





# Manual y Reglamento

Programa PEC Competitiva

Mutual de Seguridad CChC

Requisitos y Certificación

# Manual y Reglamento

Programa PEC Competitivo

Mutual de Seguridad CChC  
Requisitos y Certificación



# CONTENIDO

PÁGINAS

I.	INTRODUCCIÓN	
II.	ELEMENTOS CLAVE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST	7
III.	PROPÓSITO DEL SG SST	7
IV.	OBJETO Y ALCANCE DEL SG SST	8
V.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	8
VI.	SISTEMA DE GESTIÓN PEC COMPETITIVA	9
		12
1.	Descripción del Sistema de Gestión PEC Competitiva	
2.	Alcance	
3.	Estructura organizacional del Sistema de Gestión	
	a. Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el Trabajo	
	b. Coordinador del Sistema de Gestión	
	c. Comité Paritario de Higiene y Seguridad	
	d. Supervisores	
	e. Departamento de Prevención de Riesgos	
	f. Equipo de auditores internos	
VII.	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN	18
1.	ETAPA I Análisis de la entidad empleadora y capacidad de implementar un SG de SST	
2.	ETAPA II Auditoría Diagnóstico	
3.	ETAPA III Planificación de actividades para la implementación del Sistema de Gestión de SST.	
4.	ETAPA IV Revisión o Auditoría de Cierre	
VIII.	PROCESO DE AUDITORÍAS	20
1.	Etapas del Proceso de Auditoría	
2.	Indicadores de desempeño	
3.	Cálculo de Ponderadores y Resultado Consolidado Final (RCF)	
IX.	REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN PEC COMPETITIVA	24
1.	Certificación PEC COMPETITIVA	
2.	Proceso de Auditoría Sistema De Gestión De SST PEC Competitiva	
3.	Requisitos para obtener la certificación del programa Sistema de Gestión de SST PEC Competitiva	
4.	Plan de Acción (Tratamiento de Brechas)	
5.	Certificados	
6.	Uso de la Certificación	
7.	Promoción de la Certificación	
8.	Sanciones	
X.	REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTIÓN PEC COMPETITIVA	29
1.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	
2.	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	
3.	Identificación de peligros, evaluación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo y determinación de controles.	
4.	Salud en el trabajo, Vigilancia ambiental factores de riesgos Ergonómicos TMERT y Manejo Manual de Carga (MMC).	
5.	Salud en el trabajo, Vigilancia ambiental factores de riesgos Psicosociales en el lugar de trabajo	
6.	Requisitos Legales de SST	
7.	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	
8.	Estructura Organizacional	
9.	Formación y Competencias en SST	
10.	Gestión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	
11.	Gestión de Riesgos de Desastres (GRD)	
12.	Información Documentada	
13.	Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
14.	Auditoría Interna	
15.	Gestión de Incidentes peligrosos, Accidentes y Enfermedades Profesionales	
16.	Vigilancia ambiental de la SST	
17.	Revisión por la Dirección SG	

# Manual y Reglamento

Programa PEC Competitivo

Mutual de Seguridad CChC  
Requisitos y Certificación



## I. INTRODUCCIÓN

Mutual de Seguridad de la CChC, comprometida con el fortalecimiento de la gestión de riesgos laborales en sus empresas adherentes, presenta el programa Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) PEC Competitiva. Este programa busca apoyar a las entidades empleadoras mediante herramientas prácticas para desarrollar acciones planificadas, sistemáticas y permanentes, dirigidas al control de riesgos operacionales y a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

El éxito de este programa, requiere el compromiso activo de todos los niveles de la entidad empleadora, con énfasis particular en la alta dirección y la participación de las personas trabajadoras como actores clave en los resultados. Basado en normas internacionales de la familia ISO, directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la legislación vigente como la Ley N° 16.744 y sus decretos normativos, este programa integra elementos esenciales para crear un entorno laboral seguro y saludable.

## II. ELEMENTOS CLAVE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST

**Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Establece directrices organizacionales que refuerzan el compromiso con la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, la participación, el cumplimiento normativo y la mejora continua.

**Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:** Mediante herramientas como matrices de peligros y evaluaciones periódicas, las organizaciones pueden identificar los peligros y evaluar los riesgos y establecer medidas de control preventivas.

**Programas Preventivos:** Basados en los resultados de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, los programas incluyen acciones concretas, responsables asignados, plazos claros y mecanismos de seguimiento.

**Auditorías y Mejora Continua:** Las evaluaciones periódicas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo PEC Competitiva, permiten verificar su efectividad, identificar brechas y promover acciones correctivas que garanticen la mejora continua.



### Enfoque para Entidad empleadoras de Diferente Tamaño:

- **Grandes Empresas:** Requieren un sistema robusto que cumpla con todos los estándares legales y mejores prácticas internacionales.
- **Pequeñas Empresas (hasta 25 personas trabajadoras):** La normativa permite procesos simplificados, como el uso de instrumentos de autoevaluación y guías proporcionadas por los organismos administradores, adaptando el enfoque a sus capacidades operativas sin comprometer la eficacia en la prevención de riesgos laborales.

## III. PROPÓSITO DEL SG SST

El propósito del programa SG SST PEC Competitiva, es proporcionar un marco de referencia claro y efectivo para la gestión de los riesgos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Las organizaciones deben trabajar activamente en la eliminación o minimización de los riesgos mediante la implementación de medidas preventivas y protectoras eficaces.

Como resultado de una gestión adecuada de los riesgos, se espera prevenir el daño o deterioro de la salud de las personas trabajadoras y garantizar entornos laborales seguros y saludables.

El diseño del programa está pensado para ser flexible y adaptable, permitiendo su implementación en organizaciones de cualquier tamaño. Además, cada programa se ajusta no solo a la magnitud de los riesgos, sino también a la naturaleza específica de sus actividades. Esto asegura que las medidas adoptadas sean pertinentes, efectivas y sostenibles en el tiempo, promoviendo una cultura de seguridad preventiva sólida, en todos los niveles de la entidad empleadora.

## IV. OBJETO Y ALCANCE DEL SG SST

El Programa SG SST PEC Competitiva, tiene como objetivo ayudar a las entidades empleadoras a implementar un Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en el cumplimiento normativo actualizado en estas materias, y que puede integrarse con otras normas de alcance internacional. El programa SG SST PEC Competitiva, establece que los requisitos deben aplicarse a los centros de trabajo definidos en el alcance de su sistema de gestión, garantizando su pertinencia y efectividad. Además, el programa SG SST PEC Competitiva facilita el vínculo de confianza y asistencia técnica entre las entidades empleadoras y Mutual de Seguridad CChC,

mediante el compromiso con los estándares definidos y la verificación de su cumplimiento a través de auditorías de segunda parte requeridas.

El alcance del programa SG SST PEC Competitiva, se define en función de las necesidades de la entidad empleadora, ya sea por exigencias normativas, necesidades comerciales o buenas prácticas.

## V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencias de la auditoría” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “requisitos de la auditoría”.

**Auditoría de certificación:** Proceso por el cual una entidad empleadora y su centro de trabajo, opta a un proceso de evaluación para determinar el grado en que se cumplen los “requisitos de la auditoría” y de esta forma optar a la certificación según los reglamentos vigentes.

**Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Queda específicamente incluidas en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la entidad empleadora, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

**Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III del D. N°44, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley. En caso de que este reglamento se refiera sin más al "Comité Paritario", se entenderá que la disposición respectiva se aplicará a todos ellos.



**Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.

**Enfoque de género en la gestión de riesgos laborales:** En lo laboral significa que: en el diseño, la planificación, la implementación y la evaluación de las actividades preventivas, se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales, de lo que deriva que pueden estar expuestas de manera diferenciada a los riesgos laborales y que estos pueden producir efectos diversos en la salud de las personas trabajadoras, debiendo garantizarse que las medidas preventivas sean adecuadas y efectivas frente a tales diferencias.

**Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

**Factor de riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la entidad empleadora del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la entidad empleadora.

**Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

**Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas trabajadoras, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

**Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

**Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos:** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene

como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género.

**Mapa de riesgos:** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora.

**Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de las personas trabajadoras.

**Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

**Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la empresa o del centro de trabajo.

**PEC Competitiva:** Programa de SG SST, con requisitos auditables y certificables que las entidades empleadoras deben establecer, implementar y mantener como un SG SST, que Mutual de Seguridad CChC, pone a disposición de sus empresas adherentes, en el marco de la asistencia técnica en prevención de riesgos, contemplada en la ley 16.744.

**Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.

**Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

**Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

**Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad



y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo.

**Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.

**Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la entidad empleadora, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.

## VI. SISTEMA DE GESTIÓN PEC COMPETITIVA

### 1. Descripción del Programa SG SST PEC Competitiva

Como parte de nuestra misión de generar valor para las empresas adherentes y las personas trabajadoras, proporcionando protección frente a riesgos laborales, fomentando entornos de trabajo seguros, mejorando la calidad de vida de las personas y promoviendo una cultura de seguridad y bienestar en comunidad, Mutual de Seguridad CChC ha desarrollado, mantenido y perfeccionado continuamente, desde inicios de los años 90, el Sistema de Gestión de SST PEC Empresa Competitiva. Este sistema se ha consolidado como una herramienta eficaz para la gestión de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), permitiendo a nuestras empresas adherentes y centros de trabajos, optimizar sus procesos con un enfoque preventivo y de mejora continua.

El Sistema de Gestión está compuesto por requisitos organizados en 17 módulos que la entidad empleadora o centro de trabajo debe comprender, implementar y posteriormente, mejorar de forma continua. Este sistema destaca por su simplicidad en la aplicación. Siguiendo las indicaciones descritas en este manual, las empresas o

centros de trabajo podrán alcanzar sus objetivos, asegurar el adecuado compromiso de la alta gerencia y fomentar la participación activa de las partes interesadas, siempre alineados con su política de SST.

Tal como se muestra en la siguiente imagen, el SG SST PEC Competitiva, satisface los requisitos del ciclo de mejora continua en la gestión de seguridad y salud en el trabajo. Este modelo de trabajo permite a las entidades empleadoras integrar el Programa SG SST PEC Competitiva a otros modelos de SG como por ejemplo normativas ISO 9001, 14001 o 45001.



Modelo PEC Competitiva V2025, ciclo de mejora continua

Por lo anterior, las entidades empleadoras interesadas en adherirse al programa podrán solicitar a Mutual de Seguridad CChC, la asistencia técnica para su implementación, así como la realización de auditorías del programa SG SST PEC Competitiva. Los resultados de dichas auditorías permitirán a las entidades empleadoras obtener la certificación al cumplir con los requisitos establecidos en el programa o, en su defecto, utilizarlas como una herramienta de diagnóstico para identificar brechas, desarrollar un plan de acción y avanzar en el proceso de implementación del SG SST PEC Competitiva. Mutual de Seguridad CChC les desea éxito en la implementación y posterior mantenimiento del Sistema de Gestión.

Este esfuerzo contribuirá a generar instancias de mejora continua en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, fomentando así el desarrollo de una cultura de seguridad más sólida para su empresa, para los centros de trabajo y las personas trabajadoras.

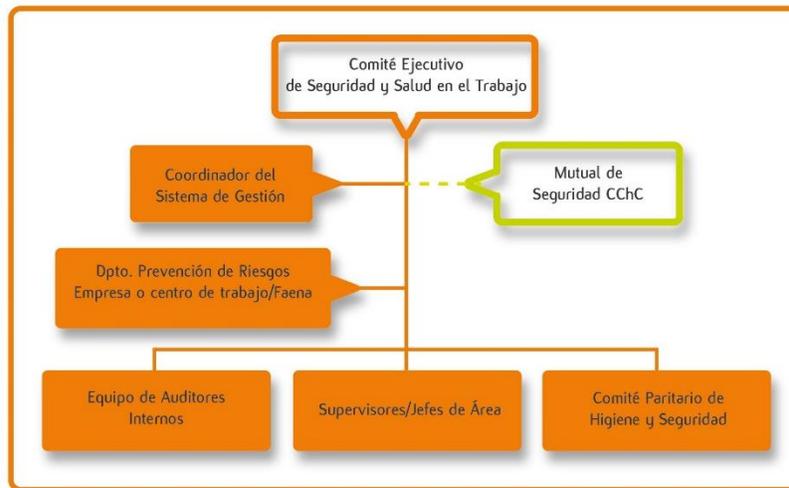
## 2. Alcance

Para determinar el alcance del SG SST PEC Competitiva, la entidad empleadora debe decidir si la implementación y mantenimiento del SG SST será en todos los centros de trabajo que estén bajo su responsabilidad, o solo en aquellos que operacionalmente y/o estratégicamente hayan definido para el logro de su Política y Objetivos de SST, siempre y cuando no tenga la obligación legal de implementarlo.

## 3. Estructura organizacional del Sistema de Gestión

Para implementar este Sistema de Gestión es necesario definir una estructura de roles, funciones y responsabilidades, para lo cual Mutual de Seguridad CChC establece el siguiente organigrama:

Como se observa en el organigrama, el Sistema de Gestión considera 6 roles, los que tienen las siguientes funciones:



Estructura de apoyo Comité Ejecutivo

### a. Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lo conforma él o los más altos ejecutivos de la entidad empleadora (ej. gerente general, gerentes de primera línea) o del centro de trabajo (ej. gerentes de sucursal, jefes de planta, ingenieros residentes, etc.), quienes, según corresponda, tendrán entre sus funciones:

- Aprobar la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Definir los responsables de la gestión de las actividades del SG SST PEC Competitiva, para que éste se implemente de acuerdo a los lineamientos de dicho comité ejecutivo.
- Asignar los recursos necesarios para el éxito del SG SST PEC Competitiva, el cumplimiento de la Política y los objetivos de SST de la entidad empleadora o centro de trabajo.
- Controlar el avance del SG SST PEC Competitiva, la ejecución de las actividades que contempla y propiciar el mejoramiento continuo de la gestión de SST, de acuerdo a los resultados de su revisión.
- Determinar los equipos de auditores internos para el SG SST PEC Competitiva.

## b. Coordinador del Sistema de Gestión

Dependiendo del tamaño de la entidad empleadora, esta debe designar a una persona trabajadora para desempeñar el rol de coordinador. Para ello, se deben considerar las siguientes reglas:

1. Para centros de trabajo de hasta 100 personas trabajadoras, el Encargado de Prevención, independientemente de las obligaciones establecidas en el Artículo 65 del Decreto N°44, deberá asumir el rol de **Encargado** conforme a las instrucciones de este manual.
2. Para centros de trabajo con un número de personas trabajadoras entre 10 y 25, el Delegado de SST podrá ser designado para asumir el rol de **Delegado de seguridad**, independientemente de las obligaciones dispuestas en el Artículo 66 del Decreto N°44, de acuerdo con las instrucciones de este manual.
3. Se recomienda que la persona designada pertenezca a los altos ejecutivos de la organización, con el fin de garantizar un mayor compromiso por parte de todos los involucrados. Algunas de sus funciones incluyen:
  - Coordinar y garantizar la efectiva implementación y mantención del Sistema de Gestión en todos los niveles de la entidad empleadora.
  - Controlar que se cumplan y evidencien efectivamente las actividades del Sistema de Gestión.
  - Coordinar las auditorías internas de la entidad empleadora y externas de Mutual de Seguridad CChC.
  - Disponer de sistemas de control de gestión en cada centro de trabajo para organizar y verificar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, pudiendo así conocer el grado de desarrollo en la aplicación del Sistema de Gestión PEC Entidad empleadora Competitiva.
  - Dar a conocer a las diferentes áreas de la entidad empleadora, el sistema de medición y evaluación establecido.
  - Informar mensualmente en cada sesión del comité ejecutivo, los avances y brechas del Sistema de Gestión.



### c. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Constituido según lo indicado en el D. N°44 y D.S. N°76, tiene dentro de sus funciones principales, las siguientes actividades:

- Definir e implementar un programa de trabajo que contemple los roles, funciones y atribuciones del CPHS.
- Investigar los incidentes y sucesos peligros, accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa o centro de trabajo, determinando las causas, planes de acción y seguimiento.
- Promover la capacitación y cumplimiento de los planes establecidos.
- Realizar las inspecciones y observaciones a las condiciones y conductas de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte de la entidad empleadora, las personas trabajadoras y entidad empleadoras colaboradoras.
- Otras actividades definidas por el D. N°44.

### d. Supervisores

Este grupo se compone de todos aquellos mandos medios que tengan a cargo personas (ej. profesionales, técnicos, etc.). Ellos deben incorporar dentro de sus tareas habituales las siguientes funciones:

- Informar a la persona trabajadora nueva y reubicada, los riesgos laborales existentes una vez que este se incorpore a su área de trabajo.
- Participar en la identificación de los peligros y evaluar los riesgos existentes en sus tareas en conjunto con sus personas trabajadoras y con la asesoría del Dpto. de Prevención de Riesgos, según corresponda,
- Colaborar en la elaboración y actualización de procedimientos asociados a tareas críticas.
- Apoyar en la investigación de los incidentes/accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Realizar charlas en los lugares de trabajo sobre los riesgos de los procesos, las defensas y métodos de trabajo correcto y los lineamientos de la entidad empleadora en materia de SST.
- Solicitar, cuando se requiera, de la asistencia técnica del Departamento de Prevención de Riesgos, o la asesoría especializada de Mutual de Seguridad CChC, según corresponda.

### e. Departamento de Prevención de Riesgos

Está compuesto por el (los) experto(s) PRP que determine la entidad empleadora como asesor(es) interno(s) en dichas materias, siendo sus principales funciones:

- a. Complementariamente a las funciones establecidas en el D. N°44, para este programa SG SST PEC Competitiva el Departamento de Prevención de Riesgos, debe brindar asistencia técnica a Ejecutivos, Coordinadores, Supervisores, Comités Paritarios y equipos de auditoría interna, teniendo como actividades principales el apoyar directamente al Comité Ejecutivo, al momento de diseñar y promover acciones de control que se requieran para lograr los objetivos propuestos, así como complementar técnicamente sus actividades.
- b. Debe asesorar en el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), además de supervisar y tomar las acciones pertinentes para asegurar la calidad de las actividades.
- c. Diseñar metodologías de seguimiento y verificación para todos los aspectos que deban ser controlados dentro del Sistema de Gestión, tales como:
  - Cumplimiento de los programas para los objetivos de SST.
  - Cumplimiento de los controles establecidos en IPER.
  - Asistir en la elaboración de Mapas de Riesgos.
  - Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
  - Cumplimiento de los planes de acción establecidos para los hallazgos de auditorías internas y externas.
  - Cumplimiento del plan de acción de las brechas de revisión legal.
  - Cumplimiento del plan de acción de las brechas de los procesos de gestión de riesgos de desastres GRD.
  - Cumplimiento del plan de acción de las brechas de los programas de vigilancia ambiental, según corresponda.
  - Cumplimiento de programas de formación y competencia en SST.
  - Cumplimiento del plan de acción asociado a las enfermedades profesionales, según corresponda.
  - Otras acciones necesarias para la correcta implementación del programa SG SST PEC Competitiva.

## **f. Equipo de auditores internos**

Son los encargados de liderar todo el proceso de auditorías internas que se realizan para verificar el cumplimiento de los criterios PEC Entidad empleadora Competitiva en el Sistema de Gestión de la entidad empleadora, los cuales deben ser desarrollados a intervalos planificados debiendo considerar las siguientes funciones:

- Determinar y actualizar el procedimiento de auditorías internas, en conjunto con el experto en prevención de la entidad empleadora o centro de trabajo y otras áreas de interés.
- Elaborar el Programa anual de auditorías internas, debiendo considerar los objetivos, la metodología, periodicidad, y el alcance a auditar.
- Designar a los equipos de auditoría interna a cargo del cumplimiento del programa, resguardando la



imparcialidad del proceso de auditoría.

- Elaborar los planes de auditoría interna, y remitirlo a las partes interesadas.
- Elaborar y distribuir los informes de auditorías internas al comité ejecutivo de SST y a las áreas involucradas.
- Hacer seguimiento a los hallazgos de auditoría interna verificando el cierre y eficacia de los planes de acción.

## VII. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

### Equipo profesional de Implementadores

El equipo implementador desempeña un papel clave en la transformación de las directrices del manual en acciones concretas. Su labor consiste en colaborar estrechamente con la entidad empleadora en la implementación, coordinación y supervisión de todas las actividades necesarias para garantizar el éxito del sistema de gestión. Estas actividades incluyen, entre otras, la definición de la política de seguridad, la realización del diagnóstico de riesgos, la planificación de medidas preventivas, la ejecución de auditorías y la implementación de acciones de mejora.

Asimismo, los implementadores deben fomentar un trabajo colaborativo con los líderes de la entidad empleadora, los Comités Paritarios y las personas trabajadoras, con el objetivo de construir una cultura preventiva sólida y sostenible.

El Programa SG SST PEC Competitiva no solo proporciona una guía para cumplir con los requisitos legales, sino que también ayuda a las organizaciones a agregar valor al mejorar la seguridad, promover el bienestar y lograr la continuidad operacional.

El presente SG SST PEC Competitiva y su proceso de implementación en la empresa, se realiza a través de cuatro etapas: Promoción, Auditoría Diagnóstico, Planificación de actividades para la implementación y Auditoría de cierre.



Esquema de Implementación Programas SG SST familia PEC v2025

## 1. ETAPA I: Análisis de la entidad empleadora y capacidad de implementar un SG de SST

Es necesario realizar un análisis previo, el cual es fundamental para el proceso de implementación, ya que considera las variables críticas para el éxito del proceso, estas variables son:

- Tamaño de la empresa.
- Peligros y riesgos de los procesos de la empresa.
- Recursos disponibles por la empresa para la implementación (personas, recursos tecnológicos).
- Plazos de implementación del programa SG SST PEC Competitiva.
- Obligaciones con una entidad empleadora mandante.
- Cultura preventiva de la entidad empleadora.
- Competencias internas del equipo.
- Otras obligaciones y compromisos adquiridos por la empresa en materias de SST.

Consideradas las variables descritas, se realiza la presentación a la alta gerencia, quien resolverá sobre los recursos disponibles y plazos del proceso.

## 2. ETAPA II: Auditoría Diagnóstico

El primer paso para evaluar el nivel real de gestión de la entidad empleadora en relación con los requisitos del programa SG SST PEC Competitiva es la realización de una auditoría diagnóstico. Esta auditoría proporcionará



información precisa sobre el grado de cumplimiento de dichos requisitos y permitirá determinar el esfuerzo necesario para la implementación del sistema de gestión PEC Competitiva.

### 3. ETAPA III: Planificación de actividades para la implementación del Sistema de Gestión de SST.

Con la información obtenida a través de la auditoría diagnóstica y tras su análisis, la entidad empleadora debe proceder con las siguientes actividades:

- Establecer la carta Gantt de las actividades de implementación.
- Definir responsables del proceso.
- Capacitar al equipo implementador.
- Proponer plan de brechas. Se consideran en este plan de brechas, aquellas actividades que no están abordadas por la entidad empleadora y son incumplimientos evidenciados en la auditoría de diagnóstico.
- Establecer frecuencia en las visitas de asesoramiento (Asistencia Técnica).
- Programa de trabajo (definición de quienes ejecutan las acciones comprometidas y plazos).

### 4. ETAPA IV: Revisión o Auditoría de Cierre.

Corresponde al proceso final que establece, mediante una auditoría, si los esfuerzos de la entidad empleadora han sido suficientes para dar conformidad o cumplimiento con los requisitos. Lo anterior daría pie para que la entidad empleadora inicie un nuevo proceso de mejora continua.

## VIII. PROCESO DE AUDITORÍAS

Para evaluar el avance del programa e introducir las acciones correctivas necesarias para alcanzar los objetivos propuestos, se llevarán a cabo auditorías de certificación en períodos móviles, con una periodicidad mínima de 3 meses y máxima de 12 meses continuos. Estas auditorías estarán a cargo de profesionales en prevención de riesgos de Mutual de Seguridad CChC o empresas partner validadas para este propósito.

Durante el proceso de auditoría, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos. Si la entidad empleadora cumple con estos, Mutual otorgará la certificación correspondiente, la cual tendrá una validez de 12 meses.

Para evaluar el desempeño de las entidades empleadoras, cada requisito del programa recibe un puntaje. El total

acumulado puede variar entre 0 y 3.000 puntos, lo que equivale a un rango porcentual de 0% a 100%.

REQUISITOS PROGRAMA SG PEC COMPETITIVA	Ptje Máximo Corregido
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	148
Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	50
Identificación de peligros, evaluación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo y determinación de controles.	295
Salud en el trabajo, Vigilancia ambiental factores de riesgos Ergonómicos TMERT y Manejo Manual de Carga (MMC)	197
Salud en el trabajo, Vigilancia ambiental factores de riesgos Psicosociales en el lugar de trabajo	50
Requisitos Legales de SST	148
Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	246
Estructura Organizacional de la SST	50
Formación y Competencias en SST	246
Gestión de Comité Paritario de Higiene y Seguridad	638
Gestión de Riesgos de Desastres (GRD)	344
Información Documentada	49
Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo	98
Auditoría Interna	120
Incidentes, Accidentes, Enfermedades Profesionales y Acciones Correctivas	125
Vigilancia ambiental de la SST	147
Revisión por la Dirección SG de SST	49
<b>Resultado Consolidado de Actividades RCA</b>	<b>3000</b>

## 1. Etapas del Proceso de Auditoría

El programa establece tres etapas principales para obtener los resultados de la auditoría:

### 1. Auditoría inicial: Revisión documental y visita a terreno

Este primer paso consiste en evaluar la concordancia entre los registros documentales y la gestión del riesgo observada en terreno. El resultado de esta etapa se denomina **Resultado Consolidado de Auditoría (RCA)**.

### 2. Determinación del Resultado Final de la Auditoría (RCF):

En esta etapa, además del RCA, se consideran factores adicionales relacionados al desempeño durante el período evaluado, incluyendo:

- Accidentes con tiempo perdido.
- Días perdidos por accidentes, considerando el arrastre por periodo evaluado en la auditoría.

Esta información se debe desglosar por cada centro auditado y será verificada por el auditor para confirmar su exactitud. A partir de estos datos, se calculan dos factores que complementan la evaluación:



**K1:** Factor de ponderación para accidentabilidad

**K2:** Factor de ponderación para siniestralidad.

## 2. Indicadores de Desempeño

Los datos de accidentabilidad y siniestralidad del centro de trabajo se comparan con las metas definidas por Mutual de Seguridad CChC, basadas en el desempeño del año anterior de las empresas adherentes, según actividad económica y segmentación.

### 2.1 Reglas para el cálculo del K1:

1. Si el índice de accidentabilidad del centro de trabajo es menor o igual a la meta (según tamaño y actividad económica), el valor del K1 será igual al total obtenido por el RCA.
2. Si el índice de accidentabilidad es mayor o igual al doble de la meta, el valor del K1 será igual a "0".
3. Si el índice de accidentabilidad es mayor que la meta, pero menor que el doble de la meta, el valor del K1 se calculará según la siguiente ecuación:

**$K1=200-(\text{valor obtenido/valor meta}) * 100$**  El valor se expresa en porcentaje y se multiplica ese porcentaje por el RCA en puntos.

### 2.2 Cálculo de Ponderadores y Resultado Consolidado Final (RCF)

Con los valores obtenidos del RCA, K1 y K2, se procede a calcular el RCF valor definitivo.

El Resultado Consolidado Final (RCF) se calcula mediante la siguiente ecuación:

$$\text{RCF}=\text{RCA}\times 60\%+(\text{K1}\times 20\%)+(\text{K2}\times 20\%)$$

Este resultado se expresa en un valor dado en porcentaje.

### 2.3 Consideraciones para el cálculo del K2:

Para el cálculo del K2 se ejecuta el mismo método realizado para el K1.

### 3. Ejemplo del cálculo de desempeño de K1 y K2

Indicadores	Registrados	Meta
Nº de accidentes del periodo evaluado	2	
Nº de días perdidos del periodo	23	
Masa promedio del periodo (CT)	45	
Masa Promedio del periodo (Empresa)	100	
Número de Indemnizados	0	
Tasa de accidentabilidad	<b>4,44</b>	2,32
Tasa de siniestralidad total	<b>51</b>	66

Para el ejemplo se considera un resultado de RCA=100% o 3000 puntos

1. Tal como muestra la tabla la accidentabilidad calculada en el centro de trabajo, el valor TAcc% es mayor a el valor meta  $4.44\% > 2,32\%$ , por tanto, se aplica regla N° 3 para el cálculo del K1.

$$K1 = 200 - (4.44 / 2.32) * 100$$

$$K1 = \mathbf{8,6\%}$$

$$K1 \text{ en puntos es } (8,6 * 3000 / 100) = \mathbf{258 \text{ puntos}}$$

2. Para la siniestralidad el valor obtenido en días perdidos del centro de trabajo, es menor que la meta  $51 < 66$ , por tanto, se ocupa la regla N°1, k2 mantendrá todo el puntaje obtenido en el RCA, quedando de la siguiente manera:

$$K2 \text{ en puntos es } = \mathbf{3.000}$$

Por lo tanto, el resultado consolidado final de auditoría RCF, según fórmula es:

$$RCF = (RCA * 60\%) + (K1 * 20\%) + (K2 * 20\%)$$

$$RCF = (3000 * 60\%) + (258 * 20\%) + (3000 * 20\%) \quad RCF = \mathbf{2.451} \text{ en puntos y en porcentaje } \mathbf{82\%}$$



## **IX. REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN PEC COMPETITIVA**

### **1. Certificación PEC Competitiva**

La certificación del programa Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo PEC Competitiva, permite reconocer a aquellas empresas y sus centros de trabajo, que han incorporado un enfoque preventivo en seguridad y salud en el trabajo como parte integral de su gestión. Este enfoque facilita el cumplimiento de la Política de SST, el logro de objetivos estratégicos, la adherencia a requisitos legales, la participación de las personas trabajadoras, la reducción de indicadores relacionados con la SST y el fortalecimiento de la capacidad preventiva de la entidad empleadora. Como consecuencia, se optimizan las condiciones de seguridad y salud para las personas trabajadoras, a la vez que se garantiza la continuidad operacional, un factor clave en un mercado globalizado y altamente competitivo.

### **2. Proceso de Auditoría SG SST PEC Competitiva**

El proceso de auditoría requiere una adecuada coordinación y planificación entre la entidad empleadoras y Mutual de Seguridad CChC. Como parte de esta coordinación, los centros de trabajo que serán auditados, deben definirse con al menos 15 días de anticipación, a fin de gestionar el proceso de auditoría, que incluye el envío del plan de auditoría, la coordinación con el auditor, los traslados y otras actividades necesarias.

El período ordinario de auditorías, se extiende desde enero hasta diciembre de cada año. Una vez finalizada la auditoría, Mutual de Seguridad CChC cuenta con un plazo de 10 días hábiles para enviar el informe a la entidad empleadora.

Si la entidad empleadora detecta discrepancias en los resultados del informe de auditoría, puede apelar presentando evidencia objetiva dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la comunicación de estas diferencias en los resultados. Mutual de Seguridad CChC tendrá un plazo igual para revisar los antecedentes y emitir un resultado definitivo.

La certificación del programa Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo PEC Competitiva, tiene una duración de un año a partir de la fecha de la auditoría o la reevaluación de brechas.

### 3. Requisitos para obtener la certificación del programa SG SST PEC Competitiva

Mutual de Seguridad CChC certificará a los centros de trabajo de entidad empleadoras adherentes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Ser adherente de Mutual de Seguridad CChC.
- b. Contar con un Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el Trabajo constituido con una antelación mínima de 3 meses antes de la auditoría de certificación.
- c. Haber evaluado todos los requisitos del programa SG SST Competitiva, cuyos únicos requisitos evaluables como “No aplica” son:
  - *Salud en el trabajo, Vigilancia ambiental factores de riesgos Psicosociales en el lugar de trabajo. (centro de trabajo con menos de 10 trabajadores o duración del centro de trabajo menor a 6 meses).*
  - *Gestión de Comité Paritario de Higiene y Seguridad.*
  - *Vigilancia ambiental de la SST.*
- d. Haber Aprobado la Política de SST. (requisitos 1.1 y 1.2)
- e. Elaborar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales para el centro de trabajo evaluado. (requisito 3.2)
- f. Disponer de una matriz legal de requisitos aplicables o una evaluación inicial de cumplimiento Legal Anexo N° 1. (requisito 6.2)
- g. Crear un programa preventivo basado en la matriz de riesgos del centro de trabajo evaluado. (requisito 7.1)
- h. Evaluar el Anexo N°2 “Lista de Verificación Condiciones de Trabajo” y completar el plan de acción correspondiente. (requisito 6.3)
- i. Aplicar el Anexo N° 3, “Lista de Verificación Gestión de Contratistas”, si corresponde, para la gestión de contratistas y completar el plan de acción. (requisito 6.4)
- j. Revisar las estadísticas de gestión de SST correspondientes a los últimos 12 meses previos a la auditoría, asegurando que no se registren:
  - Accidentes fatales imputables durante los 12 meses previos a la fecha de la auditoría. Se excluyen los accidentes fatales por trayecto, se considerará este siniestro según la fecha de sanción del caso por parte de Fiscalía de Mutual de Seguridad CChC. (el accidente fatal es imputado a la empresa).



- Accidentes o enfermedades cuya consecuencia sea una incapacidad permanente igual o superior al 70% durante los 12 meses previos a la fecha de la auditoría, se considerará este siniestro según la fecha de sanción de la CEIAT, si es accidente de trabajo, o del COMPIN si es una enfermedad (la incapacidad es imputada a la empresa).
- k. Obtener en el centro de trabajo evaluado, un “Resultado Consolidado Final” (RCF) igual o superior al 85%.
- l. Estar al día en el pago de cotizaciones de la Ley 16.744. en Mutual de Seguridad CChC.
- m. Mantener la condición de entidad empleadora adherente a Mutual de Seguridad CChC al momento de ser auditado.

## 4. Plan de Acción (Tratamiento de Brechas)

El programa de SG SST PEC Competitiva, incluyen un "Plan de acción" para abordar los requisitos no cumplidos tras una auditoría. Este plan permite a las empresas que no han alcanzado la certificación, o que desean mejorar sus resultados, proponer actividades para cumplir con los requisitos pendientes.

Para activar el plan de acción y mejorar el resultado de la auditoría, incluso si ya se cuenta con una certificación, la empresa debe comunicarse con el Experto en Prevención de Riesgos Profesionales (PRP) de la Mutual de Seguridad que le atiende o con el Departamento de Sistemas de Gestión. Deben solicitar la revisión de los nuevos registros o evidencias del cumplimiento de los requisitos faltantes.

El plazo para ejecutar el plan de acción es de 90 días desde el cierre de la auditoría, independientemente de cuándo se active. Si la empresa no cumple con el plan de acción en esos 90 días, puede solicitar una prórroga de 90 días adicionales. Si después de 180 días no se ha cumplido el plan, la empresa deberá someterse a una nueva auditoría para certificación.

La empresa puede presentar su propio formato de plan de acción al Profesional SST para su revisión, enviando la documentación por correo electrónico a la parte revisora, asegurando que:

- La acción propuesta solucione la raíz del problema.
- Se incluyan todos los requisitos incumplidos.
- Se asignen responsables y plazos para la implementación.

En un plazo de 10 días, la parte revisora de Mutual de Seguridad CChC revisará la información y, si corresponde,

modificará el resultado consolidado final de la auditoría, enviando el nuevo informe y certificados si aplica.

Es importante considerar que los únicos requisitos que no pueden ser modificados de inmediato y deben esperar su tiempo son los relacionados con la ocurrencia de:

- Accidentes fatales imputables durante los 12 meses previos a la fecha de la auditoría. Se excluyen los accidentes fatales por trayecto. (el accidente fatal es imputado a la empresa)
- Accidentes o enfermedades cuya consecuencia sea una incapacidad permanente igual o superior al 70% durante os 12 meses previos a la fecha de la auditoría. (la incapacidad es imputada a la empresa).
- Por efectos del desempeño estadístico sobre las metas.

## 5. Certificados

Los certificados incluirán los resultados obtenidos, clasificados en los siguientes niveles:

Calificación "**Excelente**" RCF entre 100% y 95%.

Calificación "**Muy Bueno**" RCF entre 94% y 90%.

Calificación "**Bueno**" RCF entre 89% y 85%.

Los certificados serán codificados, de manera de proteger el texto de potenciales alteraciones y se destacará la razón social, dirección y ciudad de la entidad empleadora, junto con la calificación, porcentaje de RCF obtenido, fecha de emisión y vigencia. Los certificados podrán ser emitidos en formato digital o presencial, según disponga Mutual de Seguridad CChC.

## 6. Uso de la Certificación

Los centros de trabajo certificados podrán usar la leyenda: "Entidad empleadora certificada Programa Sistema de Gestión de SST PEC Competitiva de Mutual de Seguridad CChC, centro de trabajo XXX", siempre que el certificado esté vigente y la entidad empleadora mantenga su condición de adherente. Este reconocimiento podrá mencionarse en documentos oficiales, respetando que es una marca registrada de Mutual de Seguridad CChC.



## 7. Promoción de la Certificación

Mutual de Seguridad CChC podrá promover esta certificación a través de publicaciones internas y cualquier otro medio que considere adecuado.

## 8. Sanciones

El uso indebido de la marca y símbolos del programa Sistema de Gestión de SST PEC Competitiva, así como la discontinuidad en la aplicación del programa o la renuncia como entidad empleadora adherente, llevará a Mutual de Seguridad CChC a retirar a la entidad empleadora de los listados relacionados y revocar la certificación.

## X. REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTIÓN PEC COMPETITIVA

### 1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

#### Requisitos

1.1. Establecer una política de seguridad y salud en el trabajo que defina las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales y que se encuentre aprobada por el máximo ejecutivo de la compañía.

La política de SST es un documento que establece los principios y compromisos de la alta dirección en relación con la seguridad y salud en el trabajo. Este documento debe ser comunicado formalmente a toda la entidad empleadora o centro de trabajo y estar disponible para las partes interesadas, como personas trabajadoras propias, contratistas, clientes, organismos fiscalizadores, proveedores y visitantes.

La política de seguridad y salud en el trabajo debe establecer el compromiso de la entidad empleadora con:

1. Compromiso con la protección de la vida y la salud de las personas trabajadoras.
2. Cumplimiento normativo.
3. Participación activa.
4. Promoción del diálogo y mejora continua.

Para cumplir con este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo debe:

- a. **Elaboración y revisión periódica:** La política debe ser elaborada por el Comité Ejecutivo y se debe implementar, mantener y revisar al menos una vez al año. Durante este proceso, es fundamental evaluar su pertinencia y vigencia de acuerdo con los procesos y el alcance del Sistema de Gestión de SST. Se recomienda consultar a otros niveles de la entidad empleadora, como supervisores y personas trabajadoras, para asegurar su participación en la definición del contenido de la política.
- b. **Aprobación y firma:** La política de SST debe ser aprobada y firmada por el máximo ejecutivo de la entidad empleadora, entendido como la persona con el mayor nivel jerárquico (por ejemplo, presidente, gerente general, director general, etc.). La firma del máximo ejecutivo refleja su conocimiento y compromiso con el contenido de la política.



Cabe destacar que la política puede enfocarse exclusivamente en temas de SST o integrarse con otros aspectos de gestión, como calidad, medio ambiente, entre otros.

**1.2. La Política debe explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo, con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.**

Directrices fundamentales de la Política de SST

- **Compromiso con la protección de la vida y la salud de las personas trabajadoras:** La política debe explicitar el compromiso ineludible de la entidad empleadora con la protección de la vida y la salud de todas las personas que forman parte de la entidad empleadora.
- **Cumplimiento normativo:** Declarar el compromiso con el cumplimiento estricto de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **Participación activa:** Garantizar la participación de los Comités Paritarios, así como de las personas trabajadoras o sus representantes, en la planificación, implementación y mejora de las acciones relacionadas con la seguridad y salud laboral.
- **Promoción del diálogo y mejora continua:** Fomentar mecanismos de diálogo y espacios para la formulación de propuestas que permitan el mejoramiento continuo, con el objetivo de avanzar progresivamente hacia un entorno de trabajo seguro y saludable. Los mecanismos deben ser diseñados e implementados por la entidad empleadora. Como ejemplo se puede disponer de reuniones, asambleas, encuestas, mail participativos etc.

**1.3. La política se ha comunicado y difundido a todas las personas trabajadoras bajo el control de la entidad empleadora.**

Comunicación y difusión: La comunicación debe ser clara y accesible para todos los interesados, asegurando que comprendan los principios y compromisos establecidos.

#### **Comunicación:**

- Es bidireccional (ej.: reuniones, capacitaciones, feedback).

#### **Difusión:**

- Es unidireccional (ej.: carteles, manuales, boletines).

## 2. Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

### Requisitos

**2.1. Establecer objetivos de SST documentados, coherentes con la Política, compatibles con las leyes y reglamentos, medibles y actualizables.**

El Comité Ejecutivo, en alineación con los compromisos establecidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), debe definir y documentar objetivos claros y alcanzables.

### Directrices para el establecimiento de objetivos de SST

#### a. Enfoque en la estadística y acciones de SST

Los objetivos deben incluir, como mínimo:

- La reducción o mantención de los indicadores de desempeño relacionados a la accidentabilidad y siniestralidad laboral.
- La implementación de medidas efectivas para el control de las causas de enfermedades profesionales.

#### b. Participación de las partes interesadas

La elaboración de los objetivos debe realizarse con la consulta activa y la participación de las partes interesadas, especialmente aquellas directamente involucradas y responsables de su cumplimiento. Esto garantiza que los objetivos sean realistas, pertinentes y respaldados por todas las áreas clave de la entidad empleadora.

#### c. Revisión y coherencia:

Los objetivos deben estar alineados con los principios de mejora continua establecidos en el Sistema de Gestión de SST, asegurando su relevancia frente a los desafíos y prioridades actuales de la entidad empleadora o centro de trabajo.

De este modo, los objetivos de SST no solo serán una guía para la acción, sino también una herramienta para medir el desempeño de la entidad empleadora.

## 3. Identificación de peligros, evaluación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo y determinación de controles.

La entidad empleadora debe planificar el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales



asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo. Este proceso debe ser participativo, por tanto, se debe incluir a el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y dirigentes sindicales. Estar disponible en los lugares de trabajo y ser comunicada a las personas trabajadoras. Para su elaboración, se deben considerar todos los agentes y factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo, como riesgos ergonómicos, psicosociales, violencia y acoso laboral, así como los accidentes y enfermedades profesionales registrados. Además, es importante incluir los riesgos identificados a través de los programas de vigilancia ocupacional, aplicando enfoque de género.

## Requisitos

### 3.1. Establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) de SST y la determinación de controles.

Mediante la asesoría del experto en Prevención de Riesgos de la empresa o centro de trabajo, o bien la asesoría de Mutual de Seguridad, la entidad empleadora, debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para la identificación y actualización de los peligros, evaluación de los riesgos para la SST y determinación de controles.

El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales puede considerar los elementos de la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

### Metodología del Proceso IPER

El procedimiento IPER debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

#### a. Identificación de Procesos y Actividades

- Asegurarse de que la matriz identifique los procesos, actividades y/o tareas.
- Incluir tanto actividades rutinarias (R) como no rutinarias (NR).

#### b. Peligros y Factores de Riesgo

Considerar agentes y factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo, tales como:

- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos psicosociales.
- Violencia y acoso laboral.

- Accidentes y enfermedades profesionales registradas.

**c. Riesgos y Criterios de Valoración de Riesgos**

- Definir criterios claros para valorar los riesgos.
- Determinar la Magnitud del Riesgo (MR) y su clasificación.

**d. Sustancias Peligrosas**

- Considerar el manejo seguro de sustancias peligrosas.

**e. Entidad empleadoras Colaboradoras y Visitas**

- Incluir los riesgos asociados a entidad empleadoras colaboradoras y visitas externas.

**f. Responsabilidades con Contratistas y Subcontratistas**

- Establecer responsabilidades de la entidad empleadora o centro de trabajo respecto a la IPER de contratistas y subcontratistas.

**g. Gestión de riesgos de Desastres**

- Identificar amenazas y vulnerabilidades del centro de trabajo, establecidas en la respectiva guía de GRD

**h. Riesgos Críticos**

- Incorporar peligros asociados a los riesgos críticos definidos por la Mutual de Seguridad.

**i. Seguridad Vial**

- Evaluar procesos, actividades y funciones que puedan afectar la seguridad vial.

**j. Prelación de Medidas de Control**

Aplicar medidas de control según la siguiente jerarquía:

1. Eliminación del riesgo.
2. Sustitución del riesgo.
3. Controles de ingeniería.
4. Controles administrativos (procedimientos, instructivos, normas internas, señalización, capacitaciones, charlas, etc.).
5. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP), considerando equipos auxiliares para monitoreo personal o ambiental.



## k. Vigilancia Ocupacional con Enfoque de Género

- Incluir riesgos identificados en los programas de vigilancia ocupacional, aplicando un enfoque de género.

## l. Aplicación Enfoque de Género, personas trabajadoras sensibles y personas trabajadoras con discapacidad.

Una propuesta para integrar estos enfoques en el proceso de evaluación de riesgos, es considerar en la matriz de riesgos lo siguiente:

- **En la Tarea:** Como unidad última de trabajo, se puede incorporar información para mejorar la descripción.
- **En el Peligro:** Una buena descripción permite definir correctamente los riesgos.
- **En las Medidas de control:** variable diferenciadora para la aplicación de la política, protocolos, medidas de control, capacitación, etc.

## m. Revisión y Actualización

- Metodologías de revisión y actualización del proceso IPER, al menos una vez al año.
- Incorporar indicadores de desempeño, estadísticas de accidentes y otros antecedentes relevantes.

## 3.2. Confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo.

La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales, asegurando que:

### a. Disponibilidad y Comunicación:

- La matriz debe estar disponible en los lugares de trabajo.
- Debe ser comunicada a las personas trabajadoras, incluyendo al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), al coordinador, Encargado/Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a los dirigentes sindicales.

### b. Documentación y Actualización del Proceso IPER:

- Los resultados del proceso de IPER deben ser documentados y actualizados periódicamente.
- La actualización debe contar con la asesoría del experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o del centro de trabajo, según corresponda.
- Se debe dejar evidencia de la participación de jefaturas, supervisores, personas trabajadoras y del CPHS

mediante actas con firmas, fotografías, videos u otros medios verificables.

**c. Empresas Contratistas y Subcontratistas:**

- La entidad empleadora (mandante) es responsable de asegurar que las matrices IPER de las empresas contratistas y subcontratistas se establezcan y actualicen adecuadamente.
- En caso de que estas entidades empleadoras carezcan de competencias técnicas para elaborar la matriz, la empresa mandante deberá confeccionarla.

**d. Metodologías Específicas:**

- Para riesgos específicos regulados por disposiciones legales, reglamentarias o normativas técnicas emitidas por la autoridad competente, se debe aplicar una metodología específica para su evaluación y control.

**e. Riesgos Elevados, Altos o Graves:**

- Cuando un riesgo evaluado sea clasificado como elevado, alto o grave, la entidad empleadora deberá implementar medidas preventivas de control y medidas de emergencia adicionales.
- La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora.

**f. Revisión Periódica:**

- La matriz debe ser revisada al menos una vez al año o cuando:
- Se modifiquen las condiciones de trabajo que puedan generar riesgos adicionales.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.
- Surja una situación de riesgo grave e inminente.

**g. Asistencia Técnica:**

- La entidad empleadora puede solicitar asistencia técnica a la Mutual de Seguridad tanto para la elaboración como para la revisión de la matriz IPER.



**3.3. La matriz, considera la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.**

La matriz de riesgos es considerada como una herramienta fundamental para realizar una evaluación inicial de todos los riesgos presentes en el centro de trabajo. En particular, para los riesgos ergonómicos y psicosociales, su inclusión en la matriz debe conducir a la aplicación de protocolos o normas técnicas específicas que aborden cada uno de estos factores de riesgo de manera adecuada. En el caso de los riesgos higiénicos, se han desarrollado y oficializado una serie de protocolos de vigilancia epidemiológica destinados a gestionar de manera sistemática la exposición a estos agentes. Estos protocolos consideran tanto el impacto ambiental como la salud de las personas trabajadoras, y su aplicación es obligatoria. Además, dichos protocolos establecen que la evaluación de la exposición debe realizarse según lo estipulado por las normativas vigentes.

En aquellos casos en los que no exista un protocolo específico para ciertos riesgos higiénicos, se deberá realizar su evaluación utilizando la matriz de riesgos como referencia, asegurando así una gestión adecuada y estructurada de estos peligros.

**3.4. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos es informada y se encuentra disponible para toda la línea de mando de la entidad empleadora, incluidos el Comité Paritario (si aplica), el Encargado/Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.**

Informar los resultados de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos tiene como objetivo garantizar que toda la línea de mando y los actores clave, incluidos el Comité Paritario, el Encargado y Delegado, de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales, estén informados de manera efectiva, promoviendo una adecuada gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Para ello, se deben identificar claramente los destinatarios, implementar canales de comunicación efectivos (como reuniones presenciales, medios digitales o material físico), realizar sesiones de capacitación que destaquen la importancia de la matriz y su relación con la gestión de riesgos, y documentar todas las acciones realizadas mediante listas de asistencia, confirmaciones de recepción y actas de reuniones.

El Departamento de prevención de riesgos, cuando aplique o el Encargado / Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsable de liderar este proceso, asegurando que los actores relevantes comprendan y adopten la información proporcionada.

**3.5. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, debe ser revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente.**

La entidad empleadora para cumplir debe:

- a. Establecer en el procedimiento la obligación de revisar la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) al menos una vez al año. Además, se debe realizar una revisión inmediata cada vez que se presenten cambios significativos en los procesos, equipos, maquinarias, alcance del SG SST o ante la ocurrencia de accidentes laborales (incluidos accidentes viales) y enfermedades profesionales. Estas revisiones deben estar documentadas y reflejarse en las actualizaciones de la matriz IPER.
- b. Involucrar activamente al supervisor a cargo del área relacionada, así como a las personas trabajadoras del área, en la identificación, evaluación y revisión de los cambios introducidos en la matriz IPER. La entidad empleadora debe garantizar que los nuevos cambios en los procesos sean difundidos de manera clara a todas las partes involucradas, mediante capacitaciones, reuniones informativas o materiales divulgativos. Esta redifusión debe generar evidencia tangible, como actas de reunión, listas de asistencia, reportes de cambios y registros de retroalimentación, que permitan auditar y verificar el cumplimiento del proceso.
- c. Un riesgo inminente es una situación laboral caracterizada por circunstancias objetivas que pueden ser identificadas y verificadas mediante análisis técnico, con una alta probabilidad de que ocurra un siniestro en un futuro inmediato, y que puede tener consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de las personas trabajadoras. Para su gestión, es esencial contar con evidencia concreta como evaluaciones de riesgo o inspecciones técnicas, así como implementar medidas preventivas urgentes y procedimientos específicos que permitan una identificación temprana y una actuación inmediata, como evacuaciones, paradas de emergencia o correcciones necesarias.

**3.6. Las entidades empleadoras deben contar con mapas de riesgos actualizados y ubicados en lugares visibles, que incluyan un esquema del área de trabajo y señalen, mediante símbolos, los principales riesgos presentes, facilitando su identificación y comprensión por parte de las personas trabajadoras.**

Las entidades empleadoras deben mantener en sus instalaciones mapas de riesgos que permitan identificar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestos las personas trabajadoras, cumpliendo con un



esquema o dibujo del lugar de trabajo y señalando, mediante símbolos, los riesgos identificados en la matriz de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá actualizarse junto con los mapas cada vez que cambie. Estos mapas deben estar visibles en cada lugar de trabajo para garantizar el acceso de las personas trabajadoras. La confección de los mapas puede realizarse con la asistencia técnica del Departamento de Prevención de Riesgos, otras entidades especializadas o Mutual de Seguridad CChC y debe incluir la participación del Comité Paritario; en su ausencia, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo participará en el proceso junto con la entidad empleadora.

La metodología base para la implementación de los mapas de riesgos se encuentra en el documento “Guía para la elaboración de Mapas de Riesgos Laborales al interior de las entidades empleadoras”, de la Subsecretaría de Previsión Social/2025.

#### 4. Salud en el Trabajo, Vigilancia Ambiental Factores de Riesgos Ergonómicos TMERT y Manejo Manual de Carga (MMC).

Las exigencias de este submódulo, corresponden a los criterios establecidos en el protocolo de trastornos musculoesqueléticos relacionados con el trabajo y la guía técnica de MMC.

##### Requisitos

##### 4.1. Planificar la implementación del protocolo TMERT/MMC, considerando la asistencia técnica de Mutual de Seguridad para la difusión y capacitación del personal involucrado.

Para dar cumplimiento a este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo debe elaborar una Carta Gantt, que considere plazos y responsables para ejecutar la difusión y capacitación:

##### **Planificar la difusión TMERT/MMC**

Utilizar material ad hoc para los diferentes actores (Fichas apoyo preventivos, cápsulas, dípticos etc.), considerando los diferentes actores: Jefaturas, Personas Trabajadoras y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

##### **Planificar la capacitación TMERT/MMC**

El proceso inicia con la realización del Curso del Protocolo TMERT por el profesional Experto en Prevención de

Riesgo de la entidad empleadora. Dicho curso será dictado por profesional con título otorgado por entidad de educación superior reconocida por el Estado, mínimo 8 semestres, con formación en ergonomía (Diplomado o Magister), acreditado con formación en métodos de enseñanza y aprendizaje o docencia efectivo.

#### Requerimientos para la capacitación del Protocolo TMERT

Criterios	Trabajadores	CPHS	PRP	Jefaturas
Responsable	Empresa	Empresa	OAL	OAL
Modalidad	Presencial o e-learning	Presencial o e-learning	Presencial o e-learning	Teórico o e-learning
Tipo	Teórica/Practico 50%/50%	Teórica/Practico 50%/50%	Teórica/Practico 50%/50%	Teórica 100%
Duración	8 hrs	8 hrs	20 hrs	16 hrs
Vigencia	cada 2 años	cada 2 años	cada 2 años	cada 2 años

El proceso inicia con la realización del Curso de la Guía Técnica MMC por el profesional Experto en Prevención de Riesgo de la entidad empleadora. Dicho curso será dictado por profesional con formación en ergonomía (Diplomado o Magister), que haya realizado un curso de 40 horas (50% teórico/50% práctico)

#### Requerimientos para la capacitación de la Guía Técnica MMC/MMP

Criterios	Trabajadores	CPHS	PRP	Jefaturas
Responsable	Empresa	Empresa	OAL	Empresa
Modalidad	Presencial o e-learning	Presencial o e-learning	Presencial	Teórico o e-learning
Tipo	Teórica/Practico 50%/50%	Teórica/Practico 50%/50%	Teórica/Practico 50%/50%	Teórica 100%
Duración	2 - 9 hrs	2 - 9 hrs	8 hrs	2 hrs
Contenidos	Definidos en Guía Técnica MMC/MMP			

#### 4.2. Implementar el protocolo TMERT, incluyendo la identificación y evaluación de riesgos, así como la determinación e implementación de las medidas de control necesarias.

##### I. Etapa de Identificación de Riesgo y evaluación del riesgo

- a. Caracterización del puesto de trabajo: Se completa la información con el detalle de la entidad empleadora y centro de trabajo, el nombre del puesto de trabajo, tareas y características.
- b. Identificación Inicial de los factores de riesgo: Se identifica la presencia de los factores de riesgo:
  - Trabajo Repetitivo, Posturas Estáticas, Manejo Manual de Carga, Manejo Manual de Pacientes, Vibración Cuerpo Entero y Vibración Mano Brazo. Cada vez que se identifique alguno de estos factores, se debe



ejecutar la Identificación Avanzada - Condición Aceptable.

- c. Identificación Avanzada Condición Aceptable: Cuando exista una o más preguntas con Condición No Aceptable, la entidad empleadora deberá levantar el listado de expuestos para ingresar a las personas trabajadoras al Programa de Vigilancia a la Salud TMERT, en un plazo no superior a 5 días hábiles. El próximo paso es aplicar las tablas de Condición Crítica.
- d. Identificación Avanzada Condición Crítica: Cuando exista una o más preguntas con Condiciones crítica, deberá comunicar al OAL, y este notificara a la Autoridad a protocolos@minsal.cl Corresponde que la entidad empleadora implemente medidas de control y el OAL debe notificar a la autoridad los puestos de trabajo/tareas con niveles de riesgo crítico.

Después de implementar medidas de control por condiciones críticas (plazo 90 días), se realiza la re-identificación Avanzada–Condición Aceptable, cuando el resultado es nuevamente Condición No Aceptable, se debe continuar con la Evaluación Inicial, de acuerdo con el tipo de tarea, criterios de aplicación y limitaciones de los métodos. También se aplica métodos de evaluación inicial, cuando aplicada la tabla de Condición Crítica, todas las preguntas son respondidas No (NO existe Condición Crítica, pero Si existe una Condición No Aceptable), presenta Riesgo Medio y debe aplicar la Evaluación Inicial.

## II. Etapa de Evaluación del Riesgo:

- a. Evaluación Inicial del riesgo TMERT: Considera los métodos ART Tool, OWAS, REBA, Base datos vibraciones (INSST España). Una vez que el OAL realice la evaluación Inicial y los resultados indiquen Nivel de Riesgo Medio/Alto/No Aceptable, el OAL deberá notificar a la Autoridad a protocolos@minsal.cl.
- Después de implementar medidas de control en tareas Nivel de Riesgo Medio o Alto, Nivel Aceptable (plazo 90 días), se realiza la Reevaluación Inicial con misma metodología, cuando el resultado evidencia el mismo nivel de riesgo, se debe continuar con la Evaluación Avanzada.
- b. Evaluación Avanzada del Riesgo TMERT (Considera los métodos Ocrá Check list, Strain Index, Cuantitativa Vibraciones)  
Una vez que el OAL realice la evaluación Avanzada y los resultados indiquen Nivel de Riesgo Medio/Alto, el OAL deberá notificar a la Autoridad a protocolos@minsal.cl

Después de implementar medidas de control en tareas nivel de riesgo Medio o Alto (plazo 90 días medidas administrativas y 180 días para medidas ingenieriles), se realiza la reevaluación avanzada con la misma

metodología, cuando el nivel de riesgo continúa siendo Medio/Alto debe iniciar el proceso con tablas de Condición Crítica.

c. Implementación de Medidas de Control

La entidad empleadora estará obligada a implementar medidas de control en los plazos estipulados, cuando presente los siguientes resultados en las diferentes etapas:

Etapa	Resultado	Plazos
Identificación de Riesgo	Condición Crítica	90 días
Evaluación inicial del Riesgos	Riesgo Medio Riesgo Alto	90 días
Evaluación avanzada del Riesgo	Riesgo Medio Riesgo Alto	90 días medidas administrativas 180 días medidas ingenieriles

**4.3. Verificar la eficacia de las medidas de control implementadas en tareas clasificadas como rojas y amarillas, asegurando su cumplimiento en los plazos establecidos y manteniendo los registros asociados.**

Para dar cumplimiento a este requisito la entidad empleadora o centro de trabajo, deberá evaluar si las medidas implementadas lograron disminuir la incidencia de casos de enfermedad profesional musculo esquelética o el reporte de las personas trabajadoras con sintomatología de dolor.

**4.4. Evidenciar que las empresas contratistas y/o subcontratistas gestionan adecuadamente los riesgos asociados al protocolo TMERT, manteniendo los registros correspondientes.**

Asegurar que los contratistas y subcontratistas deben estar incorporados al programa de vigilancia ambiental de TMERT. Debe designarse el responsable de efectuar el control de la gestión del riesgo, definiendo cómo se llevará a cabo, manteniendo registros del estado de avance, documentado y disponibilizando los insumos para su revisión.

**4.5. Planificar la implementación de la Guía Técnica para el control de los riesgos asociados a MMC, asegurando su adecuada estructuración y aplicación.**

Para dar cumplimiento a este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo debe:

- a. Solicitar asesoría a Mutual de Seguridad para obtener información de los pasos operacionales, insumos,



tiempo y HH necesarias para su ejecución.

- b. Planificar la capacitación de la gestión del riesgo de MMC, con un curso de 8 horas. (50% teórico/50% práctico), abiertos, cerrados o por e-learning.
- c. Conformar un equipo implementador de la guía técnica de MMC, recomendando en:
  - Empresa o centro de trabajos pequeños; la participación de monitores de seguridad o CPHS
  - Empresa o centro de trabajos medianos; la participación de expertos PRP, representante de RRHH, supervisor o jefe de algún proceso crítico y/o CPHS.
  - Empresa o centro de trabajos grandes; la participación de un equipo a nivel de casa matriz conformado por; Dpto. PRP, representante de RRHH, Jefe de mantención y representante del CPHS. Este equipo debe dar los lineamientos a nivel central, siendo aplicables a los demás centros de trabajo.

Una vez conformado el equipo, se debe firmar un acta y enviar copia al comité ejecutivo, para informar el inicio de la implementación de la guía técnica en la entidad empleadora o centro de trabajo.

Se debe planificar la capacitación del equipo y definir sus respectivos roles en la implementación.

- d. Actualizar el IPER, para la detección específica de peligros de MMC.
- e. Generar un cronograma de trabajo, con plazos y responsables de planificar, ejecutar y verificar el cumplimiento de todas las actividades, debiendo resguardar que estén informados de las actividades que les corresponde ejecutar.
- f. El cronograma de trabajo debe contener las brechas detectadas (incumplimiento), en actividades de difusión, capacitación, identificación, evaluación, implementación de medidas de control y reevaluación, relacionado con plazos y responsables.

#### **4.6. Ejecutar e implementar la Guía Técnica de MMC, incluyendo la capacitación del comité de implementación, así como la difusión y formación dirigida a ejecutivos, supervisores, profesionales SST y de las personas trabajadoras, manteniendo registros asociados.**

- a. Realizar difusión de la gestión del riesgo MMC, manteniendo registros asociados:  
La entidad empleadora o centro de trabajo, a través del Comité, deben comunicar la implementación del Protocolo a todas las personas trabajadoras el que puede ser realizado a través de correo electrónico con confirmación de lectura o en una reunión. Dicha difusión debe quedar en acta, consignando los nombres de todos los que tomaron conocimiento del documento, siendo la copia del correo y/o el acta de reunión la evidencia para una fiscalización o auditoría.

**Ejecutivos, supervisores y profesionales SST, utilizando:**

- FAP modificaciones de la Ley 20.001. “Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual”.
- FAP Ley 20.949. “Límites de carga de manipulación manual”
- FAP sobre definiciones, factores de riesgo de MMC/MMP, obligaciones entidad empleadora y personas trabajadoras y flujograma de acción “Manejo manual de carga y de pacientes”

**Personas Trabajadoras, utilizando:**

- FAP que considera definiciones, factores de riesgo de MMC/MMP, obligaciones entidad empleadora y personas trabajadoras y flujograma de acción.
- b. Realizar capacitación de la gestión del riesgo en MMC, manteniendo registros asociados:  
Los profesionales PRP de la entidad empleadora deben capacitarse con un curso de 8 horas, el cual puede ser gestionado a través de Mutual de Seguridad, u otros OAL, universidades, OTEC que tienen las competencias para realizar la formación de personas que realizarán la implementación MMC.  
Una vez capacitado en la gestión del riesgo de MMC, la entidad empleadora deberá asumir la responsabilidad de coordinar la capacitación segmentada según indica la guía técnica que considera horas y contenidos estratificados por grupo objetivo (Jefaturas, PRP, CPHS, personas trabajadoras).

**Gerentes y jefaturas: 2 horas**

- CPHS: 6 horas
- Personas Trabajadoras: 4 horas

La entidad empleadora debe mantener registro de la capacitación de los grupos objetivos, emanado por curso presencial o e-learning.

- c. Realizar la identificación inicial y avanzada e implementación de medidas de control si corresponde, manteniendo registros asociados:
  - El empleador debe actualizar el listado de todos los puestos de trabajo de la entidad empleadora (IPER)
  - El empleador debe procurar que la ejecución de la etapa de identificación avanzada, cumplan los plazos indicados en la guía técnica (30 días en toda entidad empleadora y 90 días en entidad empleadoras grandes,  $\geq 200$  p)
  - El empleador deberá aplicar las preguntas de la tabla 2 “identificación inicial-preguntas claves” utilizando la matriz Excel de Mutual:



- Pregunta 1: existe levantamiento y descenso de objetos > 3 kg, relacionada con la tabla 3 condición aceptable y tabla 4 condición crítica
- Pregunta 2: existe tracción y empuje de objetos utilizando 1 o 2 manos, relacionada con la tabla 5 condición aceptable y tabla 6 condición crítica.
- Pregunta 3: existe manejo manual de personas/pacientes, relacionada con la tabla 7 condición aceptable y tabla 8 condición crítica.

Después de aplicar las preguntas claves de tabla 2- Identificación inicial, y si estas han sido respondidas “No”, debe finalizar el proceso debiendo volver a evaluar en 4 años más o antes si han cambiado las condiciones de tareas/ procesos, etc... Si por el contrario alguna de las preguntas es respondida “Si”, el empleador deberá realizar la “identificación avanzada-condición aceptable” utilizando la tabla 3, 5 y 7, dependiendo de la pregunta que haya sido identificada (P1, P2, P3 respectivamente). Después de aplicar las tablas 3, 5 o 7 “condición aceptable”, y todas las preguntas son respondidas “Si”, se debe finalizar el proceso debiendo evaluar en 4 años, o antes si cambian las condiciones de tareas/ procesos.

Si por el contrario alguna de estas preguntas es respondida “No”, el empleador deberá realizar la “identificación avanzadas-condiciones críticas” utilizando las tablas espejos 4, 6 u 8, según sea manipulación manual, tracción-empuje, manejo personas o pacientes respectivamente), las cuales pueden tener 2 resultados posibles:

- Si después de aplicar las tablas 4, 6 u 8 (condición crítica), todas las preguntas han sido respondidas No, significa que el riesgo está presente pero no es crítico (amarillo) y debe pasar a la próxima etapa de “evaluación inicial del riesgo”.

Por el contrario, si existen pregunta (s), que han sido respondida Si, significa que se ha reconocido una situación crítica y deben implementar medidas de control inmediatamente.

- d. El empleador debe procurar que la ejecución de la etapa de mitigación de las condiciones críticas cumpla los plazos indicados en la guía técnica. (60 días toda entidad empleadora y 180 días para entidad empleadora grande 200 personas o más). El empleador debe registrar en la tabla N° 9, las medidas, plazos y responsables.
- e. Después de implementadas medidas de control, debe volver a aplicar la tabla de condición aceptable, y si todas las preguntas son respondidas Si, debe finalizar el proceso debiendo evaluar en 4 años o cuando cambien las condiciones de las tareas/ procesos. Si por el contrario alguna pregunta es respondida No, debe pasar a la próxima etapa de “evaluación inicial del riesgo”.
- f. Ejecutar la evaluación inicial y control de los riesgos asociados al MMC, manteniendo registros asociados

El empleador debe procurar que la ejecución de la etapa de evaluación inicial, cumpla con los plazos indicados en la guía técnica (30 días para evaluar y mitigar)

El empleador debe ejecutar la etapa de evaluación inicial con los siguientes métodos:

- MAC, para levantamiento y descenso individual, transporte y levantamiento y descenso en equipo en mono-tarea, 2 manos.
- V-MAC, para levantamiento y descenso individual y transporte, en multitarea, 2 manos.
- RAPP, para tracción y empuje de carga.

Después de realizada la evaluación inicial con (MAC, V-MAC o RAPP), se debe observar si existen factores de riesgo rojo o morado, ya que es obligación de la entidad empleadora implementar medidas de control.

- g. Ejecutar la evaluación avanzada y control de los riesgos asociados al MMP, manteniendo registros asociados; para el caso de manejo manual de pacientes o personas, no existen métodos intermedios o evaluación inicial, aquí se debe aplicar directamente los métodos de evaluación avanzadas, como ser el MAPO, PTAI, o HEMPA.

#### **4.7. Verificar la eficacia de las medidas de control implementadas para gestionar los riesgos de MMC, asegurando la documentación y mantenimiento de los registros correspondientes.**

El empleador debe procurar que la ejecución de la verificación de eficacia de los controles implementados y la reevaluación del riesgo, cumplan con los plazos indicados en la guía técnica (30 días para verificar y reevaluar).

Se debe verificar la implementación de medidas de control y posteriormente evaluar el impacto o la reducción de brechas (eliminación de factores de riesgo rojo y morados) a través de la re-evaluación con la misma herramienta, donde el criterio de continuidad del riesgo corresponderá al puntaje total > a 5 a puntos, para MAC, V-MAC y RAPP, debiendo para esta situación realizar una evaluación de riesgo avanzada por profesional con mínimo un diplomado de ergonomía y curso de 40 horas ad-hoc.

El método de evaluación a utilizar dependerá del árbol de decisión, para lo cual se indica:

- MAC levantamiento y descenso individual no mitigado, corresponde evaluar con IL (índice levantamiento NIOSH)
- RAPP no mitigado, corresponde evaluar con tablas Liberty Mutual
- MAC transporte no mitigado, corresponde evaluar con LT-ISO (Carrying limits ISO)

Si por el contrario resultara > a 5 puntos se termina el proceso debiendo evaluar en 4 años más o antes si las



condiciones cambian.

- El empleador debe contar con informes técnicos de evaluación y re-evaluación, que den cuenta de la eficacia de las medidas de eliminación y/o mitigación.
- Debe contar con programas de mantención relacionada con medidas ingenieriles.
- Contar con actualización de procedimientos de trabajo para medidas administrativas
- Mantener evidencia de avances a través de registros (actas de reunión, actas de inspecciones, cotizaciones, actas de capacitación, etc.)
- Se deben mantener medidas en el tiempo aun cuando estas no constituyan brechas.

#### **4.8. Garantizar que las empresas contratistas y/o subcontratistas gestionen adecuadamente los riesgos de MMC, manteniendo registros que evidencien el cumplimiento de estas acciones.**

Asegurar que los contratistas y subcontratistas deben estar incorporados al programa de vigilancia ambiental de MMC. Debe definirse el responsable de efectuar el control de la gestión del riesgo, definiendo como se llevará a cabo, manteniendo registros del estado de avance, documentado y disponibilizando los insumos para su revisión.

## **5. Salud en el trabajo, Vigilancia ambiental factores de riesgos Psicosociales en el lugar de trabajo**

Los factores psicosociales en el ámbito laboral se refieren a las condiciones y situaciones propias del trabajo que están vinculadas a su organización, al tipo de empresa, al contenido de las tareas y a su ejecución. Estos factores pueden influir tanto positiva como negativamente en el bienestar y la salud de las personas trabajadoras, ya sea a nivel físico, psicológico o social, así como en sus condiciones laborales.

La evaluación de los factores psicosociales en el trabajo tiene como objetivo proteger la salud de los empleados y prevenir la aparición de enfermedades mentales de origen laboral, fomentando una organización del trabajo más saludable y equilibrada.

### **Requisitos**

**5.1. Establecer e implementar un programa de trabajo que permita la medición de los riesgos psicosociales, conforme a lo estipulado en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales, asegurando su aplicación en cada centro de trabajo según corresponda y manteniendo registros asociados.**

Para dar cumplimiento a este requisito, la empresa o centro de trabajo debe, solicitar a Mutua de Seguridad, asesoría técnica para iniciar el proceso de aplicación por parte de la entidad empleadora o centro de trabajo, el cual considera, de acuerdo al Manual del Método.

- Constituir Comité de Aplicación (CdA). Este debe ser por cada centro de trabajo (CT).
- Difundir y sensibilizar a las personas trabajadoras.
- Aplicar Cuestionario.

Una vez constituido el CdA, será éste el responsable de liderar las actividades del protocolo y su seguimiento. Este CdA debe tener como mínimo cuatro integrantes y como máximo, diez, debiendo siempre estar compuesto por las siguientes personas (y sus subrogantes):

- Representante(s) de las personas trabajadoras del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Representante(s) del o los sindicatos (de no existir sindicato, el representante deberá ser elegido en votación por las personas trabajadoras)
- Representante(s) del área de R.R.H.H.
- Encargado de prevención de riesgos u otro que el empleador determine.

El programa debe coincidir con los pasos del método y cada una de las acciones debe quedar registrada en la bitácora. Funciones del Comité de Aplicación.

En el caso de empresas e instituciones nuevas, la evaluación de los riesgos psicosociales deberá realizarse cuando el centro de trabajo cuente con una antigüedad de 6 meses o más, o tenga más de 10 personas trabajadoras.

## **5.2. Implementar medidas de control de riesgos psicosociales de acuerdo con la formalización de la matriz de diseño de medidas de intervención, garantizando el mantenimiento de los registros correspondientes.**

Para cumplir este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo a través del CdA debe gestionar:

- Que el informe contenga las medidas que se proponen para afrontar los riesgos analizados.
- Las medidas, ya discutidas tanto en los grupos de discusión de las personas trabajadoras como en el



mismo CdA, deben asociarse a una o varias dimensiones de riesgo y ser lo más específicas posibles, de manera que luego no sea difícil observar que se están implementando.

- Debe estimarse la fecha en que la medida señalada debería empezar a ejecutarse y estimar un tiempo razonable para que esta tuviera algún impacto en la dinámica del centro de trabajo.
- Debe señalarse el modo en que la medida va a ser monitorizada, quien es el responsable de su puesta en práctica (puede ser un Departamento del centro de trabajo, o una persona) y quien es el encargado de su monitoreo.

### **5.3. Verificar la eficacia de las medidas de control implementadas para mitigar la exposición de las personas trabajadoras a los riesgos psicosociales, asegurando la documentación de los resultados obtenidos.**

Se debe medir de manera periódica los factores de riesgo psicosocial permite conocer qué clase de riesgos están presentes en la organización y si las acciones que se tomaron al final de cada proceso de evaluación tuvieron resultados evidenciables.

El CdA debe volver a reevaluar los riesgos psicosociales, en el centro de trabajo de acuerdo a los plazos legales indicados en el último informe de resultados.

El CdA debe solicitar a Mutual de Seguridad, asesoría técnica para iniciar el proceso de reevaluación. La verificación de la eficacia de las medidas de control se constatará al revisar la disminución en los niveles de riesgos del nuevo informe en relación a los resultados de la evaluación anterior.

Para estos efectos se debe mantener el registro de los informes de las dos últimas evaluaciones.

## **6. Requisitos Legales de SST**

Este módulo define los criterios que la entidad empleadora o centro de trabajo debe cumplir en relación con la identificación, evaluación, actualización del cumplimiento y gestión de los incumplimientos de los requisitos legales aplicables a sus procesos en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST). Su objetivo es garantizar la conformidad legal y promover la mejora continua en la gestión de la SST.

## Requisitos

**6.1. Elaborar, implementar y mantener un procedimiento documentado para la identificación, evaluación y actualización del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los procesos de la empresa o centro de trabajo.**

Para cumplir con este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo debe elaborar, implementar y mantener un procedimiento documentado que establezca los lineamientos para la identificación, actualización y evaluación de los requisitos legales aplicables a los procesos y al alcance de su SG SST PEC Competitiva.

Este procedimiento debe incluir los siguientes elementos:

1. Metodologías y responsables para la identificación y actualización continua de los requisitos legales aplicables en materia de SST:
  - Establecer el proceso para identificar nuevos requisitos legales y actualizar los existentes, garantizando que estén alineados con los cambios normativos y las necesidades específicas de la entidad empleadora.
2. Metodologías y responsables de la evaluación del cumplimiento legal de los requisitos aplicables en materia de SST:
  - Definir el método para evaluar periódicamente si se cumple con los requisitos legales. Esta evaluación debe realizarse como mínimo una vez al año, asegurando un análisis completo y riguroso.
3. Metodologías y responsables de las acciones para abordar las desviaciones de cumplimiento legal en SST:
  - Incluir las estrategias para gestionar las desviaciones detectadas, desde su identificación hasta la implementación de acciones correctivas y su seguimiento. Estas acciones deben ser verificadas para asegurar su eficacia y el cierre de las brechas de cumplimiento.

**6.2. Disponer de una matriz legal que identifique los requisitos legales aplicables o, en su defecto, contar con la evaluación del Anexo N°1 "Autoevaluación inicial de cumplimiento Legal," la cual debe revisarse al menos una vez al año, manteniendo los registros asociados.**

### **Orientación para el Cumplimiento del Requisito: Matriz Legal y Evaluación de Cumplimiento**

Para dar cumplimiento al requisito, es necesario que se evalúe el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad empleadora en materia de seguridad y salud en el trabajo.



A continuación, se detalla la orientación para establecer y mantener este proceso:

### Elaboración de la Matriz Legal

- Identifique las leyes, normativas, reglamentos y otros requisitos legales aplicables a la actividad, sector y ubicación de la entidad empleadora.
- Incluya en la matriz: el nombre de la norma, la descripción del requisito, las áreas o procesos afectados, el nivel de cumplimiento actual y las acciones necesarias.

### Opción Alternativa: Evaluación de Cumplimiento

- Si no se dispone de una matriz legal, utilice el Anexo N° 1 "Autoevaluación inicial de cumplimiento Legal" para verificar la conformidad con los requisitos legales aplicables.
- Asegúrese de realizar una evaluación exhaustiva que identifique posibles brechas y defina acciones correctivas.

### Revisión y Actualización Anual

- Programe la revisión de la matriz legal o la autoevaluación al menos una vez al año, incorporando cambios normativos o nuevos requisitos legales que hayan surgido.
- Documente cualquier actualización y asegúrese de comunicar los cambios relevantes a las partes interesadas dentro de la entidad empleadora.
- Gestión de Registros Asociados
- Mantenga registros de las revisiones, actualizaciones y resultados de las evaluaciones realizadas, asegurando su disponibilidad y conservación durante el tiempo establecido por la entidad empleadora.
- Los registros deben estar organizados y accesibles para auditorías internas y externas.
- Cumplir con este requisito no solo asegura la conformidad legal, sino que también fortalece la gestión del SG de SST, contribuyendo a la prevención de riesgos y al logro de los objetivos organizacionales.

**6.3. Evaluar el cumplimiento de las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, de acuerdo con el Anexo 2 "Verificación de las Condiciones de Trabajo" del programa PEC, asegurando el mantenimiento de los registros correspondientes.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe garantizar que los lugares de trabajo cumplan con las condiciones sanitarias y ambientales mínimas exigidas por la legislación vigente, asegurando que los procesos y tareas se lleven a cabo bajo condiciones controladas y seguras. Para ello, la entidad empleadora debe realizar una

verificación de las condiciones laborales, antes de la auditoría de certificación, siguiendo los criterios establecidos en el Anexo N°1: "Verificación de Condiciones de Trabajo". La entidad empleadora debe planificar la gestión de los incumplimientos, en un plazo no superior a 3 meses desde la evaluación.

#### **6.4. Evaluar el cumplimiento de la gestión de SST de todos los contratistas, conforme al Anexo 3 "Gestión de Contratistas" del programa PEC, garantizando el mantenimiento de los registros asociados.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe garantizar el cumplimiento de todas las exigencias legales relacionadas con la gestión de entidad empleadoras contratistas, subcontratistas y prestadoras de servicios transitorios, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.123 sobre subcontratación y el Decreto Supremo N° 76 (aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744). Esto asegura que los procesos y tareas se realicen bajo condiciones controladas y en pleno cumplimiento de la normativa legal vigente.

Para este propósito, la empresa o centro de trabajo debe realizar, antes de la auditoría de certificación, una verificación de la gestión de sus contratistas, utilizando como referencia el Anexo N°3: "Verificación de gestión de contratistas".

La entidad empleadora debe planificar la gestión de los incumplimientos, en un plazo no superior a 3 meses desde la evaluación.

#### **6.5. Establecer e implementar planes de acción documentados para abordar el incumplimiento de los requisitos legales de SST.**

En caso de detectarse evidencias de incumplimiento de requisitos legales (incluyendo anexo 1, 2 y 3) en la empresa o centro de trabajo, los responsables de la evaluación deben implementar acciones específicas para corregir las causas de dichos incumplimientos.

La empresa o centro de trabajo debe mantener un registro detallado del plan de acción que contemple las medidas adoptadas para corregir el 100% de los incumplimientos legales detectados.

Estos planes de acción deben incluir, como mínimo:

- Actividades específicas: Descripción clara de las acciones a realizar.
- Plazos definidos: Fechas límite para la ejecución de cada actividad.
- Responsables asignados: Personas o equipos encargados de llevar a cabo cada acción.



### **6.6. Verificar el cierre de los planes de acción derivados de incumplimientos legales, asegurando la conservación de los registros que evidencien su cumplimiento.**

La entidad empleadora debe efectuar seguimiento al cumplimiento de los planes de acción a fin de garantizar el cumplimiento legal, manteniendo los registros asociados. El cierre de los planes de acción debe ser informado a la máxima autoridad y además comunicado a todos los que partes interesadas dentro de la entidad empleadora.

### **6.7. Realizar seguimiento y evaluar la eficacia de las medidas correctivas adoptadas para resolver las brechas identificadas en los procesos de evaluación de requisitos legales.**

La empresa o centro de trabajo debe efectuar seguimiento y evaluación de la eficacia de las medidas correctivas adoptadas para subsanar las brechas de la gestión de contratistas, estableciendo conclusiones y propuestas de mejora según corresponda.

## **7. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La entidad empleadora debe establecer, implementar y mantener uno o más programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Un programa de SST consiste en la planificación integral de la gestión del riesgo, incluyendo todas las actividades necesarias para el control de los riesgos identificados en el IPER, el cumplimiento de los aspectos legales aplicables y otras acciones esenciales para alcanzar los objetivos establecidos en materia de SST o, en su defecto, objetivos individuales relacionados con esta gestión.

Es fundamental que los programas de SST sean comunicados de manera clara y efectiva al personal pertinente, con el fin de garantizar su comprensión y adecuada implementación. Además, se deben realizar revisiones periódicas de estos programas para evaluar su eficacia y en caso necesario, ajustarlos o modificarlos. Estas revisiones pueden formar parte del proceso de revisión por la dirección, asegurando la alineación de los programas con las metas estratégicas de la empresa.

### **Requisitos**

**7.1. Elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo basado en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el cual debe incluir, como mínimo, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos establecidos para su ejecución y los responsables designados para su cumplimiento.**

La entidad empleadora deberá elaborar o modificar un programa cuyas características y elementos deben considerar lo siguiente:

1. Debe elaborarse a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.
2. Cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.
3. El programa de trabajo preventivo deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

**7.2. El programa de trabajo preventivo debe incluir actividades para prevenir riesgos asociados al consumo de alcohol, drogas y la conducción de vehículos motorizados, además de fomentar un estilo de vida y alimentación saludables, conforme a la normativa vigente.**

Para cumplir este requisito, el programa de trabajo preventivo, se debe estructurar un plan que contemple actividades específicas orientadas a la prevención de riesgos asociados al consumo de alcohol, drogas y la conducción de vehículos motorizados, así como al fomento de un estilo de vida y alimentación saludables. El programa debe incluir charlas de sensibilización, talleres educativos, capacitaciones sobre conducción segura y manejo defensivo, campañas de concientización sobre los efectos negativos del consumo de sustancias en el entorno laboral y personal, y políticas claras sobre su regulación en el lugar de trabajo. También debe promover hábitos saludables mediante talleres de nutrición, acceso a alimentos saludables en instalaciones laborales, pausas activas y actividades físicas, además de evaluaciones médicas periódicas y programas de seguimiento. Este programa debe establecer responsables, plazos y recursos necesarios, y garantizar un monitoreo continuo de sus acciones para evaluar su impacto y realizar ajustes que mejoren su efectividad.

**7.3. El programa debe ser controlado y vigilar los cumplimientos de las medidas de seguridad y Salud.**

La entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo.



Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos.

**7.4. El programa debe constar por escrito y ser aprobado por el representante legal de la entidad empleadora, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando correspondan.**

La entidad empleadora deberá registrar y respaldar de forma documental y fidedigna toda la información vinculada a la gestión de los riesgos mediante la ejecución del programa de trabajo, preferentemente en formato electrónico, y estar a disposición de la entidad fiscalizadora respectiva y de la mutual de Seguridad CChC.

**7.5. El programa de trabajo, debe ser difundido a las personas trabajadoras, remitiendo un ejemplar al Comité Paritario.**

La entidad empleadora deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario

## 8. Estructura Organizacional

Una estructura organizacional bien diseñada para un SG SST, define claramente roles y responsabilidades, evita duplicidad de esfuerzos, facilita la distribución eficiente de recursos y asegura el cumplimiento normativo, minimizando riesgos legales. Además, promueve la identificación, evaluación y control de riesgos, fomenta la participación de todos los niveles de la entidad empleadora, fortalece la comunicación y colaboración, y establece mecanismos de monitoreo y mejora continua. Esto contribuye a reducir accidentes, mejora el bienestar de las personas trabajadoras, consolida la seguridad como un valor organizacional y asegura la sostenibilidad del sistema, incluso ante cambios internos.

### Requisitos

**8.1. El Comité Ejecutivo de SST debe estar formalmente constituido y su formación debe documentarse en un acta de constitución que se mantenga actualizada y disponible.**

Para cumplir con este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo debe llevar a cabo lo siguiente:

- Constituir un Comité Ejecutivo integrado por el o los más altos ejecutivos de la entidad empleadora, el cual debe ser presidido por el ejecutivo máximo de la entidad empleadora o del centro de trabajo, según corresponda.
- Registrar el acta de constitución del comité, indicando el o los nombres y cargos de cada uno de los miembros que lo conforman.
- Designar un representante del comité en cada centro de trabajo. Si no es posible, se podrá conformar un comité ejecutivo local.
- Mantener la independencia de funciones del Comité Ejecutivo: sus responsabilidades no podrán ser transferidas al Comité Paritario, al Departamento de Prevención de Riesgos ni a los responsables del Sistema de Gestión de SST.
- El Comité Ejecutivo podrá renovarse según las necesidades de la entidad empleadora, formalizando cada cambio mediante una nueva acta de constitución que registre la actualización de él o sus miembros.

## **8.2. El Comité ejecutivo debe realizar reuniones mensuales para el control del programa PEC, asegurando el mantenimiento de los registros correspondientes.**

El Comité Ejecutivo liderado por la máxima autoridad de la entidad empleadora central o local, debe reunirse de forma planificada para controlar el desempeño del programa SG SST PC Competitiva, para lo cual el coordinador debe preparar la información para dicha revisión, debiendo considerar para el cumplimiento de este requisito, la siguiente información:

- Estado de avance del programa SG SST PEC Competitiva y sus programas de trabajo (capacitación, simulacros, inspecciones, auditorías internas, etc.).
- Los resultados de informes de evaluaciones ambientales de los riesgos de salud en el trabajo, y, los programas de vigilancia de salud de las personas trabajadoras.
- La pertinencia del alcance y compromisos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (mínimo revisión una vez al año).
- Los resultados de las auditorías internas, externas e inspecciones semestrales a los centros de trabajo.
- Estado de cumplimiento de los objetivos y sus programas de trabajo.
- El estado de las investigaciones de incidentes o sucesos peligrosos accidentes y enfermedades profesionales, además de los planes de acción propuestos para controlar la repetitividad de sus causas.
- El cumplimiento de sus requisitos legales aplicables, debiendo considerar el cumplimiento de los protocolos que dicte la autoridad y que sean aplicables a los riesgos de sus procesos.
- El seguimiento de las acciones y acuerdos provenientes de las revisiones del Comité Ejecutivo de meses anteriores.



- Las recomendaciones para la mejora de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Los recursos necesarios para lograr las mejoras propuestas al Sistema de Gestión.
- Lo anterior, debe quedar evidenciado, a través de los registros de las actas de reunión mensuales.

**8.3. Definir la estructura organizativa de la prevención de riesgos en la obra, faena o servicios, indicando las funciones y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos, en particular la correspondiente a la dirección de la o las empresas; el o los Comité(s) Paritario(s); el o los Departamentos de Prevención de Riesgos y las personas trabajadoras.**

La entidad empleadora debe en el centro de trabajo, en donde se implemente el programa PEC, identificar las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la entidad empleadora, la del Comité Paritario, la del Departamento de Prevención de Riesgos y la de las personas trabajadoras.

## 9. Formación y Competencias en SST

Es fundamental para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que todo el personal con influencia en la gestión de la SST de la entidad empleadora o centro de trabajo cuente con las competencias necesarias. Esto incluye disponer de la educación, formación y/o experiencia adecuadas según los requerimientos específicos de cada actividad y proceso.

### Requisitos

**9.1. Establecer un procedimiento documentado para la detección de necesidades de formación, desarrollo y evaluación de la eficacia de la misma.**

Para cumplir este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo, a través del área correspondiente, debe establecer un procedimiento documentado que describa las metodologías para gestionar la detección de necesidades, el desarrollo y la evaluación de la eficacia de la formación y competencias en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Este procedimiento tiene como objetivo garantizar que todas las personas que trabajan en nombre de la entidad empleadora o centro de trabajo adquieran los conocimientos necesarios para participar activamente en la gestión y el control de los riesgos de SST.

El procedimiento debe incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

**1. Metodología para la detección de necesidades de formación y competencias en SST:**

Definir el proceso para identificar las brechas en conocimientos, habilidades y competencias requeridas por las personas trabajadoras en función de los riesgos y procesos específicos de la organización.

**2. Metodología para impartir la formación y competencias en SST:**

Describir cómo se desarrollarán y entregarán las actividades de formación, especificando modalidades (presencial, virtual, híbrida) y recursos educativos.

**3. Metodología para evaluar la eficacia de la formación en SST:**

Establecer los criterios y métodos para medir si la formación ha cumplido sus objetivos, garantizando que las personas trabajadoras han adquirido las competencias necesarias. La periodicidad de esta evaluación debe ser definida por la entidad empleadora, pero debe cubrir al menos el 100% de las actividades consideradas críticas por la entidad empleadora (según el IPER) o los riesgos mayores definidos por Mutual de Seguridad.

**4. Responsables y plazos de ejecución:**

Asignar claramente los responsables de cada etapa del proceso y establecer plazos específicos para la ejecución de las actividades relacionadas con la formación y evaluación.

**9.2. Determinar las necesidades de formación en materia de SST para todas las personas trabajadoras, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.**

Para determinar las necesidades de formación en materia de SST, la entidad empleadora o centro de trabajo debe revisar los aspectos críticos identificados en los siguientes procesos del Sistema de Gestión:

- IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo; revisar si producto de los controles establecidos en las IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo, se consideran cursos, talleres o charlas asociadas a los riesgos críticos de la IPER de la entidad empleadora o centro de trabajo y/o los riesgos mayores definidos por Mutual de Seguridad.
- Descriptores de perfil de cargo; Revisar si producto de las competencias requeridas por cargo, existen necesidades de formación en SST.
- Gestión de Incidentes/accidentes; revisar si producto de las acciones de control de causas de incidentes/accidentes, surgen necesidades de formación o instrucción en SST.
- Resultados de revisiones del comité ejecutivo; verificar si producto de las mejoras propuestas por el comité, surgen necesidades de capacitación.



- Gestión Legal; Revisar si para dar cumplimiento a los requisitos legales, se pueden considerar aspectos de formación en SST, EJ; protocolos MINSAL.
- Gestión de inspecciones/observaciones; Verificar si producto de recomendaciones de inspecciones a los lugares de trabajo, se detectan necesidad de formación.
- Participación y consulta; Identificar si se evidencian necesidades de formación en SST producto de requerimientos de las personas trabajadoras propios o contratistas.
- Procedimientos de trabajo seguro (controles operacionales).
- Auditorías internas o externas; verificar si producto de los hallazgos de auditoría surgen necesidades de capacitación.

### 9.3. Elaborar y ejecutar un programa de formación en SST, asegurando la conservación de los registros asociados.

La entidad empleadora deberá contar con un programa de formación para las personas trabajadoras el cual debe:

- Hacerse extensivos a todos los miembros de la entidad empleadora, según sea pertinente.
- Ser impartidos por personas competentes.
- Ofrecer, cuando proceda y de manera eficaz, una formación inicial y cursos de actualización a intervalos adecuados.
- Comprender una evaluación por parte de los participantes de su grado de comprensión y retención de la capacitación.
- Ser revisados periódicamente, con la participación del comité de seguridad y salud —cuando exista— y ser modificados, según sea necesario para garantizar su pertinencia y eficacia.
- Estar suficientemente documentados y adecuarse al tamaño de la entidad empleadora y a la naturaleza de sus actividades.

La formación debería ofrecerse gratuitamente a todos los participantes de las capacitaciones y, cuando sea posible, organizarse durante las jornadas de trabajo.

En lo específico, el programa de capacitación debe contener:

- Formación sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, procesos, riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud,
- Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
- Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la

información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.

- Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
- Gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
- Señalética en los lugares de trabajo.
- Prevención de riesgos de incendio, entre otras temáticas.

La entidad empleadora podrá solicitar la participación del comité paritario y además solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

Se deberá registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

- Actividades teóricas y prácticas.
- Asistentes.
- Relatores.
- Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
- Actividades de reforzamiento.

**9.4. Capacitar a las personas trabajadoras, cada dos años como máximo, en medidas de seguridad y salud laboral, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá incluir un curso de al menos 8 horas.**

Según el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, sin actualizarlo, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al



seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.

5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación es obligatoria según el Art.16 del D N°44 y podrá ser realizada por la entidad empleadora, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica de Mutual de Seguridad.

### **9.5. Evaluar el cumplimiento del programa de formación e implementar mejoras ante desviaciones, manteniendo los registros correspondientes.**

Para evaluar el cumplimiento del programa de formación, es esencial recopilar datos cuantitativos y cualitativos mediante informes de asistencia, resultados de desempeño, encuestas de retroalimentación, observaciones prácticas; además, se deben revisar los registros existentes, como horarios, listas de asistencia y materiales entregados. Posteriormente, se debe analizar el cumplimiento comparando los resultados contra los objetivos establecidos, identificando posibles desviaciones y evaluando sus causas, ya sean problemas en la metodología, recursos insuficientes o baja participación. Para corregir las desviaciones, es necesario diseñar un plan de acción que incluya medidas específicas, asignación de responsables, plazos definidos y la validación de los cambios a través de pruebas piloto antes de su implementación total. Asimismo, es fundamental mantener registros organizados en formatos estandarizados que aseguren la trazabilidad y cumplan con normativas aplicables, almacenándolos en plataformas accesibles y seguras para facilitar su consulta y garantizar la mejora continua del programa.

### **9.6. Asegurar que los registros de las actividades de capacitación sean accesibles, legibles y se encuentren en buen estado.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe mantener legibles y en buen estado de conservación, los registros que evidencien la ejecución de las actividades de formación en SST, de acuerdo al programa, los cuales deben considerar a lo menos;

- Personal capacitado,
- Las temáticas abordadas en las actividades,
- La duración de la actividad y,

- Nombre de la institución u organismo que realizó la actividad.

### **9.7. Evaluar la eficacia de las actividades de formación realizadas e implementar acciones correctivas en caso de desviaciones, manteniendo los registros asociados.**

La empresa o centro de trabajo debe evaluar la eficacia de las actividades de formación realizadas, con el objetivo de verificar que el personal capacitado adquirió las competencias definidas como metas de dichas actividades.

Para ello, se pueden emplear diversas metodologías, tales como:

- Inspecciones en los lugares de trabajo.
- Observaciones conductuales durante la ejecución de tareas.
- Evaluaciones escritas realizadas en un periodo posterior a la formación.
- Entrevistas a los participantes capacitados.
- Encuestas para medir el impacto de la actividad.
- Evaluaciones de desempeño, entre otros métodos.

En caso de detectar desviaciones en los resultados de las actividades de formación, se debe elaborar un plan de acción que incluya responsables y plazos.

Es importante recordar que muchas capacitaciones forman parte del control operacional definido en la matriz IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo o constituyen un requisito legal para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Por este motivo, es fundamental evaluar la eficacia del curso y su alineación con los controles establecidos.

## **10. Gestión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad**

En el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS) son una pieza fundamental para la gestión de riesgos laborales, desempeñando un rol esencial en la identificación y resolución de problemas destinados a prevenir y controlar lesiones y enfermedades de origen laboral. El correcto funcionamiento de estos comités es un pilar clave en las actividades de SST desarrolladas por la Mutual de Seguridad para sus empresas adherentes.

Para garantizar una gestión eficaz de los CPHS, es necesario contar con herramientas que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente y la implementación de métodos efectivos de control de riesgos. En este



sentido, el módulo de gestión de los CPHS, es una guía para el cumplimiento de lo establecido en el D.N°44, que regula la constitución y funcionamiento de los comités, y en el D.S. N°76, que aplica al artículo 66 bis de la Ley N°16.744 sobre gestión de la seguridad y salud en obras, faenas o servicios.

El cumplimiento total de los requisitos definidos en este módulo, ajustados según el tipo de comité, permitirá obtener la categoría “Bronce” del Modelo de Certificación de CPHS de Mutual de Seguridad, siempre y cuando el comité auditado no cuente con una certificación previa. Si, tras obtener la certificación Bronce, el CPHS desea alcanzar un nivel superior, deberá solicitar una nueva auditoría a través del programa de certificación de CPHS.

### Requisitos

#### **10.1. Registrar en la página web de la autoridad competente (Inspección del Trabajo, SUSESO) el acta de constitución del CPHS.**

La entidad empleadora que ha renovado o elegido por primera vez el CPHS, debe registrar en el sitio web institucional respectivo, el acta de constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo con los plazos establecidos por ellos.

#### **10.2. Todos los representantes de las personas trabajadoras cumplen con los requisitos establecidos en el Decreto N° 44 para integrar el CPHS. (En el caso de un CPHS-F, también aplica este requisito para los representantes de las personas trabajadoras de la empresa principal, empresas contratistas y subcontratistas).**

De acuerdo al artículo N°32 del Decreto N° 44, para poder ser elegido como representante de las personas trabajadoras, debe cumplir con:

1. Tener más de 18 años de edad;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, entidad empleadora, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo.

Los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso (OPR) podrán realizarlo durante el primer semestre de su mandato.

El requisito exigido por la letra 3 no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

**10.3. Se garantiza una participación equitativa entre hombres y mujeres, tanto entre los representantes de las personas trabajadoras como entre los representantes de las entidades empleadoras.**

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante, lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación. Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos. En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación. Además, la entidad empleadora deberá resguardar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

Este requisito será aplicable a todos los CPHS que sean constituidos a partir del 01-02-2025, para los CPHS constituidos con fecha anterior, este requisito no aplica.

**10.4. Constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, designando entre sus integrantes un Presidente (a) y a un Secretario (a), ambos elegidos entre los representantes.**

El primer día hábil de cese de funciones del CPHS saliente, o de las elecciones del primer CPHS de la entidad empleadora, El comité debe estar constituido y registrado en un acta, designando entre sus integrantes a un Presidente (a) y Secretario (a) entre los miembros titulares.

**10.5. Si corresponde, designar un aforado entre los representantes titulares de las personas trabajadoras. (Solo aplicable al CPHS del Decreto N°44, Artículo 33. No aplica para el CPHS-F del D.S. N°76).**

En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores designado por los propios representantes titulares de los trabajadores en el respectivo Comité. En el caso que la persona trabajadora pierda su calidad de aforado, deberá elegirse un nuevo trabajador aforado entre los representantes titulares de las personas trabajadoras. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la entidad empleadora el día laboral siguiente a éste. Si en una entidad empleadora existiese más de un Comité, gozará de



este fuero un representante titular en el Comité Paritario Permanente de toda la entidad empleadora, si estuviese constituido; y en caso contrario, un representante titular del primer Comité que se hubiese constituido. Además, gozará también de este fuero, un representante titular de las personas trabajadoras en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en faenas, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas cincuenta personas.

**10.6. Todos los miembros representantes de las personas trabajadoras en el Comité deben acreditar la realización de un curso de Orientación en Prevención de Riesgos, impartido por la Mutual de Seguridad CChC, o tenerlo planificado en un plazo no mayor a 6 meses desde la constitución.**

Se debe capacitar a todos los miembros titulares y suplentes de las personas trabajadoras en un curso de Orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por Mutual de Seguridad, manteniendo copia de los certificados respectivos. La vigencia del curso tiene una duración de 3 años, según lo establecido por Mutual de Seguridad.

Los representantes de los trabajadores tienen un plazo máximo de un semestre desde que se constituyó dicho CPHS para poder realizar dicho curso (presentando la respectiva planificación del curso), después de los 6 meses desde su constitución y si aún no realizan dicho curso, la respuesta a este requisito en la auditoría es NO.

**10.7. El Comité debe reunirse de manera ordinaria al menos una vez al mes y de manera extraordinaria a petición de un representante de las personas trabajadoras, uno de la entidad empleadora, o cuando ocurra un accidente grave o fatal. Asimismo, se deben convocar reuniones si surge un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo que justifique la suspensión de las labores.**

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de uno de los de la entidad empleadora.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva entidad empleadora ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte, un accidente grave de uno o más personas trabajadoras; o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Todos los puntos tratados de la reunión deben registrarse en un acta.

**10.8. Registrar en las actas de las reuniones, sean mensuales o extraordinarias, todos los acuerdos adoptados por el CPHS.**

Estos acuerdos deben considerarse como prescripciones en materia de SST y, por lo tanto, deben cumplirse.

Para garantizar su cumplimiento, es esencial realizar un seguimiento conforme a lo establecido, asegurando que queden claramente documentados en el acta correspondiente.

**10.9. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para el correcto uso de los instrumentos de protección.**

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc. La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

- a. Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- b. Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- c. Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación

**10.10. Desarrollar un programa de trabajo, tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, que contemple medidas de prevención y seguridad en el trabajo, así como mantener registros que acrediten el cumplimiento de dichas actividades.**

El CPHS, debe elaborar un programa con actividades anuales o por todo su período activo, el cual debe considerar las actividades definidas en el Decreto N° 44, Art. N° 47 numero 2. Si es un CPHS de Faena D.S.76, la entidad empleadora principal deberá proporcionar el programa a las empresas contratistas.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a. El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los



procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

- b. Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c. Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- d. Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad

El programa de trabajo debe considerar las variables asociadas a los riesgos viales de la entidad empleadora, en tareas tales como conducción de vehículos, traslados, viajes, etc.

Según aplique, el CPHS debe considerar las exigencias del Plan Nacional de Erradicación de la Sílice PLANESÍ, incorporando acciones destinadas a la prevención de la Silicosis en su programa trabajo anual o del período de vigencia, las cuales deben ser comunicadas a la entidad empleadora o centro de trabajo y sus personas trabajadoras. Además, debe velar por el cumplimiento de las recomendaciones entregadas para el control de los factores de riesgos de higiene, ergonomía y psicosociales. Además, deberá considerar acciones a aquellos trabajos que se realicen en solitario.

### **10.11. Evaluar el cumplimiento y los resultados del programa de trabajo del Comité Paritario.**

El programa de trabajo debe ser evaluado de forma mensual mediante las reuniones ordinarias de trabajo. Para el caso del CPHS de Faena D.S. N° 76 este debe observar y efectuar recomendaciones a las actividades de prevención programadas y en ejecución, por parte de la empresa principal, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes.

**10.12. Investigar, con resguardo a la confidencialidad de la información sensible, las causas de accidentes laborales, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos o cualquier otra afección que afecte reiteradamente a las personas trabajadoras. Estas investigaciones serán prioritarias cuando se sospeche que el origen está relacionado con el uso de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud en la entidad empleadora.**

El CPHS, debe investigar las causas de todos los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, incidentes peligrosos que se produzcan (de acuerdo a la definición indicada en el Decreto N° 44), si es CPHS de Faena D.S. N° 76 debe realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la entidad empleadora a que pertenece la persona trabajadora accidentado no cuente con Comité Paritario. Una vez determinadas las causas de los accidentes y enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, se deben establecer medidas correctivas para evitar su repetición considerando responsables y plazos de ejecución. Para las investigaciones, el CPHS debe integrar su gestión con la línea de supervisión y el Experto en Prevención de Riesgos de la Entidad empleadora o centro de trabajo según corresponda.

Para realizar dichas investigaciones, el CPHS deberá utilizar la metodología del árbol de causas.

**10.13. Promover la realización de cursos dirigidos a la capacitación profesional de las personas trabajadoras.**

Se debe promover y difundir las acciones de adiestramiento con el fin de mejorar las competencias y desempeño de las personas trabajadoras en sus puestos de trabajo, con el fin de obtener mejores resultados en materia de seguridad y salud en el trabajo. Estas capacitaciones podrán ser realizadas por organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad.

**10.14. Informar a la entidad empleadora, como Comité Paritario, en caso de detectar que en el lugar de trabajo existe un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras.**

El CPHS deberá informar a la entidad empleadora cada vez cuando se detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.

## **11. Gestión de Riesgos de Desastres (GRD)**

La gestión del riesgo de desastres tiene como objetivo que los centro de trabajo de la entidad empleadora cuenten con un Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres, que incluya entre otros aspectos la identificación y evaluación de las amenazas y vulnerabilidades específicas, el diagnóstico de la situación en relación con el cumplimiento normativo vigente, la elaboración de mapas de riesgo, la planificación de las medidas de mitigación y de preparación, considerando la naturaleza de las amenazas, la planificación e implementación de las acciones de respuesta, la prueba de los protocolos y la readecuación del plan, de ser necesario.

### Requisitos

#### 11.1. Contar con un(a) Coordinador(a) de Gestión del Riesgo de Desastres del centro de trabajo.

El empleador o quien lo represente debe designar un(a) Coordinador(a) para la Gestión del Riesgo de Desastres en el centro de trabajo, asignando sus funciones y responsabilidades.

Algunas de estas son:

- Identificar las amenazas y vulnerabilidades respecto del riesgo de desastres.
- Priorizar los riesgos de desastres a los que se encuentra expuesto el centro de trabajo.
- Elaborar un programa de trabajo que considere, a partir de la identificación de amenazas y vulnerabilidades, las medidas de mitigación o acciones preventivas y reactivas frente a un desastre.
- Confeccionar el o los protocolos de respuesta frente a las amenazas a que está expuesto el centro de trabajo.
- Establecer una estructura organizativa para implementar el plan para la reducción del riesgo de desastres y los protocolos de respuesta que corresponda para el centro de trabajo.
- Capacitar las personas trabajadoras del centro de trabajo respecto del Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres, y los protocolos en materias de reducción del riesgo de desastres.
- Realizar simulaciones y/o simulacros en los centros de trabajo.
- Otras acciones que considere pertinentes para dar cumplimiento al deber de protección.
- Se debe mantener registro de su constitución y funcionamiento mediante correo electrónico, acta de designación, acta de reunión, resolución, libro de actas, programa de trabajo u otro.

#### 11.2. Contar con Comité de Gestión del Riesgo de Desastres del centro de trabajo si corresponde.

En el caso de contar con más de 25 personas trabajadoras en el centro de trabajo se debe encontrar constituido y encontrarse en funcionamiento un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres.

Algunas de sus funciones son:

- Analizar las amenazas, vulnerabilidades y recursos, identificados en el diagnóstico.
- Proponer las medidas, acciones u obras que se deban implementar, según lo identificado en el diagnóstico.
- Determinar la prioridad en las mejoras a implementar.
- Realizar un seguimiento en el cumplimiento de las acciones de mejora acordadas.
- Coordinar la confección de los programas (preventivos y protocolos de respuesta) determinados en las medidas de implementación.
- Coordinar la ejecución de ejercicios incluyendo simulaciones y simulacros.
- Coordinar la revisión del plan de forma semestral y cuando ocurra alguna emergencia o desastre.

Se debe mantener registro de su constitución y funcionamiento mediante correo electrónico, acta de constitución, acta de reunión, resolución, libro de actas, programa de trabajo u otro.

### **11.3. Coordinador(a) y miembros del Comité de Gestión del Riesgo de Desastres han aprobado un curso para cumplir su función.**

Coordinador(a) GRD o miembros del Comité de Gestión del Riesgo de Desastres (si este se encuentra constituido) han aprobado el curso "Gestión del Riesgo de Desastres del centro de trabajo" si la entidad empleadora es de gran tamaño o corresponde a una institución del Estado o "Gestión del Riesgo de Desastres en centros de trabajo MIPYME" si la entidad empleadora cuenta con 199 o menos personas trabajadoras. Los cursos se encuentran disponibles por vía e-learning, presencial o streaming.

Se debe mantener evidencia de esta acción a través de certificado de aprobación del curso o diploma emitido por Mutual de Seguridad.

### **11.4. Contar con un diagnóstico de requisitos legales, amenazas y vulnerabilidades conforme a metodología AIDEP.**

Se deben encontrar identificadas al menos las amenazas obligatorias (sismo, incendio estructural, corte de agua, corte de electricidad, asalto/robo), aquellas del Visor Chile Preparado, las registradas en Análisis Histórico u otras establecidas por la autoridad.



En relación a requisitos normativos, se deben abordar las brechas de la “Autoevaluación de aspectos legales GRD en centros de trabajo”, siendo puesta a disposición por parte de Mutual de Seguridad.

Respecto a las amenazas previamente identificadas, se debe evaluar el riesgo de desastres incorporando además las vulnerabilidades presentes de acuerdo a metodología AIDEP conforme al formato establecido en la “Guía para la implementación del Plan para la reducción del riesgo de desastres del centro de trabajo” respectiva.

Mutual de Seguridad pone a disposición de sus empresas, un Manual GRD Entidad empleadora y formatos “Matriz GRD y Planes de Reducción” para entidades empleadora NO PYMES y un Manual GRD MIPYMES “Diagnósticos y Planes de Reducción” para entidad empleadora MIPYMES.

### **11.5. Contar con un Plan para la reducción del riesgo de desastres del centro de trabajo.**

En relación a las vulnerabilidades asociadas a amenazas previamente identificadas, se han establecido medidas de mitigación y preparación, responsables de ejecución y verificación, plazos de ejecución y verificación y comentarios, si corresponde.

Se debe mantener evidencia de esta acción haciendo uso de formato indicado en la “Guía para la implementación del Plan para la reducción del riesgo de desastres del centro de trabajo” respectiva.

### **11.6. Contar con un Plan de respuesta del centro de trabajo frente a emergencias, desastres y catástrofes.**

En relación al riesgo de desastres que no ha sido posible eliminar o atenuar asociado a amenazas previamente identificadas, se ha establecido un Plan de respuesta de acuerdo a la metodología ACCEDER conforme a la “Guía para la implementación del Plan para la reducción del riesgo de desastres del centro de trabajo” respectiva.

Mutual de Seguridad pone a disposición de sus empresas adherentes, un Manual GRD Entidad empleadoras y formato “Ficha básica para elaborar Planes de Respuesta” para entidades empleadoras NO PYMES y un Manual GRD MIPYMES y formato “Protocolo de respuesta frente a emergencias y desastres” para entidad empleadoras MIPYMES.

El plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

Para esto se pueden efectuar simulaciones o simulacros.

Se debe mantener evidencia de esta acción haciendo uso de, formato indicado en la “Guía para la implementación del Plan para la reducción del riesgo de desastres del centro de trabajo” respectiva.

A partir de los resultados de estas actividades, podría revisarse y actualizarse el Plan para la reducción del riesgo de desastres o los Planes de Respuesta respectivos.

## 12. Información Documentada

Toda la información relacionada con el Sistema de Gestión de SST debe ser respaldada por escrito y estar disponible en formato físico o electrónico para las entidades fiscalizadoras en la obra, faena o servicios. Asimismo, la entidad empleadora debe registrar y documentar de manera precisa y verificable toda la información vinculada a la gestión de riesgos laborales, de acuerdo con el programa PEC, y asegurar su conservación y disponibilidad para auditorías o inspecciones.

### Requisitos

#### 12.1. Establecer y disponer de un procedimiento documentado para el control de la información vinculada a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

La entidad empleadora o centro de trabajo debe implementar un procedimiento documentado que explique la metodología para el control de la información documentada (documentos y registros) propios del Sistema de Gestión, el cual debe considerar:

- a. Revisar y aprobar los documentos antes de su uso.
- b. Estandarizar la estructura para la elaboración de documentos del Sistema de Gestión.
- c. Actualizar documentos y que dichas actualizaciones se encuentren disponibles en los puntos de uso.
- d. Asegurar que los documentos y registros permanecen legibles y de fácil acceso.

#### 12.2. La documentación y registros se encuentra respaldada y mantenida de forma fidedigna, preferentemente en formato electrónico, y está disponible para las entidades fiscalizadoras y el organismo administrador correspondiente.

La entidad empleadora o el centro de trabajo debe asegurar el respaldo y adecuado control de los procedimientos



de gestión de su sistema de gestión, así como de todos los procedimientos y registros operativos relacionados con:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Objetivos de SST.
- Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).
- Identificación y Evaluación de Requisitos Legales en SST.
- Formación y Desarrollo de Competencias en SST.
- Gestión de Riesgos de Desastres.
- Gestión de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Profesionales.
- Otros procedimientos relacionados con la SST.

En caso de contar con servicios de respaldo en línea, la entidad debe garantizar la recuperación continua y eficiente de documentos y registros, permitiendo su disponibilidad para descarga o consulta en pantalla en cualquier momento.

### 13. Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Para alcanzar los resultados previstos en sus objetivos y asegurar el cumplimiento de su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) debe implementar procesos de medición y seguimiento. Estos procesos deben abarcar:

- Cumplimiento del programa de SST y controles operacionales.
- Cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Investigación y análisis de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.
- Eficacia de las acciones correctivas implementadas.
- Otros aspectos relevantes para la mejora continua del SGSST.

La información obtenida a través de estas mediciones debe ser comunicada a la máxima autoridad de la entidad empleadora y a cualquier otra parte que la entidad empleadora considere pertinente.

### Requisitos

**13.1. Establecer y monitorear indicadores clave de desempeño (KPIs) en seguridad y salud en el trabajo, revisar anualmente el cumplimiento de objetivos y metas en esta materia, y evaluar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas implementadas para resolver no conformidades detectadas.**

La entidad empleadora deberá registrar y respaldar de forma documental y fidedigna toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe y mantenerla, preferentemente en formato electrónico.

Las personas trabajadoras, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes. deberán determinar y mantener registro de los siguientes indicadores:

- El cumplimiento de la política.
- El cumplimiento de los objetivos.
- La accidentabilidad.
- La siniestralidad.
- Tasa de frecuencia.
- La gravedad.
- Indicadores de cumplimiento de programas de SST.
- Indicadores de capacitación, como el número de personas trabajadoras capacitados o que estén realizando programas de capacitación.
- Indicadores de cumplimiento del Programa de Auditoría Interna.
- El número de incidentes, sucesos peligros, accidentes y enfermedades profesionales.
- El número de no conformidades.
- Los reportes de incidentes.
- Observaciones conductuales.
- La identificación de peligros nuevos.
- Investigaciones de accidentes conclusas e inconclusas.
- Programas personalizados de supervisión.
- Evaluaciones de salud.

**13.2. Realizar la(s) evaluación(es) de desempeño(s) del Sistema de Gestión PEC y mantener los registros asociados.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe presentar a su máximo representante una evaluación de desempeño, esta debe ser mensual, que detalle, de forma cualitativa y cuantitativa, la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Este informe puede presentarse como una



auditoría interna o como un informe descriptivo; en ambos casos, debe estar documentado e incluir los siguientes elementos:

- Evaluación del cumplimiento de los objetivos de SST definidos.
- Evaluación del cumplimiento del programa de SST.
- Evaluación del cumplimiento de los aspectos legales aplicables.
- Registro de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, detallando:
- Número de casos registrados.
- Estado de las investigaciones (abiertas o cerradas).
- Análisis y conclusiones.
- Resultados de la medición de la eficacia de las acciones correctivas implementadas.
- Resultados de auditorías externas y los planes de acción derivados de sus hallazgos.
- Evaluación de los planes de acción relacionados con la aplicación del Anexo 2 y Anexo 3 (si corresponde).
- Otras actividades definidas por el máximo representante de la entidad empleadora.
- Resultados parciales o totales de la aplicación del programa de SST, derivados de:
- Controles del proceso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).
- Cumplimiento de protocolos o normas técnicas aplicables.
- Otros aspectos relevantes que la entidad empleadora determine.
- Recomendaciones para la mejora continua de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Recursos necesarios para implementar las mejoras propuestas en el SGSST.

Este informe permitirá a la alta dirección tomar decisiones informadas y garantizar el cumplimiento de la política de SST y los objetivos organizacionales.

## 14. Auditoría Interna

En línea con el compromiso de mejora continua de la política de SST, el objetivo de este módulo es realizar una revisión interna del desempeño general del Sistema de Gestión PEC Entidad empleadora Competitiva, con el fin de identificar brechas y proponer oportunidades de mejora. Por esta razón, es fundamental que la auditoría interna se ejecute con profesionalismo y con las competencias necesarias.

Es necesario establecer un procedimiento documentado que defina las responsabilidades y los requisitos para la planificación y realización de las auditorías, así como para la generación de registros y la comunicación de los

resultados.

## Requisitos

### 14.1. La entidad empleadora debe contar con un procedimiento documentado de auditoría interna.

Para ejecutar el proceso de auditoría interna del SG SST PEC Competitiva, la entidad empleadora o centro de trabajo debe implementar y mantener un procedimiento documentado que establezca las responsabilidades y los requisitos para planificar y llevar a cabo las auditorías internas, así como definir los registros e informar los resultados a las partes interesadas.

Este procedimiento debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a. Alcance del procedimiento.
- b. Competencias, formación y criterios de selección de los auditores internos.
- c. Planificación y programación anual de las auditorías internas, garantizando que cubran el 100% de los módulos del PEC Entidad empleadora Competitiva de la versión vigente.
- d. Metodologías para la ejecución de las auditorías (Plan de Auditoría).
- e. Formato del informe de auditoría y definición de los plazos de entrega.
- f. Metodología para el tratamiento de brechas detectadas, especificando actividades, responsables y plazos de ejecución.

### 14.2. La entidad empleadora o centro de trabajo debe disponer de un equipo de al menos dos auditores internos calificados mediante el curso correspondiente, manteniendo los registros asociados.

De acuerdo con el procedimiento, la entidad empleadora o centro de trabajo debe garantizar que las auditorías internas se realicen con el personal calificado necesario. Para ello, el equipo de auditores internos puede seleccionarse mediante las siguientes metodologías:

- a. Designación y capacitación de auditores internos propios, demostrando que cuentan con el curso de Auditor Interno PEC Entidad empleadora Competitiva de Mutual de Seguridad (última versión). También se consideran calificados aquellos con formación en auditoría interna de organismos especializados (por ejemplo, normas ISO), siempre que acrediten capacitación en los requisitos del PEC Entidad empleadora Competitiva.
- b. Contratación de auditores externos calificados, asegurando evidencia de sus competencias en Normas



ISO y en los contenidos del PEC Entidad empleadora Competitiva (última versión).

Cada vez que el PEC Empresa Competitiva se actualice, los auditores internos deberán participar en actividades de formación sobre los nuevos requisitos.

Para asegurar el principio de independencia, se requiere un mínimo de dos auditores por entidad empleadora, preferentemente de áreas diferentes para evitar la autoevaluación.

**14.3. Debe establecerse e implementarse un programa anual de auditoría que considere el 100% de los requisitos PEC Empresa Competitiva para los centros de trabajo definidos en el alcance del Sistema de Gestión, incluyendo la auditoría anual de certificación de Mutual de Seguridad.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe desarrollar e implementar un programa anual de auditorías que abarque el 100% de los requisitos del PEC Empresa Competitiva aplicables a cada centro de trabajo dentro del alcance del sistema de gestión.

Este programa también debe contemplar las fechas de las auditorías de certificación realizadas por Mutual de Seguridad.

**14.4. Las auditorías deben realizarse conforme a la programación establecida, asegurando el mantenimiento de los registros de los informes de auditoría.**

Las auditorías internas deben ejecutarse dentro de los plazos planificados o reprogramarse, si es necesario, justificando los motivos y definiendo nuevas fechas dentro del mismo año.

Se deben mantener los informes de auditoría interna como evidencia para las auditorías anuales de Mutual de Seguridad.

**14.5. Los resultados de las auditorías internas y/o de certificación de Mutual de Seguridad deben ser informados al comité ejecutivo de la entidad empleadora y/o al máximo representante del centro de trabajo, evidenciando los registros correspondientes.**

La empresa o centro de trabajo debe presentar los resultados de las auditorías internas y de certificación de Mutual de Seguridad al comité ejecutivo y/o al máximo representante, asegurando registros que evidencien este proceso de comunicación.

**14.6. Debe definirse un plan de tratamiento de brechas documentado por parte de la máxima autoridad**

**de la entidad empleadora o centro de trabajo, derivado de auditorías internas y/o de certificación de Mutual de Seguridad.**

Se debe establecer un Plan de Tratamiento de Brechas aprobado por la máxima autoridad de la empresa o centro de trabajo. Este plan debe especificar responsables y plazos para corregir los hallazgos identificados durante las auditorías internas y de certificación.

**14.7. La entidad empleadora o centro de trabajo debe implementar las acciones definidas en el plan de tratamiento de brechas, tanto de auditorías internas como externas, manteniendo los registros asociados.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe ejecutar las acciones definidas en el Plan de Tratamiento de Brechas, asegurando responsables y plazos para corregir las causas de los hallazgos. Se deben mantener registros de las acciones implementadas tanto para las auditorías internas como para las de Mutual de Seguridad CChC.

**14.8. Los hallazgos identificados en el plan de tratamiento de brechas deben ser cerrados, y la eficacia de las acciones implementadas debe ser evaluada, asegurando el mantenimiento de los registros.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe verificar y dar seguimiento a las medidas correctivas establecidas en el Plan de Tratamiento de Brechas, evaluando su eficacia en la eliminación de las causas de los hallazgos. Se deben mantener registros de estas verificaciones tanto para auditorías internas como de certificación.

## **15. Gestión de Incidentes peligrosos, Accidentes y Enfermedades Profesionales**

Este módulo establece los criterios mínimos que una entidad empleadora o centro de trabajo debe definir, implementar y mantener para gestionar incidentes o sucesos peligrosos, accidentes y enfermedades profesionales. La gestión puede ser realizada directamente por la entidad empleadora o, cuando corresponda, a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, con el objetivo de adoptar medidas correctivas y preventivas que eviten su repetición. El propósito es proponer mejoras y controles que aborden las causas de estos eventos, previniendo o minimizando su recurrencia. Además, este módulo es esencial para cumplir con el compromiso de mejora continua de la política del sistema, ya que las propuestas de mejora se integran en los procesos de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) para ajustar los controles y defensas aplicadas a los riesgos identificados.



## Requisitos

### **15.1. La entidad empleadora o centro de trabajo debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para la gestión de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.**

Para cumplir este requisito, la entidad empleadora o centro de trabajo debe, con el apoyo del Experto en Prevención de Riesgos y/o la asesoría de Mutual de Seguridad, elaborar un procedimiento documentado que contemple:

- Metodologías para reportar los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.
- Métodos de análisis causal, como: Árbol de causas
- Metodologías para evaluar la eficacia de los planes de acción y para comunicar los resultados de las investigaciones a las partes interesadas (por ejemplo, otras áreas o sucursales de la entidad empleadora).
- Responsables y plazos para llevar a cabo las investigaciones y los planes de acción.
- Documentación y registros de las investigaciones, análisis causales y planes de acción derivados de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.

### **15.2. Debe acreditarse la ejecución de un curso formal sobre investigación de incidentes y accidentes, mediante el método del árbol de causas, dirigido a supervisores, integrantes del CPHS y otras partes involucradas, con una duración mínima de 4 horas.**

El Comité paritario, el departamento de prevención de riesgos, los supervisores y demás partes interesadas deben respaldar su participación en el curso de investigación de incidentes y accidentes mediante registros y evidencia objetiva. Esta capacitación debe tener una duración mínima de 4 horas y puede realizarse de manera presencial o a distancia, utilizando modalidades como e-learning, autoaprendizaje, entre otras."

### **15.3. La entidad empleadora o centro de trabajo debe investigar las causas de todos los accidentes laborales, incidentes peligrosos y enfermedades profesionales que ocurran en sus áreas de trabajo, específicamente las afecciones relacionadas con el uso de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud de los trabajadores.**

En cuanto a la investigación de las causas de los siniestros laborales, cuando ocurra un accidente laboral, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o surja cualquier otra afección que afecte de manera reiterada o general a las personas trabajadoras, y se presuma que su origen está relacionado con el uso de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad empleadora estará obligada a realizar

una investigación. La investigación podrá ser realizada directamente por la entidad empleadora o a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, según corresponda. El objetivo será identificar las causas del siniestro e implementar medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

Para este propósito, se deberá emplear la metodología de árbol de causas.

#### 15.4. Las investigaciones se realizan con enfoque de género, promoviendo la participación activa de las personas trabajadoras y sus representantes.

Una investigación de accidente con enfoque de género implica analizar los accidentes laborales considerando las diferencias y desigualdades de género que podrían influir en su ocurrencia, impacto o las condiciones laborales que los generan. Este enfoque busca garantizar que tanto hombres como mujeres sean considerados de manera equitativa en el análisis de los riesgos laborales y en la implementación de medidas preventivas.

Elementos clave de una investigación con enfoque de género:

- **Análisis de roles y tareas según género:**  
Examina si las tareas asignadas a hombres y mujeres difieren en riesgos, cargas de trabajo, acceso a equipos de protección o condiciones laborales, y si estas diferencias contribuyen al accidente.
- **Evaluación de riesgos diferenciados:**  
Considera que ciertos riesgos pueden afectar de manera distinta a hombres y mujeres debido a diferencias fisiológicas, sociales o culturales. Por ejemplo, la exposición a sustancias químicas puede tener efectos distintos según el género.
- **Acceso a formación y recursos:**  
Verifica si ambos géneros tienen las mismas oportunidades de recibir capacitación en seguridad laboral y si tienen acceso adecuado a equipos y recursos específicos.
- **Condiciones laborales desiguales:**  
Identifica si existen brechas de género en las condiciones laborales, como jornadas más extensas, trabajo informal o menor supervisión en mujeres, que puedan haber contribuido al accidente.
- **Impacto del accidente:**  
Considera cómo las consecuencias del accidente afectan de manera diferente a hombres y mujeres, tanto física como socialmente, incluyendo aspectos como la recuperación, el impacto económico o el retorno

al trabajo.

- **Participación equitativa en la investigación:**

Garantiza que mujeres y hombres participen activamente en el proceso de investigación y en la implementación de las medidas preventivas, asegurando una perspectiva inclusiva.

## 15.5. Se adoptan medidas correctivas y preventivas basadas en los resultados de la investigación para evitar la repetición de los siniestros.

Al adoptar medidas correctivas y preventivas basadas en los resultados de una investigación de accidentes implica un enfoque sistemático y estratégico para abordar las causas identificadas y evitar la repetición de siniestros. Esto implica considerar al menos lo siguiente:

### 1) Análisis de los hallazgos

- Identificar causas raíz y contribuyentes: Examinar las causas directas e indirectas del accidente, incluyendo factores humanos, técnicos, organizativos o ambientales.
- Clasificar riesgos: Priorizar los riesgos detectados según su probabilidad e impacto potencial.

### 2) Definición de medidas correctivas

- Estas medidas buscan resolver las causas inmediatas del accidente. Algunos ejemplos:
- Reparar o sustituir equipos defectuosos.
- Ajustar procesos o procedimientos operativos.
- Reentrenar al personal involucrado para reforzar el cumplimiento de las normas.

### 3) Diseño de medidas preventivas

- Estas se orientan a eliminar o mitigar las condiciones que podrían generar incidentes similares en el futuro:
- Actualizar normas y procedimientos de trabajo.
- Desarrollar programas específicos de formación en seguridad, adaptados a las tareas de las personas trabajadoras.
- Mejora de la supervisión: Implementar controles más rigurosos en las operaciones.

### 4) Implementación de las medidas

- Designar a las personas o equipos encargados de ejecutar cada medida.
- Establecer plazos: Definir fechas límite para la implementación.

- Recursos adecuados: Asegurar la disponibilidad de recursos financieros, técnicos y humanos necesarios.

#### **5) Seguimiento y evaluación**

- Supervisar la aplicación de las medidas para verificar su efectividad.
- Analizar si las medidas adoptadas han reducido riesgos y evitado nuevos incidentes.
- Realizar modificaciones si se detectan fallas o nuevas necesidades.

#### **6) Documentación y comunicación**

- Registrar todas las acciones realizadas, los responsables y los resultados obtenidos.
- Informar a las personas trabajadoras y a las partes interesadas sobre las medidas tomadas y su importancia para la seguridad.

### **15.6. Debe realizarse el seguimiento y evaluación de la eficacia de los planes de acción implementados, manteniendo los registros correspondientes.**

La entidad empleadora o centro de trabajo debe realizar un seguimiento periódico de los planes de acción derivados de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, con el objetivo de garantizar su implementación de manera oportuna y efectiva. Una vez ejecutadas las acciones, se debe evaluar su eficacia, verificando si realmente han controlado las causas identificadas. En caso de que se detecten incumplimientos o que las acciones resulten ineficaces, será necesario realizar nuevos análisis causales y ajustar los planes de acción correspondientes.

Es fundamental que la entidad empleadora o centro de trabajo cuente con evidencia objetiva que respalde tanto el seguimiento como la evaluación de la eficacia de las acciones implementadas. Esto puede incluir actas firmadas, fotografías, videos u otros medios que permitan una documentación clara y verificable.

## **16. Vigilancia ambiental de la SST**

La vigilancia de la salud laboral busca prevenir enfermedades profesionales, detectar daños en la salud de las personas trabajadoras y evaluar la exposición a factores de riesgos. El proceso se debe implementar una vez que se han identificado y evaluado los factores de riesgos, para incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental.



### Requisitos

#### **16.1. Implementar la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, basada en los resultados de la evaluación de riesgos y en conformidad con la normativa vigente.**

Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar, dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la ley N°16.744.

#### **16.2. Incorporar a las personas trabajadoras en los programas de vigilancia cuando se diagnostique una enfermedad profesional o existan antecedentes que justifiquen su inclusión.**

Para dar cumplimiento a este requisito basta con que las empresas o centros de trabajo nuevos presenten la carta u otro medio de citación a las personas trabajadoras a evaluación por parte de MDT. En aquellas empresas o centros de trabajo con más de un año en PEC deberán presentar la carta final de entrega de resultados, correspondiente a la última evaluación de la salud realizada.

#### **16.3. Mantener registros actualizados de las personas trabajadoras incluidas en los programas de vigilancia de la salud, de Mutual de Seguridad CChC.**

Para dar cumplimiento a este requisito la entidad empleadora debe respaldar la información de los registros detallando el nombre de la persona, su función, el tipo de vigilancia médica aplicada, así como las fechas en las que se realizaron los exámenes o chequeos médico, de los cuales deberá guardar reserva de los datos sensibles relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

### **17. Revisión por la Dirección SG**

En sus centros de trabajo, la entidad empleadora debe elaborar, establecer y revisar periódicamente procedimientos para supervisar, medir y recopilar —con regularidad— los datos relativos a los resultados de la SST. Estos deberían definirse en los diferentes niveles de la gestión la responsabilidad, la obligación de rendir

cuentas y la autoridad en materia de supervisión.

## Requisitos

### **17.1. Informar los resultados de la evaluación de desempeño del Sistema de Gestión PEC, resultados de auditorías, al comité Ejecutivo central o local, evidenciando registros.**

El Comité Ejecutivo central o local del centro de trabajo, debe controlar el desempeño del Sistema de Gestión a lo menos semestralmente, para lo cual el coordinador del SG SST, debe preparar la información para dicha revisión la que corresponde a la información del requisito 13.2 de este manual, lo anterior, debe quedar documentado mediante un registro e informado al comité Ejecutivo. Este informe debe consolidar, por tanto, la información del control mensual que ejerce el Comité ejecutivo en las reuniones que solicita este programa de SG SST. Esta información consolidada permitirá revisar el desempeño del programa de SG SST y determinar el comportamiento o proyección de los indicadores que se han evaluado en el punto 13.2 de este manual.

### **17.2. Diseñar e implementar un plan de acción estructurado para corregir desviaciones o incumplimientos identificados en la evaluación del desempeño, así como en los procesos de auditoría interna y certificación de Mutual de Seguridad CChC, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos y promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Comité Ejecutivo debe establecer y ejecutar un conjunto de acciones planificadas para corregir las desviaciones identificadas en el programa SG-SST PEC Competitiva, basándose en los resultados de los procesos de evaluación del desempeño, auditorías y actividades de mejora continua. Para ello, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la entidad empleadora.
- Resultados de la revisión de la alta dirección, asegurando su alineación con la estrategia organizacional.
- Identificación y evaluación de peligros y riesgos en los lugares de trabajo.
- Supervisión y medición de la eficiencia del SG-SST.
- Investigación de incidentes, sucesos peligrosos, accidentes y enfermedades profesionales, incluyendo las recomendaciones derivadas de auditorías.
- Aportes y recomendaciones de los miembros de la entidad empleadora, incluyendo el Comité Paritario, cuando exista.



- Cambios en leyes, reglamentos nacionales, acuerdos voluntarios y convenios colectivos que impacten el SG-SST.
- Información recopilada y acciones de mejora implementadas en la entidad empleadora.
- Resultados de programas de protección y promoción de la salud en el ámbito laboral.
- Buenas prácticas, tanto internas como externas, que contribuyan a la mejora continua del SG SST.
- Sugerencias y recomendaciones de las partes interesadas en la seguridad y salud laboral.
- Evolución en las capacidades y competencias del personal de la organización.

Toda esta información es clave para la mejora continua del programa SG SST PEC Competitiva, ya que permite medir y evaluar el desempeño de la entidad empleadora. El Comité Ejecutivo debe interpretar estos datos y, con base en el compromiso, conciencia, participación y liderazgo, tomar las mejores decisiones sobre la gestión del sistema, los recursos necesarios y el compromiso final con la protección y bienestar de las personas trabajadoras.





[www.mutual.cl](http://www.mutual.cl)



Sede corporativa Av. Lib. Bernardo O`Higgins 194, Santiago  
Tel (56.2) 2787 9000