

# Lista de Verificación de Notificación Inicial Para Inspecciones de OSHA

La creación de una lista de verificación de notificación inicial puede ayudar a garantizar que todos sepan qué hacer cuando se presente un inspector de OSHA. A continuación se muestra una lista de verificación para que pueda comenzar:

Tareas	Pasos
<b>1. Acciones Inmediatas</b>	<b>Notifique al Oficial de Seguridad:</b> Comuníquese inmediatamente con el oficial o gerente de seguridad designado.
	<b>Informe al Personal Clave:</b> Notifique a los jefes de departamento, supervisores y al equipo legal/de cumplimiento.
<b>2. Verificar la Identificación del Inspector</b>	<b>El inspector debe de presentar su identificación al llegar.</b> Si no lo hace, usted tiene derecho a solicitarla. Además, usted puede comunicarse con la oficina local de la OSHA para confirmar sus credenciales y asegurarse de que sea un representante oficial de la OSHA.
<b>3. Punto de Reunión</b>	<b>Área de Reunión Designada:</b> Organice la reunión con el inspector de OSHA en la entrada principal o en un lugar predeterminado.
<b>4. Preparación de la Documentación</b>	<b>Recopile Documentos:</b> Recopile todos los documentos de seguridad y salud relevantes, incluidos los registros de OSHA, los registros de capacitación y los procedimientos de seguridad.
	<b>Prepare los Registros:</b> Asegúrese de que los registros de lesiones y enfermedades estén actualizados y sean fácilmente accesibles.
<b>5. Comunicación</b>	<b>Informe a los Empleados:</b> Informe a los empleados que se está realizando una inspección de OSHA y recuérdelos sus derechos y responsabilidades.
	<b>Representantes Sindicales:</b> Si corresponde, informar a los representantes sindicales sobre la inspección.
<b>6. Conferencia de Apertura</b>	<b>Informe a los Empleados:</b> Informe a los empleados que se está realizando una inspección de OSHA y recuérdelos sus derechos y responsabilidades.
	<b>Representantes del Sindicato:</b> Si corresponde, informar a los representantes del sindicato sobre la inspección.
<b>7. Inspección de Recorrido</b>	<b>Acompañamiento:</b> Asegúrese de que el inspector de OSHA esté acompañado por el oficial de seguridad y un empleado con conocimientos de cada área que se esté inspeccionando. Vaya directamente al lugar de la supuesta infracción de seguridad.
	<b>Documentación:</b> Tome notas y fotografías de todo lo que el inspector señale.
<b>8. Entrevistas a los Empleados</b>	<b>Preparación:</b> Informe a los empleados que pueden ser entrevistados y que deben de responder a las preguntas con honestidad.
	<b>Confidencialidad:</b> Recuerde a los empleados que tienen derecho a hablar confidencialmente con el inspector.
<b>9. Conferencia de Cierre</b>	<b>Participantes:</b> Los mismos que en la conferencia de apertura.
	<b>Puntos de Discusión:</b> Tome notas detalladas sobre cualquier violación aparente y posibles acciones correctivas.
<b>10. Acciones Posteriores a la Inspección</b>	<b>Acciones Correctivas:</b> Desarrolle un plan para abordar cualquier infracción o recomendación. Asigne responsabilidades y establezca plazos de tiempo.
	<b>Seguimiento:</b> Asegúrese de que todas las acciones correctivas se completen y documenten.
<b>Consejos Adicionales</b>	
<b>Mantenga la Calma y Coopere:</b>	Mantenga una actitud respetuosa y cooperativa durante toda la inspección.
<b>Derechos Legales:</b>	Recuerde que usted tiene derecho a solicitar una orden judicial si la inspección se realiza sin previo aviso.