{A} \frac{V}{I}$	_____
Sf/No	_____	$\frac{6+}{4-5} \frac{1}{N}$ 2-3	_____		_____	Sf/No	_____		_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____	_____ %	_____	$\frac{1}{172} \frac{1}{M}$	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	$\frac{S}{A}$	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	$\frac{T}{S} \frac{A}{M}$	_____	Sf/No	_____		_____
$\frac{E}{B} \frac{R}{P}$	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____ %	_____		_____ %
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____
$\frac{E}{B} \frac{R}{P}$	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____		_____
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	_____ %	_____		_____
$\frac{M}{B} \frac{S}{A}$ T N	_____	Sf/No	_____	$\frac{V}{U}$	_____		_____		_____
	_____	$\frac{M}{B} \frac{S}{A}$ T	_____		_____ %		_____		_____

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD



ORGANIZACION EVALUADA _____

ALINEE LA COLUMNA CON LA PAGINA DE EVALUACION RESPECTIVA. TRANSCRIBA LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS

Pág. 19-1	Puntos	Pág. 19-2	Puntos	Pág. 20-1	Puntos	Pág. 20-2	Puntos	Pág. 21-1	Puntos
Sf/No	_____	Sf/No	_____	Sf/No	_____	C A C M R P H P	_____		_____
Sf/No	_____		_____ %	Sf/No	_____	B E	_____	M S B A T N	_____
Sf/No	_____			Sf/No	_____	B I A O F	_____		_____
Sf/No	_____			Sf/No	_____		_____		_____
Sf/No	_____				_____		_____ %		_____
Sf/No	_____			T A S N	_____				_____
Sf/No	_____				_____				_____
Sf/No	_____			Sf/No	_____				5+ 3-4 1-2
Sf/No	_____			M A B N S	_____				10+ 1-3 7-9 N 4-6
Sf/No	_____			Sf/No	_____			Sf/No	_____
Sf/No	_____			Sf/No	_____			Sf/No	_____
Sf/No	_____				_____				_____
Sf/No	_____			B S T A N	_____				_____
Sf/No	_____				_____			Sf/No	_____

EVALUACION INTERNACIONAL DE SEGURIDAD

ORGANIZACION EVALUADA _____



ALINEE LA COLUMNA CON LA PAGINA DE EVALUACION RESPECTIVA. TRANSCRIBA LAS CONTESTACIONES Y RESULTADOS

Pág. 21-2	Puntos				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				
SI/No	_____				

20 HABILIDADES CRITICAS PARA EL ADMINISTRADOR EFECTIVO

determinadas por Dr. Harold T. Smith de Brigham Young University

1. Escuchar Activamente
2. Dar Instrucciones claras y efectivas
3. Aceptar su parte de responsabilidad por los problemas
4. Identificar los problemas reales
5. Administrar el tiempo: Fijar Prioridades
6. Dar reconocimiento por un desempeño excelente
7. Comunicar las decisiones a los empleados
8. Comunicarse efectivamente (oralmente)
9. Cambiar las prioridades si es necesario
10. Explicar el trabajo
11. Obtener y proporcionar retroinformación en servicios de comunicación en ambos sentidos.
12. Redactar efectivamente
13. Preparar plan de acción
14. Definir los requisitos del puesto
15. Implantar en forma efectiva el cambio organizacional
16. Explicar y usar los metodos reducción de costos
17. Elaborar un presupuesto y operar de acuerdo con él
18. Elaborar metas por escrito
19. Justificar la contratación de nuevo personal y de adquisiciones de equipo capitalizable
20. Participar en seminarios y leer