

Programación de año: 2022

Objetivo General: Fomentar una gestión adecuada de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, con miras a prevenir los riesgos laborales que pueden afectar el bienestar y la integridad de los servidores y funcionarios, contribuyendo de esta forma a mejorar su calidad de vida laboral.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma												Seguimiento				
																	Acciones realizadas/evidencias	Estatus			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		Proceso	Cerrada		
1. Identificar y realizar análisis de los factores de riesgos presentes (Diagnóstico de la situación)	3 evaluaciones realizadas	Solicitudes de evaluación de la Estructura ONESVIE	Solicitud realizada	Enc. Cuentas Médicas														Comunicación de solicitud remitida.		X	
		Verificación de la Estructura ONESVIE	Levantamiento de condiciones de la infraestructura en caso de sismos	Personal Externo/ Enc. De servicios Generales															Informe de resultados de la evaluación.		X
		Solicitudes de evaluación de los Bomberos.	Solicitud realizada	Enc. Cuentas Médicas															Comunicación de solicitud remitida.		X
		Verificación de contra riesgos de incendios.	Levantamiento de condiciones de la infraestructura para peligros de incendios	Personal Externo/ Enc. De servicios Generales															Informe de resultados de la evaluación.		X
		Realizar Identificación y Análisis de Riesgos en la Sede central.	Recomido por áreas para verificación de las condiciones de seguridad relacionadas a los puestos de trabajo.	Médico Ocupacional															Informe de resultados de la evaluación.		X
		Socialización del informes de resultados	Integrantes del comité con conocimiento de los resultados de las evaluaciones	Médico Ocupacional															Formulario de Registro de Participantes		X
		Matriz legal de cumplimiento	Normativas relacionadas a la SST consolidadas	Enc. De Educación															Matriz de requisitos legales		X
2. Declaración de principios (Política de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Política de SST publicada y difundida	Revisar y actualizar documento de Política de SST	Reunión para revisión de la Política	Miembros del CMSST Sede														Borrador de la Política / Formulario de registro de participantes		X	
		Solicitar actualización de la Política de SST.	Política de SST actualizada y socializada	Enc. Cuentas Médicas															Formulario de Solicitud de cambios		X
		Difundir la Política de SST a todos los colaboradores		Miembros del CMSST/ Subcomites															Correo electrónico		X
3. Integración de la prevención	Procedimientos de trabajo seguro documentados	Desarrolla procedimientos, instrucciones de trabajo y normas de seguridad	Procedimientos y normas desarrolladas	CMSST/Asesor														Procedimientos documentados /codificados en el SGC	X		
4. Consulta y participación (Participación de los servidores)	1/ mes	Celebración de Reuniones mensuales del Comité SST	Porcentaje de cumplimiento	CMSST														Minuta / listado de participantes		X	
		Enviar Actas de las reuniones mensuales y trimestrales del CMSST al MAP		Secretaria del comité															Reuniones/acta firmadas como recibidas		X
5. Estrategia de evaluación	Procedimientos y normas	Desarrollar por escrito procedimientos y normas de trabajo	Procedimientos y normas desarrolladas	Prevención / CMSST														Procedimientos documentados /codificados en el SGC	X		
6. Planificación de la actividad preventiva	1 / mes	Remisión de las Actas de reuniones del Comité de SST al MAP.	Porcentaje de cumplimiento	Secretaria del comité														Copias de Actas recibidas		X	
	1/ año	Seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones de riesgos.		Prevención														Minuta / Formulario de registro de participantes	X		
7. Documentación (Programa de SST)	Documentación obre el Cmsst incorporada en el SGC	Solicitar la creación de la documentación sobre la estructura y funcionamiento interno del CMMST, que contenga el objetivo, alcance, responsables, evidencias .	Solicitud realizada	Enc. Cuentas Médicas														Formulario de Solicitud de cambios		X	
	Plan de emergencia y evacuación	Actualizar documento de Plan de emergencia y evacuación.	Plan de emergencia actualizado	CMSST/Asesor														Plan de emergencia		X	
	Registro	Compilar documentación con datos de los resultados de las actividades preventivas	Documentos del Sistema de SST	Secretaria del comité														Inventario de documentación	X		
8 Promover la realización de un programa de capacitación sobre SST (Información y formación)	Programa de Capacitación para CMSST y Subcomités regionales elaborado e implementado	Realizar cursos y charlas programas de capacitación en SST. Taller sobre el SISTAL-MAP a comité Taller para las brigadas de emergencia	Número de capacitaciones realizadas	Subdirección de Prevención y Miembros CSST														Formularios de Registro de Participantes		X	



Gestión de comisiones institucionales

Matriz

Actividades para la Formación y desarrollo del Comité Mixto de Salud y Seguridad en el Trabajo

Código: MT-CI-001

Versión: 00

Página: 1 de 1

Programación de año: 2022

Objetivo General: Fomentar una gestión adecuada de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, con miras a prevenir los riesgos laborales que pueden afectar el bienestar y la integridad de los servidores y funcionarios, contribuyendo de esta forma a mejorar su calidad de vida laboral.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma												Seguimiento				
																	Acciones realizadas/evidencias	Estatus			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		Proceso	Cerrada		
9. Gestión del cambio. (Control de los cambios físicos en las instalaciones o cambios de productos que puedan afectar al personal, considerando al área de compras y contrataciones)	Procedimientos de trabajo seguro documentados	Desarrolla procedimientos, instrucciones de trabajo y normas de seguridad	Procedimientos y normas desarrolladas	CMSST/Asesor														Procedimientos documentados /codificados en el SGC	X		
10. Gestionar la Implementación del Plan de Emergencia de la Sede Central IDOPPRIL (Medidas de emergencia y primeros auxilios)	actualizado el registro del personal de las	Revisión para dar seguimiento y actualizar las brigadas conformadas en la sede central.	Señalización	Médico Ocupacional														Señalizaciones / Punto de encuentro	X		
	2 al año	Charlas de evacuación	Brigadas conformada	Enc. De Educación														Socialización de las medidas de emergencia.	X		
	2 al año	Realizar simulacros por año	Brigadas entrenadas	CMSST														Fotos y videos	X		
11. Investigar las causas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales AT y EP	Formularios, procedimientos e informe	Definir metodología para la investigación de los incidentes ocurridos en la sede de la IDOPPRIL.	Porcentaje de cumplimiento	CMSST														Listado de participantes Videos Informe		X	
		Gestionar matriz para el registro de los AT y EP ocurridos en la IDOPPRIL	Porcentaje de cumplimiento	CMSST															Matriz de registro		X
		Realizar el análisis de causas en las investigaciones.	# de AT registrados	CMSST															Matriz Documentada	X	
12. Dar seguimiento al programa de Vigilancia de la Salud	Determinar y dar seguimiento a la salud	Jornada médica de salud	Resultados de evaluaciones médicas	Directora de prevención														Registro de expedientes médicos	X		
		Plan de vacunación	Programa	Directora de prevención														Listado de personal / resultados entregados	X		
		Charlas en temas relacionados con la Salud Ocupacional / otros temas afines	Registro de personal vacunado	Directora de prevención															Programa/ correos informativo	X	
0E 1.2 Realizar Auditoría 5s	1/ año	Realizar Auditoría 5 S en la sede central.	Número de auditorías	Miembros CMSST														Informe de resultados	X		
		Realizar seguimiento a los hallazgos de la auditoría realizadas en la Sede y Santiago durante el 2022.																		Informe	X
	80% de las acciones gestinadas	Dar seguimiento a las acciones preventivas recomendadas en las evaluaciones	Porcentaje de cumplimiento	Calidad														Matriz de Hallazgos y recomendaciones	X		
13. Realizar Auditoría Interna del cumplimiento del SISTAP	Analizar y evaluar el SISTAP 1 vez al año	Realizar la revisión de la ejecución de la programación anual y requisitos del SISTAP.	Porcentaje de eficacia del SISTAP	Asesora técnica														Informe de resultados	X		