



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

Inscripción Registro Propiedad Intelectual N° 162.116
Mutual de Seguridad C.Ch.C., 2007

Derechos Reservados

Se autoriza la reproducción total o parcial haciendo mención a la fuente

I INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I INDICE	2, 3.
II INTRODUCCIÓN	4.
III OBJETIVOS	4.
IV ALCANCE	4.
V DEFINICIONES	4, 5, 6, 7.
VI ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO	7.
VII SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN EL PROGRAMA ACCION MIPES	8.
1. Descripción del Sistema de Gestión de SSO	8.
1.1. Política	8.
1.2. Planificación de la SSO	8.
1.3. Organización	9.
1.4. Evaluación del Sistema de Gestión	9.
1.5. Acción en Pro de Mejoras o Correctivas	10.
2. Descripción del programa ACCION MIPES	11..
2.1. Objetivos del Programa ACCION MIPES	11
2.2. ¿En qué consiste el Programa ACCION MIPES?	11.
2.3. Alcances del Programa ACCION MIPES (Enfoque Control de Subcontratistas)	11.
2.4. Contenidos del programa ACCION MIPES	12.
2.5. Metodología para la implementación	13.
2.6. Herramientas para la implementación y aplicación del programa	14.
3. Definición de los encargados de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de SST	14, 15, 16, 17, 18, 19.
4. Descripción de las acciones de coordinación de las actividades preventivas entre los distintos empleadores y sus responsables	19.
4.1. Registro actualizado de antecedentes	19.
4.2. Detección de no conformidades, acciones correctivas y preventivas	21, 22.
4.3. Ocurrencia de Accidentes/Incidentes	22.
4.3.1. Incidentes	22.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	2 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 3 de 51

4.3.2. Accidentes de trabajo	22.
4.3.3. Accidentes de Trabajo Grave o Fatal	23.
4.3.4. Investigación de Accidentes/Incidentes	24..
4.4. Emergencias	25. 26.
4.5. Comunicación SSO	26
4.5.1. Comunicación de la Política	27.
4.5.2. Comunicación de Objetivos y Resultados	27.
4.5.3. Reuniones de área	27.
4.5.4. Sistema de Sugerencias	27.
4.6. Documentación	28.
4.7. Reuniones de Coordinación	28.
4.7.1. Reuniones de Coordinación	29.
4.7.2. Reunión de Comité de Gerencia	29.
4.7.3. Reunión de Comité de Faena	29.
5. Obligación de las empresas contratistas y subcontratistas de informar a la empresa principal cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.	29. 30
6. Prohibiciones que se imponen a las empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la obra, faena o servicio.	30.
7. Mecanismos para verificar el cumplimiento, por parte de la empresa principal, de las disposiciones del reglamento especial.	30.31
8. Sanciones aplicables a las empresas contratistas y subcontratistas, por infracciones a las disposiciones establecidas en este reglamento especial.	31
VIII BIBLIOGRAFÍA	32
IX ANEXOS	
Anexo N° 1 Protocolo Programa ACCION MIPES	33.
Anexo N° 2: Diagnóstico/Auditoría ACCION MIPES	34. - 40.
Anexo N° 3: Informe de No Conformidad	41. 42.
Anexo N° 4: Registro de Incidentes/Accidentes	43.
Anexo N° 5: Formulario de Denuncia de Accidente Grave o Fatal	44.
Anexo N° 6: Investigación de Accidentes y/o Incidentes	45. 46.
Anexo N° 7: Programa de Simulacros	47.
Anexo N° 8: Evaluación de Simulacros	48.
Anexo N° 9: Observaciones, Sugerencias, Solicitud de Mejora	49.
Anexo N° 10: Obligaciones Empresas Contratistas y Subcontratistas	50.
Anexo N° 11: Prohibiciones que se imponen a la Empresa Contratistas y Subcontratistas	51.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	3 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 4 de 51

II INTRODUCCIÓN

Este trabajo ha sido diseñado con el propósito de ser una Guía de consulta, a todas las Empresas Adherentes de Mutual de Seguridad C.Ch.C. que deban implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo dispuesto en el artículo 66¹ bis de la ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales..

El Sistema de Gestión que describe el reglamento está basado en el Modelo de Gestión **ACCION MIPES**, el que permite a las empresas que lo apliquen Planificar, Implementar, Aplicar, Verificar y Corregir sus acciones en materias de Seguridad y Salud Ocupacional para el control de riesgos operacionales.

III OBJETIVOS

Establecer una guía tipo de implementación de las acciones de coordinación de las actividades preventivas, entre los distintos empleadores de una obra, faena o servicios, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Además, definir los mecanismos para verificar el cumplimiento de los estándares de Seguridad y Salud Ocupacional por parte de las empresas contratistas y Subcontratistas y las sanciones aplicables por su no cumplimiento.

IV ALCANCE

El alcance de la presente guía son todas las organizaciones que deban elaborar un Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas, que estén adheridas a Mutual de Seguridad C.CH.C.

V DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son las emanadas de la ley 20.123 de Subcontratación, D.S. N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprobó el Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faena o servicios; D.S. N° 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprobó el Reglamento del artículo 183-C, inciso segundo, del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N° 20.123, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales; y la Circular N° 2345, de 10.01.2007, de la Superintendencia de Seguridad Social que impartió instrucciones respecto de las obligaciones impuestas a

¹ Incorporado por la ley 20.123

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	4 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 5 de 51

las empresas por los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.123, y del Modelo de Gestión de SSO ACCION MIPES, de la Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.

- a) **ACCIDENTE:** Evento indeseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.
- b) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que una persona sufre a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- c) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que una persona sufre a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- d) **ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL:** aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- e) **ACCIDENTE DEL TRABAJO GRAVE:** cualquier accidente del trabajo que: obligue a realizar maniobras de reanimación; de rescate; que ocurra por caída de altura, de más de 2 mts.; que provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o bien que involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada, conforme a lo indicado en la Circular N° 2.346, de 12.01.07, de la Superintendencia de Seguridad social y sus eventuales modificaciones
- f) **ADMINISTRADOR DE LA EMPRESA:** Persona designada por “la EMPRESA” que, en su representación, actúa y se relaciona administrativamente con el Contratista en todas las materias relacionadas con el contrato, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el cumplimiento correcto y oportuno del mismo.
- g) **ADMINISTRADOR DEL CONTRATISTA:** Persona natural propuesta por el contratista y aceptada por “la Empresa” que actúa en calidad de Administrador del Contrato con plenas atribuciones en el desempeño de sus funciones y que se relaciona con el Administrador de contrato de “la EMPRESA”, en las materias técnicas y administrativas del contrato.
- h) **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que, en virtud de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una empresa principal.
- i) **CUASI – PERDIDA:** Suceso no deseado que resulta en daño físico, alteración o deterioro de nivel menor, pero con potencial de efectos o consecuencias mayores. Su importancia radica en que el suceso no deseado ocurre de todas maneras, sólo sus consecuencias tienen distinta connotación, por lo tanto es importante su investigación.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	5 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 6 de 51

- j) **DEFECTO DE PROCESO:** Suceso no deseado que deteriora o altera, sin daño físico el normal desarrollo de un proceso, afectando negativamente sus resultados.
- k) **DÍAS:** Días corridos, es decir, comprende los días Sábado, Domingo y los festivos, a menos que se utilice expresamente el término día hábil.
- l) **EMPRESA PRINCIPAL:** persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena para la cual se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas o subcontratadas.
- m) **FAENAS AFECTADAS:** aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- n) **INCIDENTE:** Evento Que da lugar a un accidente o que tiene el potencial de producirlo.
- o) **NO CONFORMIDAD:** Situación o condición subestándar que ha sido detectada y tiene el potencial de transformarse en un Incidente, en la medida que no exista control sobre ella. Estas pueden provenir desde Auditores internos o externos; Reclamos de la Comunidad; Organismos fiscalizadores de la Ley; Trabajadores propios o de terceros; Asesores internos o externos; otros.
- p) **NORMAS DE LA EMPRESA:** Conjunto de políticas, protocolos, reglamentos, procedimientos, estándares, pautas, guías, instrucciones, señalizaciones y, en general, normas dictadas por “La EMPRESA” y de carácter obligatorio, que tienen por fin regular todas y cada una de las actividades del Contratista o terceros, que mantengan relación contractual con ésta y que forman parte de los Documentos del Contrato.
- q) **OBRA, FAENA O SERVICIOS PROPIOS DEL GIRO:** Todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la Empresa desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos al régimen de subcontratación.
- r) **REGISTRO:** Bitácora de antecedentes en papel y soporte digital que contenga el cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución; copia de los contratos que mantiene con las empresas contratistas y de éstas con las subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios; De las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios; Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios; Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744; e Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	6 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 7 de 51

- s) **SUBCONTRATISTA:** persona natural o jurídica que, en virtud de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para un contratista.
- t) **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y seguridad de todos los trabajadores.
- u) **TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN:** es aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas

VI ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 13 del Decreto Supremo N°76 ya individualizado, el Reglamento Especial para empresas contratistas y/o subcontratistas deberá:

- Definir los responsables encargados de implementar y mantener en funcionamiento el sistema de SST.
- Descripción de las acciones de coordinación de las actividades preventivas entre los distintos empleadores y sus responsables.
- Obligación de las empresas contratistas y subcontratistas de informar a la empresa principal cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Prohibiciones que se imponen a las empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la obra, faena o servicio.
- Mecanismos para verificar el cumplimiento, por parte de la empresa principal, de las disposiciones del Reglamento Especial.
- Sanciones aplicables a las empresas contratistas y subcontratistas, por infracciones a las disposiciones establecidas en este Reglamento Especial.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	7 de 51	REV. 00

VII SISTEMA DE GESTIÓN SSO BASADO EN EL PROGRAMA ACCION MIPES

Mutual de Seguridad C.CH.C con el fin de brindar una valiosa colaboración a sus empresas adherentes ha adecuado sus modelos de asesoría con el fin de entregar productos/servicios que respondan a los requisitos actuales y futuros en materias de SSO. Para esto se ha definido que el programa **ACCION MIPES** responde de forma adecuada a los requisitos contenidos en la ley de Subcontratación respecto a lo referente a control de riesgos operacionales.

1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO

1.1. POLÍTICA

La política debe establecer las directrices para orientar los programas y las acciones en materias de SST en la obra, faena o servicios, debiendo contener como mínimo:

- Compromiso de protección de todos los trabajadores de la obra, faena o servicios, esto en concordancia y cumplimiento con el artículo 183-E del Código del Trabajo.
- Compromiso con el cumplimiento de la normativa legal aplicable en materia de SSO;
- Participación de los trabajadores, quienes deben involucrarse con la Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos en la obra, faena o servicios, a objeto de determinar las áreas críticas de la organización y poder establecer los objetivos y metas de SST.
- Mejoramiento Continuo, a través de un análisis crítico y periódico, para asegurar que permanece pertinente y apropiada a la organización.

Este plan o programa debe ser aprobado por el gerente o encargado de faena y dar a conocer a todas las empresas presentes en la obra, faena o servicio; quienes a su vez, deben difundirlo a cada uno de sus trabajadores y representantes, Comités Paritarios y Departamentos de Prevención, cuando corresponda.

El Programa **ACCION MIPES** considera la incorporación de la Política de la empresa principal en la firma del protocolo de acuerdo entre Mutual de Seguridad C.CH.C y la Empresa Adherente, esta servirá como directriz en la implementación y operación del sistema mediante el programa **ACCION MIPES**. (Ver Anexo N° 1 Protocolo ACCION MIPES).

1.2. PLANIFICACIÓN DE LA SSO.

La planificación debe estar basada en un diagnóstico inicial de la situación de la organización y revisarse cada vez que se produzcan cambios en la obra, faena o servicios.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	8 de 51	REV. 00

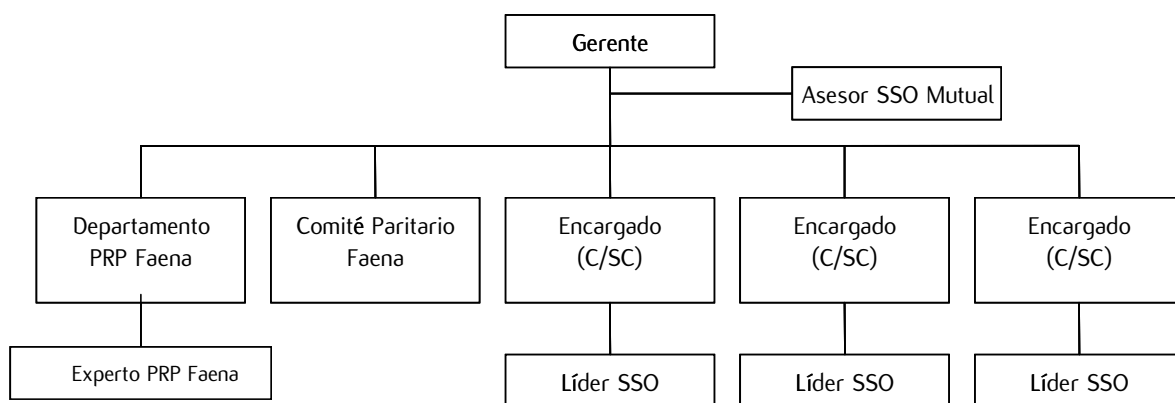
El diagnóstico SSO es una herramienta para identificar los peligros a que se enfrenta la organización y que pueden afectar tanto a las personas como a la operación, para lo cual, y en base al resultado en esta etapa, se gestionará sobre aquellos peligros que de no ser controlados tienen el potencial de provocar mayores pérdidas a la empresa en términos de daños a las personas y a la propiedad.

Este Diagnóstico se realiza a través de la aplicación de una auditoria de diagnostico SSO del programa **ACCION MIPES**².

1.3. ORGANIZACIÓN

Se debe señalar 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 los trabajadores.

El programa **ACCION MIPES** considera una estructura para su implementación y operación, las responsabilidades y roles se detallan en el ítem “DEFINICIÓN DE LOS ENCARGADOS DE IMPLEMENTAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA DE SST”.



Organigrama para la implementación Programa **ACCION MIPES**

1.4. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Tanto la empresa principal como las empresas contratistas y subcontratistas deben establecer y mantener procedimientos para medir y evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de SST.

² Ver Anexo 2

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	9 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 10 de 51

El procedimiento³ para medir y evaluar el Programa implica determinar un periodo, definido por la empresa, que no deberá exceder a un año. Se utilizará como instrumento de evaluación la auditoría del programa **ACCION MIPES**, debiendo entregar, cada empresa contratista y subcontratista, el informe o una copia de éste al gerente o representante de gerencia para el Sistema de Gestión SST. La Evaluación será realizada por un el líder SSO en conjunto con el Experto de Faena cuando corresponde y si lo requieren, pueden solicitar apoyo al Experto Mutua independiente de la empresa en evaluación y al Comité Primario de Faena.

Cada Representante de Gerencia contratista o subcontratista debe informar a la Gerencia, al Departamento de PRP de Faena y al Comité Paritario de Faena los resultados resumidos de los monitoreos que le apliquen. En el caso de que existan desviaciones de los procedimientos, el Jefe de Área elaborara una No Conformidad.

1.5. ACCIÓN EN PRO DE MEJORAS O CORRECTIVAS.

Se debe mantener un sistema que permita adoptar medidas preventivas y correctivas de acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico realizado en la evaluación del programa **ACCION MIPES**.

A partir de la Auditoría de Diagnóstico, el programa **ACCION MIPES** entrega un programa de actividades que permite dar solución a los hallazgos detectados definiendo para esto plazos y responsables.

Además, las acciones en pro de mejoras o correctivas deben apoyarse en los informes de investigación de accidentes, incidentes y no conformidades, los que deben desarrollarse por los respectivos supervisores del área afectada y por el Comité Paritario, donde las medidas de control que se establezcan estén relacionadas con las causas (para mayor información ver punto VI, apartado 6, ocurrencia de incidentes).

Es responsabilidad de la Gerencia de la empresa impulsar las mejoras al Sistema de Gestión de forma permanente.

³ Esta evaluación aplica a las Empresas Principales que no tengan definido un procedimiento de evaluación y monitoreo. De estar establecido dicho procedimiento, debe indicarse en el reglamento y seguir con su aplicación.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutua de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	10 de 51	REV. 00

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA ACCION MIPES

El Programa de Prevención de Riesgos, **ACCION MIPES**, permitirá a las empresas alcanzar objetivos y dar soluciones a sus problemas de seguridad y salud ocupacional.

2.1. Objetivos del Programa ACCIÓN MIPES

- Controlar los riesgos laborales “**CRÍTICOS**”, que pueden afectar el resultado del negocio, a través de la aplicación de herramientas preventivas.
- Promover y apoyar las iniciativas de mejoramiento y que se traduzcan en mejoras de competitividad para las empresas.
- Disminuir la siniestralidad en las empresas que ingresen aplican este programa, mejorando las condiciones de seguridad y salud laboral en esas empresas y con esto contribuir en proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
- Apoyar con una herramienta efectiva a nuestras empresas adherentes en el control de las empresas subcontratistas.

2.2. ¿En que consiste el Programa ACCION MIPES?

Es un programa de control de riesgos, que ha tomado como base el cumplimiento legal del Código del Trabajo, la ley 16.744 y sus decretos asociados, como también la identificación de los riesgos críticos de la empresa.

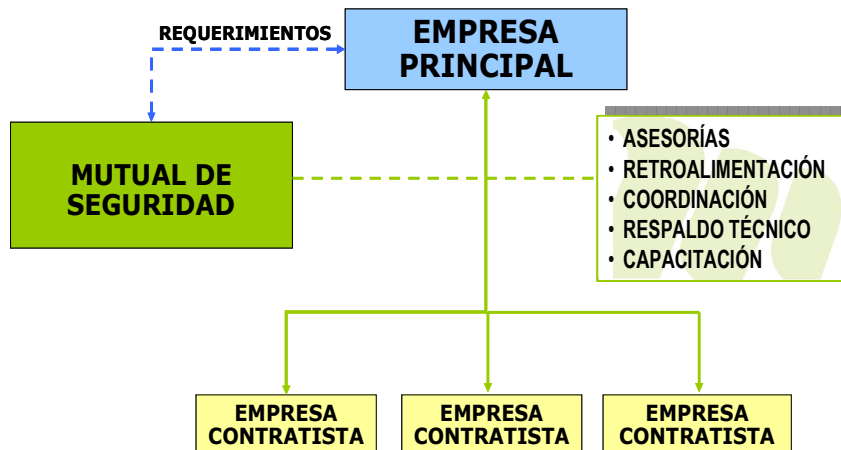
2.3. Alcances del Programa ACCIÓN MIPES (Enfoque Control de Subcontratistas)

El enfoque en la aplicación del programa esta orientado al uso por parte de empresas principales con el fin de controlar la gestión de sus empresas contratistas.

En este caso la relación de Mutual de Seguridad C.CH.C. es con la empresa principal la cual utiliza el programa ACCIÓN MIPES como forma de gestionar y Controlar desde el punto de vista técnico y administrativo a sus empresas contratistas.

El programa permite evaluar a las empresas contratistas a intervalos definidos por la empresa principal, generando acciones destinadas a corregir las desviaciones y con esto permitir conseguir la mejora en el desempeño.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	11 de 51	REV. 00



2.4. Contenido del Programa ACCION MIPES

El programa está diseñado sobre la base de 3 Elementos, estos son:

Elemento 1: Cumplimiento de Disposiciones Legales

Objetivo: Facilitar a las empresas MIPES el cumplimiento de las disposiciones legales que deben observar de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 16.744, Decreto Supremo N°40 y Código del Trabajo.

Elemento 2: Condiciones Físicas y Ambientales

Objetivo: Facilitar a las empresas MIPES el cumplimiento de las Condiciones Ambientales y Sanitarias Básicas a que hace mención el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud.

Elemento 3: Aplicación de Herramientas Preventivas

Objetivo: Incorporar al proceso productivo normal de las empresas, herramientas básicas de Prevención de Riesgos, de tal manera, que éstas permitan controlar las probables pérdidas humanas, materiales, ambientales y de producción que puedan afectar el resultado del negocio.

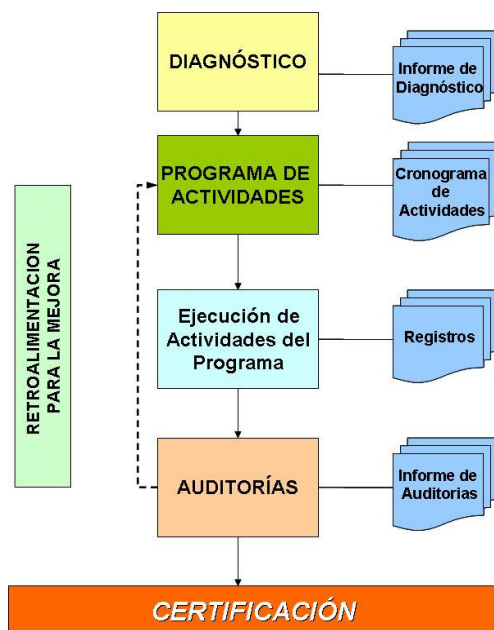
Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	12 de 51	REV. 00

2.5. Metodología para la Implementación

Como una manera simple y didáctica de explicar la metodología de trabajo que se requiere implementar, a través del Programa **ACCION MIPES**, a continuación se ilustran los pasos a seguir:

A	Análisis de Riesgos: identifique los riesgos que pueden afectar la continuidad del negocio
C	Compare los riesgos identificados con el cumplimiento legal.
C	Construya una Política , objetivos y metas orientados a controlar los riesgos detectados.
I	Implemente el programa, asignando responsables y fechas de ejecución de las actividades.
Ó	Oriente al personal en el desarrollo de las actividades, a través de entrenamiento y capacitación permanente.
N	Neutralice las desviaciones del programa corrigiéndolas y así mejorar continuamente.

Etapas de la implementación



Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	13 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 14 de 51

2.6. Herramientas Para la Implementación y Aplicación del Programa

El programa define como principal herramienta para su implementación y aplicación la **capacitación ocupacional**, la cual permite instalar en la empresa las competencias necesarias para un efectivo control de los riesgos.

A continuación se mencionan las principales actividades de capacitación que considera el programa **ACCION MIPES**.

- Curso Líder en SSO.
- Instrucciones Operacionales.
- Talleres de Auto cuidado.
- Taller de Inventarios Críticos.
- Taller de Investigación de Accidentes.

3. DEFINICIÓN DE LOS ENCARGADOS DE IMPLEMENTAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST.

A continuación se detallan las responsabilidades de los encargados para con el Sistema de Gestión de SST establecido por la Empresa Principal y específicamente basado en la organización para el sistema de gestión **ACCION MIPES**.

a) Gerente o Representante de la Gerencia de Faena para el Sistema de Gestión SST: Es el encargado de implementar y aplicar la Política de SSO. Como responsable y máximo ejecutivo de la faena es quien debe:

- a. Garantizar los recursos necesarios para la correcta implementación, operación y mantención del Sistema de Gestión
- b. Garantizar la mejora continua de las condiciones de trabajo.
- c. Mantener actualizado el cronograma de las actividades a realizar.
- d. Liderar reuniones periódicas de análisis del programa SSO de la obra, faena o servicios y propiciar las mejoras pertinentes.

b) Encargado Contratista o Subcontratista: Es responsable por parte de esta empresa de:

- a. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones legales vigentes en materias de SSO, y los estándares definidos por la empresa principal.
- b. Garantizar la asignación de recursos materiales y humanos para permitir el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	14 de 51	REV. 00

- c. Participar en las actividades de coordinación del SGSST, cuando sea necesario.
- d. Monitorear la correcta aplicación del programa ACCION MIPES.

El gerente o encargado contratista o subcontratista debe tener funciones, responsabilidades y autoridad para:

- Asegurar que los requisitos del sistema de gestión de SST sean establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con las especificaciones del programa ACCION MIPES.
- Asegurar que los informes sobre desempeño del sistema de gestión de SST, sean presentados al gerente o encargado de faena de la empresa principal para su análisis crítico y que sirvan de base para el mejoramiento del referido sistema.

- c) **Departamento PRP de faena:** la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para constituir y mantener en funcionamiento un Departamento PRP de Faena, cuando el total de trabajadores que trabajan en la obra, faena o servicios propios de su giro, sean más de 100, cualquiera sea su dependencia.

El Departamento de PRP de Faena se regirá por el título III del D.S. N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en todo aquello que no esté regulado por este reglamento y que no fuere incompatible con sus disposiciones.

Este departamento deberá estar a cargo de un Experto en Prevención de Riesgos de la categoría profesional y contratado a tiempo completo.

Corresponderá al Departamento de Prevención de Riesgos de Faena:

- Participar en la implementación, aplicación y control permanente del Sistema de Gestión de la SST.
- Otorgar la asistencia técnica a las empresas contratistas y subcontratistas para el debido cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad, así como de las disposiciones de este reglamento, respecto de las empresas que no cuenten con un Departamento de Prevención de Riesgos.
- Coordinar y controlar la gestión preventiva de seguridad y salud ocupacional de los Departamentos de Prevención de Riesgos existentes en la obra, faena o servicios.
- Asesorar al Comité Paritario de Faena cuando éste lo requiera.
- Prestar asesoría a los Comités Paritarios en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en la obra, faena o servicios, manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas preescritas.
- Mantener un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la obra, faena o servicios, debiendo determinar, a lo menos, las tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y de siniestralidad total; y

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	15 de 51	REV. 00

- ☑ Coordinar las actividades preventivas y las medidas prescritas por los respectivos organismos administradores de la Ley N^o 16.744 y las acciones que en la materia hayan sido solicitadas por las empresas contratistas o subcontratistas.
- ☑ Evaluar periódicamente la marcha del programa SSO.
- ☑ Comunicar periódicamente a las empresas contratistas y subcontratistas sobre el desempeño que han alcanzado.

Estas actividades preventivas son:

- ☑ Registro actualizado de antecedentes.
- ☑ Planificación.
- ☑ Evaluación.
- ☑ Acción en pro de mejoras o correctivas.
- ☑ Detección de no conformidades, acciones correctivas y preventivas.
- ☑ Ocurrencia de incidentes.
- ☑ Emergencias.
- ☑ Comunicación SSO.
- ☑ Documentación.

d) Comité Paritario de Faena: Ejercerá funciones de vigilancia y coordinación de las acciones de seguridad y salud en el trabajo, en la respectiva obra, faena o servicios. Para esto deberá:

- a. Tomar conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo que se programen y realicen. Para estos efectos, La empresa principal deberá proporcionar el programa de trabajo, los informes e evaluación y seguimiento de éste, los antecedentes en que conste el cumplimiento por parte de todas las empresas de la obra, faena o servicios del Título VI del D.S. N^o 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como todos aquellos que sean necesarios para dar cumplimiento a esta función;
- b. Observar y efectuar recomendaciones a las actividades de prevención programadas a través del Sistema de gestión de SST y en ejecución, por parte de la empresa principal, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes;
- c. Realizar investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité un representante de la empresa siniestrada (el que es designado por ésta), y un representante de sus trabajadores, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N^o 16.744 a que se encuentre adherida dicha empresa.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	16 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 17 de 51

El representante de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se elegirán de acuerdo a:

- Cuando la empresa que deba participar en el Comité Paritario de Faena tenga o deba tener constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la respectiva obra, faena o servicios elegido de acuerdo con lo dispuesto en el D.S. N°54, lo integrará el representante que goza de fuero;
- Cuando el Comité Paritario de la empresa que deba participar no tenga un representante de los trabajadores con fuero, se definirá la participación por sorteo de uno de los tres representantes del Comité;
- Cuando la empresa que participará no deba constituir Comité Paritario de acuerdo al D.S. N° 54, se elegirá un representante especial.

e) Experto PRP Faena: En complemento a las responsabilidades emanadas del D.S. 76, el Experto PRP de Faena es el responsable de:

- Facilitar la implementación del Sistema de Gestión, coordinar la implementación del programa.
- Generar, desarrollar y fomentar las actividades en materias en prevención de riesgos en el trabajo.
- Mejorar las condiciones y ambientes de trabajo.
- Mantener un registro de todas las no-conformidades detectadas en las distintas áreas, indicando: Fecha de la no conformidad, Acciones Preventivas y/o Correctivas acordadas y responsables de implementación.
- Evaluar la efectividad de las medidas de control implementadas, en conjunto con el Jefe del área afectada y quien haya comunicado la no conformidad, verificando que la situación detectada como no conformidad a sido superada.

Las funciones del Experto PRP Faena, son las necesarias para llevar a cabo las funciones actividades obligatorias para el departamento PRP de faena, además de todas las funciones que establece el D.S. N° 40/69.

f) Asesor SSO Mutual: Como asesor es responsable de:

- Identificar oportunidades de mejora al Sistema.
- Informar directamente al gerente de la faena y a la gerencia de la empresa principal con el fin de contribuir en la mejora de los ambientes y condiciones de trabajo.
- Es responsable, además, de la capacitación ocupacional en prevención de riesgos de los trabajadores y del Líder SSO
- Es asesor en la implementación del programa Acción MIPES.
- Realizar evaluaciones cualitativas y cuantitativas de higiene ocupacional.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	17 de 51	REV. 00

g) Líder SSO: Dentro de las empresas existen diversas personas interesadas en participar y fomentar la SSO, estas personas se deben seleccionar según las siguientes características:

- Ser consistente para que la relación entre las personas sea de respeto mutuo basados en climas de confianza.
- Preocupado de la construcción de relaciones laborales
- Lidera con el ejemplo
- Produce unión
- Disuelve las tensiones
- Crea un clima de confianza y respeto
- Es justo y honesto en forma permanente
- Cumple sus compromisos
- Siempre da razones concretas
- Preocupado por el bienestar de los demás;
- Reconoce errores propios y acepta no ser siempre dueño de la verdad.

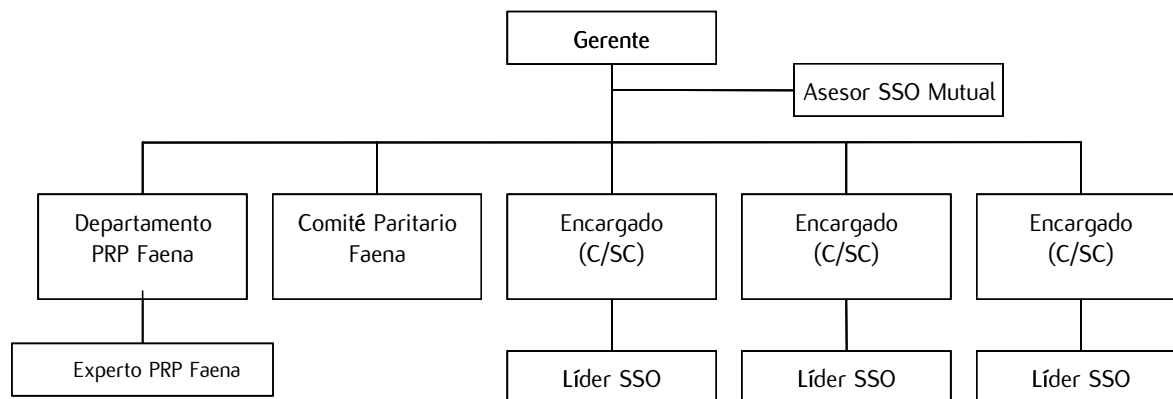
Las funciones que un líder en SSO⁴ debe cumplir son:

- Motivar las conductas y buenas prácticas de prevención de riesgos a sus compañeros de trabajo.
- Difundir las actividades de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Realizar inspecciones planeadas a las condiciones de la instalación, cuando se requieran.
- Participar, cuando corresponda, de las investigaciones de accidentes.
- Asegurarse de cumplir las recomendaciones emitidas por la Empresa Principal, el Experto PRP de Faena, Comité Paritario de Faena, Mutual de Seguridad los Organismos Fiscalizadores.
- Apoyar todas acciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Observar las acciones de los compañeros de trabajo y corregirlas si fuera necesario o felicitarlas cuando están correctas.
- Entenderse con el encargado del contrato, faena o servicio para mantener las buenas condiciones en los lugares de trabajo.
- Coordinar las actividades que indique la mutual.

Los encargados de implementar, aplicar y mantener en funcionamiento el sistema de Gestión de SST, quedan ordenados de acuerdo al siguiente organigrama:

⁴ Para esto, Mutual de Seguridad de la C.Ch.C. tiene un programa que contempla una capacitación inicial a los trabajadores y una capacitación específica para preparar a un líder en materias de seguridad y salud ocupacional (SSO), quien asume las labores de coordinador del programa entre la Mutual de Seguridad y sus empresas, facilitando la aplicación del mismo.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	18 de 51	REV. 00



4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS ENTRE LOS DISTINTOS EMPLEADORES Y SUS RESPONSABLES.

Las acciones a considerar para una adecuada coordinación deberán ser, al menos, las que se indican a continuación, sin perjuicio de lo cual la empresa deberá implementar todas las acciones de forma tal de garantizar la protección de la vida y salud de todos los trabajadores:

4.1. REGISTRO ACTUALIZADO DE ANTECEDENTES.

La empresa principal deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que ésta se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel o digital. Este registro debe contener la siguiente información:

- La Empresa Principal debe entregar a las empresas contratistas y subcontratistas, un cronograma de las actividades de SSO o trabajos a ejecutar, para esto la empresa contratista o subcontratista debe informar cada cambio que realice en el plan de actividades o cambios en los equipos, maquinarias y materiales a utilizar; esto se debe a realizar para que las empresas principales conozcan las condiciones reales en las que operan los trabajadores y poder evaluar y controlar los riesgos y peligros potenciales de ésta. Las empresas contratistas y subcontratistas están obligadas a actualizar este registro, cada vez que se produzcan cambios en los procesos, materiales, equipos, herramientas, se incluya un nuevo contratista o subcontratista o se termine anticipadamente el contrato con alguno de éstos; con la información entregada por la empresa principal a través del gerente o representante de la Gerencia de Faena para SGSST.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	19 de 51	REV. 00

- La empresa principal está obligada a mantener copia de todos los contratos que acuerde con las empresas contratistas y de éstas con las subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios. Los contratos serán guardados bajo responsabilidad del Encargo de Gerencia de Faena para el SGSST. Además, la empresa principal puede solicitar cualquier otro documento o aclaración de estos, cuando estime conveniente y siempre que se refiera a los contratos de trabajo, siendo la empresa contratista y subcontratista la encargada de responder, con evidencias escritas en papel o medio electrónico.
- La empresa principal debe mantener un listado actualizado de las Empresas Contratistas, Subcontratistas y/o de Servicios Transitorios que están ejerciendo labores en la obra, faena o servicios, la que debe contener la siguiente información que debe ser acreditada por cada empresa contratista y subcontratista a través de su encargado contratista o subcontratista:
 - R.U.T. y nombre o razón social, acreditado con una copia legalizada del R.U.T.
 - Organismo Administrador de la Ley, acreditado con copia legalizada del contrato de adherencia
 - Nombre del encargado de los trabajos o tarea, cuando corresponda, acreditado con carta de gerencia
 - Número de trabajadores, acreditado con los contratos de trabajo.
 - Fecha estimada de inicio y término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará, acreditado con la carta Gantt respectiva.
- Cada empresa, ya sea contratista o subcontratista, debe realizar un informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios. Esta evaluación se realiza a través de la auditoría del programa ACCION MIPES y deben ser comunicados sus resultados a la empresa principal, la que debe facilitar una copia de éste a cada una de las demás empresas, las que a su vez, deben informarles a sus trabajadores y al Comité Paritario de Faena.
- La Empresa Principal debe exigir, a cada empresa contratista y subcontratista, una copia de los registros propios de cada visita y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N°16.744, medidas que deberá verificar en su implementación.
- La Empresa Principal debe exigir, a cada empresa contratista y subcontratista una copia de todas las inspecciones de entidades fiscalizadoras y copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado y velar por el cumplimiento de las medidas preescritas.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	20 de 51	REV. 00

4.2. DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

El objetivo es establecer un mecanismo para la identificación de No-Conformidades del desempeño de Seguridad y Salud en el trabajo, asegurando la definición de responsabilidad y autoridad para su investigación y manejo, de tal forma que se tomen medidas para su oportuna corrección.

El levantamiento de una no conformidad puede surgir debido a:

- Auditorias Internas o Externas
- Observación de acciones o condiciones bajo el estándar establecido por la empresa para sus procesos.
- La ocurrencia de incidentes
- Reclamos o sugerencias de los colaboradores de la empresa

Toda persona de la empresa o del personal Contratista o Subcontratista que detecte una no conformidad deberá informarla a su Jefe directo por escrito, ya sea en papel o en digital según lo establezca el Representante de la Gerencia de Faena para SGSST, quien la analizará y, de corresponder, la registrará en un informe de No Conformidades, el que debe enviarse al Asesor de Prevención de Riesgos y Representante de la Gerencia de Faena para SGSST.

En el informe de No Conformidades (VER ANEXO N° 3), el Jefe de área deberá indicar con claridad el área y personal afectado, la evaluación de los efectos potenciales de la no conformidad y las acciones de control sugeridas.

En el caso de no conformidades que impliquen riesgo inminente para las personas que participen del proceso y /o las instalaciones en la obra, faena o servicios, se deberá tomar corrección inmediata, ya sea suspendiendo actividades y/o evitando la exposición de las personas a las condiciones que generan la no-conformidad.

Si la no conformidad detectada es producto de una acción conductual a través de la violación de un procedimiento interno de Prevención de Riesgos, el trabajador que detecte la no conformidad deberá hacer notar en el momento al responsable de la acción (ya sea personal de la empresa, contratista, proveedor o visita) , pudiendo exigir la detención inmediata de la actividad si esta pudiera poner en riesgo la seguridad del operador o de las instalaciones de la empresa, procediendo en forma posteriormente inmediata a comunicar la no conformidad al Jefe del área.

Quien comunique una no conformidad deberá ser informado en al menos 48 horas del resultado de su comunicación, en cuanto a la calificación de la no conformidad y estado de las acciones de control, esta información la debe entregar el jefe directo a través de un medio escrito, ya sea en papel o digital.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	21 de 51	REV. 00

El Experto PRP de Faena debe mantener un registro de todas las no-conformidades detectadas en las distintas áreas, indicando: Fecha de la no conformidad, Acciones Preventivas y/o Correctivas acordadas y responsables de implementación.

El Experto PRP de Faena, en conjunto con el Jefe del área afectada y quien haya comunicado la no conformidad, evaluarán la efectividad de las medidas de control implementadas, verificando que en la situación actual la situación detectada como no conformidad a sido superada, dicha revisión deberá constar con un formulario en el que quede constancia el tratamiento de la No Conformidad, dando de esta manera por cerrado el ciclo de la no conformidad.

4.3. OCURRENCIA DE ACCIDENTES/INCIDENTES.

4.3.1. INCIDENTES

En el caso de que ocurra un incidente sin lesión o pérdida material, cualquier trabajador que observe esta situación deberá comunicarlo al Jefe o responsable del área afectada, quien deberá registrar el incidente (ver anexo N° 4), e iniciar la investigación correspondiente para determinar sus causas. Esta investigación se realizará de la misma forma como si fuera un accidente.

4.3.2. ACCIDENTES DEL TRABAJO.

Al ocurrir cualquier accidente, el Jefe o encargado del área afectada, deberá tomar las medidas para auxiliar en forma oportuna a la o las personas afectadas, enseguida comunicará al Gerente de Área o al Representante de la Gerencia para el Sistema de Gestión de SST de la situación, quien definirá la forma de llevar a cabo la investigación de las causas del accidente, convocando para tal efecto al Comité Paritario de Faena y Jefe o encargado del área afectada.

La investigación deberá ser realizada con la mayor brevedad, luego de ocurrido el accidente (dentro de las 24 horas siguientes).

Se deberá comenzar, en lo posible, con una observación en terreno, con la finalidad de analizar el entorno físico del sitio en que ocurrió el incidente, a objeto de identificar aspectos del ambiente del trabajo que pudieron haber contribuido a la ocurrencia del accidente, tales como:

- Condiciones de Materiales: Fatigas del material, fallas de fabricación, desgaste prematuro.
- Condiciones de Maquinaria: Puntos críticos de operación sin protección, partes y piezas en movimiento sin protecciones.
- Condiciones en las instalaciones: Instalaciones fuera de norma, instalaciones que crean espacios restringidos, etc.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	22 de 51	REV. 00

- Otras condiciones: Falta de iluminación, Orden y Aseo deficiente, Ambientes inflamables o explosivos, etc.

De ser posible se entrevistará el trabajador lesionado o testigos directos del hecho, a objeto de conocer antecedentes que permitan establecer las causas del incidente.

Se tomarán a la mayor brevedad la o las acciones correctivas si han ocurrido daños materiales. La acción oportuna, transitoria o permanente, evita pérdidas que pueden ser mayores o catastróficas.

La reconstitución del suceso, se efectuará sólo cuando la inspección del lugar y el relato verbal del afectado o testigos y bajo supervisión del Experto PRP de la Faena y del Experto Asesor de Mutual de Seguridad C.CH.C., es insuficiente para aclarar lo sucedido o cuando existe discordancia entre las declaraciones u observaciones concurrentes. La reconstitución se realizará en el lugar del incidente en conjunto con los testigos y si fuese posible con los afectados. Dicha reconstitución puede sugerir cambios o procedimientos nuevos o condiciones ambientales distintas.

4.3.3. ACCIDENTE DE TRABAJO GRAVE O FATAL.

En caso de accidente del trabajo grave o fatal se deberá operar de acuerdo a la circular “2.345” de la Superintendencia de Seguridad Social. El procedimiento establece que:

1. Cuando ocurra un accidente de trabajo fatal o grave, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas debiendo tomar todas las medidas para proteger la vida y salud de los trabajadores y de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
2. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.
4. El empleador, ocurrido el accidente grave o fatal, deberá efectuar inmediatamente la denuncia a:
 - o La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.
 - o La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente.

Nota: En caso de efectuarse la denuncia por correo electrónico o fax se deberá utilizar el formulario indicado en el Anexo 5

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	23 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 24 de 51

- En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

En el caso de accidentes, graves, tales como los que resulten en muerte, amputación o lesión con incapacidad permanente, se deberá consultar al asesor legal de la empresa y se deberá solicitar el apoyo técnico de Mutual de Seguridad C.CH.C., a objeto de documentar y registrar adecuadamente las circunstancias de dicho evento. Para estos efectos el Administrador General se comunicara con el asesor legal y con la Mutual de Seguridad C.CH.C.

4.3.4. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE/ACCIDENTES

Tanto los accidentes como incidente deben investigarse y registrarse en el informe de investigación de incidentes.

La elaboración del informe (VER ANEXO Nº 6) se debe realizar conforme al formulario diseñado para la investigación de incidentes, informe que debe contener a lo menos:

- antecedentes generales, sección donde se identifica la empresa, lugar y fecha del accidente/incidente.
- Empresa contratista: identificación de la empresa contratista o subcontratista, si es corresponde.
- Incidente: sección que idéntica el incidente y define las cuasi pérdidas.
- Accidente: sección que identifica las lesiones personales, la falla operacional y los daños a la propiedad.
- Testigos: sección que identifica a los testigos y personal involucrado.
- Acontecimiento: sección en la que se debe relatar el acontecimiento.
- Causa básica e inmediata: sección que nos describe cuales son las causas que dieron origen al incidente.
- Acciones correctivas: sección en la que se describen las acciones a tomar para evitar la repetición del incidente, se debe indicar el responsable implementar la medida, el plazo acordado y el seguimiento de la medida.
- Responsable: sección en la que se identifica al responsable del informe, de la revisión y de la aprobación de la investigación.

Cada investigación de incidentes u accidentes deberá genera un plan de acción, para la implementación de acciones de control a las causas identificadas en la investigación, de acuerdo con el punto nº4, acciones en pro de mejoras o correctivas. El Representante de la Gerencia para

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	24 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 25 de 51

el SGSST deberá llevar un registro de todos los incidentes ocurridos en la empresa con el estado de situación de los planes de acción desarrollados para cada uno de ellos.

Todos los incidentes y accidentes reproducen por una causa denominada causa básica, que es el origen de las acciones y condiciones subestándar; identificar estas causas son el objetivo de la investigación y éste nos determinara las acciones a implementar para obtener un tratamiento eficaz del riesgo.

4.4. EMERGENCIAS.

El procedimiento de Emergencias busca identificar y desarrollar las acciones necesarias para mitigar el efecto de las situaciones de emergencias en las personas e instalaciones de la empresa; Al identificar potenciales emergencias, se desarrollaran Planes de Actuación y controles adecuados a las características de las emergencias y programas de simulacros a efecto de verificar la eficacia de las acciones planificadas. El éxito de los Planes de actuación en caso de emergencia, será proporcional al nivel de involucramiento del personal afectado por la emergencia, quienes deberán conocer y comprender su rol frente a estas eventuales situaciones.

El procedimiento de Emergencia a elaborar⁵ debe contener, a lo menos, los siguientes puntos:

- Preparación para la Emergencia: Se debe contar con mecanismos operacionales e instalaciones que permitan estar preparados para actuar ante la ocurrencia de una emergencia y minimizar y/o mitigar las consecuencias de estas. En caso de ser requeridas, las vías de escape deben estar debidamente señaladas y expeditas; Los equipos requeridos para la actuación (extintores, red seca, red húmeda, detectores de humo, etc.), en caso de emergencias deben encontrarse en condiciones de uso y especificados según sea el potencial de emergencias.
- Responsabilidades y Autoridades: Deben estar claramente especificadas las responsabilidades de cada una de las jefaturas y de los operadores del área en cuestión, debiendo considerarse niveles de coordinación durante el desarrollo de la emergencia y quien asume la autoridad durante esta, tanto en aspectos operativos como comunicacionales.
- Acciones a Realizar: Deben señalarse detalladamente, quien, como, cuando y donde se realizaran las acciones para minimizar los daños y mitigar sus efectos, incluidas las de comunicación. En caso de daños a las persona, deben considerarse actividades de apoyo, directa o por parte de terceros, para el rescate, primeros auxilios y de tratamiento medico posterior.

⁵ Este procedimiento aplica a las Empresas Principales que no tengan definido un procedimiento de emergencias. De estar establecido dicho procedimiento, deben seguir aplicándolo

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	25 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 26 de 51

Los procedimientos de emergencia deben estar disponibles en los lugares de trabajo respectivos; oficinas de jefaturas y partes involucradas, visibles en distintos puntos de los lugares de trabajo, debidamente protegidos para su conservación.

Los planes de emergencia deben ser comunicados a todas las personas potencialmente afectadas (propio, terceros y visitas), deben ser capacitadas para prepararse y actuar durante y después de la emergencia, tanto aquel que tiene asignadas responsabilidades específicas al respecto, como aquel que solo debe evacuar las instalaciones. Con respecto a las personas con responsabilidades en el plan de emergencia deben recibir una capacitación formal acerca del procedimiento, evaluando su conocimiento e internalización, al menos una vez al año y cada vez que se modifique el procedimiento de emergencias. El Programa ACCIÓN MIPES cuenta con un plan de emergencia para MIPES.

La verificación se lleva a cabo a través de simulacros debidamente preparados, que incluyen la disposición previa de los mecanismos para su control y registro (observaciones, filiaciones, etc.)

El plan de simulacros (VER ANEXO N° 7) se realizará para un periodo de un año calendario, y será registrado en la evaluación de simulacros (VER ANEXO N° 8), aquí se debe registrar todo lo que sucede durante la evacuación, como tiempos totales y parciales de evacuación, problemas surgidos durante ésta, si las alarmas se escucharon, si se entienden los mensajes, etc. Además de individualizar al responsable de observar el simulacro. Todos los Procesos que compartan áreas afectadas, respuestas comunes o sinergia en las respuestas podrán disponer de procedimientos de emergencias comunes y simulacros unitarios.

Las desviaciones detectadas se constituirán en no conformidades e ingresaran al tratamiento de acciones correctivas según procedimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.5. COMUNICACIÓN SSO.

El procedimiento de Consulta y Comunicación se ha desarrollado para ser utilizado como un instrumento para estimular la participación de toda la organización en el fortalecimiento de las buenas practicas de Seguridad y Salud Ocupacional, que contribuyan a alcanzar los Objetivos que la organización se ha propuesto en este ámbito, los cuales se encuentran contenidos en su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todo trabajador y/o colaborador de la organización podrá comunicar su parecer respecto de las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional existentes en la organización (VER ANEXO N° 9), a través de un medio escrito, ya sea papel o electrónico que para este fin se han definido, garantizándose que los niveles correspondientes al interior de la organización acogerán, analizarán y

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	26 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 27 de 51

responderán a las observaciones o sugerencias planteadas. Además, todas las comunicaciones ingresadas serán registradas en un formulario

4.5.1. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

La Gerencia General transmite a la totalidad de los trabajadores los principios contenidos en la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la Organización, mediante una carta personalizada enviada a cada trabajador. Dicha carta se repetirá cuando se produzca una actualización de dichos principios, en todo caso al menos una vez al año se enviará dicha carta recordando los principios de esta Política. Del mismo modo la Política será instalada en carteles ubicados en las oficinas principales y en sitios de afluencia de los trabajadores.

Para un mayor refuerzo y conocimiento de la Política, cada actividad de capacitación interna deberá iniciarse con una lectura de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.5.2. COMUNICACIÓN DE OBJETIVOS Y RESULTADOS:

La Gerencia transmitirá a la totalidad de los trabajadores los objetivos anuales establecidos para toda la organización y los resultados obtenidos en forma trimestral, para ello utilizarán los siguientes canales de comunicación:

- Reuniones con el personal: El Gerente o Representante de Faena se reunirá con la totalidad de los trabajadores, una vez al año para comunicar los objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional y trimestralmente para analizar el desempeño del área en lo relativo a resultados de Seguridad y Salud.
- Carteles y Ficheros: Cada área mantendrá un fichero con información actualizada acerca de los objetivos del área y los resultados alcanzados.
- Intranet: Información relativa a objetivos y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional será enviada a través de correos electrónicos o publicados en el sitio intranet de la organización.

4.5.3. REUNIONES DE ÁREA:

Cada Jefe de Departamento, Supervisor o Líder de Área, se reunirá una vez al mes, con la totalidad de los trabajadores de su área, para informar de los resultados del área en materias de Seguridad y Salud Ocupacional y para analizar algún tema de Prevención de Riesgos inherente al área. En esta reunión se propiciará el diálogo con los trabajadores a objeto que puedan plantear sus inquietudes respecto de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.5.4. SISTEMA DE SUGERENCIAS:

Todos los trabajadores tienen la obligación de comunicar a sus Jefes directos y/o a las Gerencias, por escrito, sus sugerencias respecto de los siguientes asuntos:

- Riesgos no controlados, existentes en su área de trabajo

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	27 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 28 de 51

- Oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de SST.
- Sugerencias para mejorar las condiciones de trabajo

Con este propósito cada área habilitará un Libro de Sugerencias de Seguridad y Salud Ocupacional (todas las sugerencias se deben registrar en un libro de sugerencias, por cada área), el que se ubicará en algún lugar de fácil acceso para cualquier trabajador del área. Este libro deberá ser revisado por el Jefe o encargado de área al finalizar cada turno a objeto de analizar y gestionar las sugerencias planteadas, registrando en el mismo libro el estado de la inquietud planteada.

La Gerencia revisará mensualmente el estado del Libro, cuando considere que una sugerencia o aporte personal o de un equipo haya podido contribuir a una mejora importante para la Seguridad y Salud del proceso, felicitará al o los autores de la sugerencia en una reunión de área en presencia de todos los trabajadores del área (Se considerará la posibilidad de entregar un estímulo o reconocimiento)

4.6. DOCUMENTACIÓN.

La organización debe establecer y mantener un sistema, ya sea electrónico o en papel, para describir los elementos claves del Sistema de Gestión de SST y proporcionar orientación sobre la documentación relacionada.

El sistema de documentación que fije la empresa principal, debe ser informado a las empresas contratistas y subcontratistas, las que deben uniformar su sistema de documentación y comunicar todos los cambios, resultados y modificaciones del Sistema de Gestión de SST.

4.7. REUNIONES DE COORDINACIÓN

Para estas actividades de coordinación es de suma importancia que cada uno de los diferentes actores que considera la ley se encuentren debidamente representados y constituidos.

Si bien el programa **ACCION MIPES** no define un estándar en las coordinaciones se recomienda al menos el siguiente estándar al establecer estas actividades en el sistema de gestión el cual debe ser ajustado *“a la medida de las necesidades de cada empresa”*

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	28 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 29 de 51

- 4.7.1. **Reuniones de Coordinación:** En esta actividad participan al menos los representantes de las empresas contratistas, el gerente o encargado de faena, experto PRP de la faena, un representante del comité paritario de faena. Esta actividad es recomendable realizarla al menos una vez por semana (el periodo es a modo de ejemplo)
- 4.7.2. **Reunión Comité de Gerencia:** Participan el Gerente o encargado de faena, el experto PRP de faena, y otros ejecutivos de nivel gerencial, también pueden invitar al asesor de Mutua. El periodo recomendado es al menos una vez al mes.
- 4.7.3. **Reunión Comité paritario de faenas:** Esta reunión debe ser al menos una vez al mes sin embargo se recomienda se efectúe cada 15 días.

Nota: es de suma importancia que en cada reunión se elabore un acta de los temas tratados, en ella se debe consignar los responsables y plazos de ejecución de las actividades emanadas de los acuerdos.

5. OBLIGACIÓN DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE INFORMAR A LA EMPRESA PRINCIPAL CUALQUIER CONDICIÓN QUE IMPLIQUE RIESGO PARA LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

Las empresas contratistas y subcontratistas están obligadas a informar a la empresa principal cada vez que detecten una condición subestándar que pudiese provocar un incidente o accidente, esta información debe hacerse llegar al Representante de Gerencia de Faena para SGSST a través de un escrito, ya sea o en papel o medio electrónico que la empresa principal defina. Esto se debe realizar, a modo de, que la empresa principal de una solución rápida y coherente a esta condición insegura o subestándar, definiendo un mecanismo de acción para el control de los riesgos. Los pasos a seguir deben ser; a lo menos:

- Toda vez que un trabajador, independiente sea su dependencia, detecte una condición susceptible de producir un accidente, deberá informar a la brevedad al supervisor del área de la empresa principal. Esta información se hará llegara través de un formulario establecido, en un medio electrónico o en papel.
- El supervisor de la empresa principal deberá informar al Experto PRP de faena, quienes en conjunto, determinarán las medidas necesarias para corregir la condición, y para esto debe contar con los medios materiales y humanos de las distintas empresas contratistas y subcontratistas.
- Debe quedar por escrito, en papel o en un medio electrónico, un registro, tanto de la comunicación por parte de la empresa contratista o subcontratista a la empresa principal, así como de las medidas correctivas tomadas indicando responsables, plazos y recursos que fueron utilizados. Se deberá emitir una copia al comité paritario respectivo y a cada una de las empresas

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutua de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	29 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 30 de 51

contratistas y subcontratistas, en especial, a la que detecto la condición. El experto PRP de Faena debe revisar en posplazos acordados, la implementación de la medida, a modo de asegurarse la corrección de la condición subestándar detectada.

- ✓ El documento y registro emanado con las recomendaciones tomadas, debe ser almacenado en el departamento de PRP de faena, además, debe utilizarla para desarrollar los procedimientos para evitar que vuelvan a suceder.

Para ver ejemplo de las obligaciones que tienen que cumplir las empresas contratistas y subcontratistas ver anexo N° 10.

6. PROHIBICIONES QUE SE IMPONEN A LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES EN LA OBRA, FAENA O SERVICIO.

El reglamento especial para contratistas debe contener las prohibiciones (para ver los ejemplos ver anexo N° 11) que impone la empresa principal a las empresas contratistas y subcontratistas que trabajan en la obra, faena o servicios. Estas prohibiciones deben contener al menos lo dispuesto en la legislación vigente y otras prohibiciones que defina la empresa principal y que vayan apoyando al Sistema de Gestión de SST.

7. MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LA EMPRESA PRINCIPAL, DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ESPECIAL.

El cumplimiento de las disposiciones del reglamento especial, por parte de los contratistas y subcontratistas, es imprescindible para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de la SST, para esto debemos definir acciones para verificar el cumplimiento, las que van ligadas a las auditorías del programa ACCION MIPES.

Estas auditorías de evaluación, deben programarse de acuerdo a los requisitos exigidos por el Sistema de Gestión de SST, y para definir su periodicidad se debe considerar como parámetro mínimo, que cada área, independiente de que empresa este ejecutando labores en esta, debe realizar una auditoría interna una vez al año.

Se deben nominar auditores, los que estarán capacitados en técnicas de auditorías, debiendo asistir como mínimo a un curso de preparación para este fin. La selección de los auditores debe hacerse de forma que los auditores sean independientes a la unidad auditada, y esta debe ser realizada al menos por dos auditores. Para todos los efectos el auditor líder será el representante de la Empresa Principal.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	30 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 31 de 51

Se deben realizar, además, auditorías no programadas, éstas son una facultad del gerente de un área o del gerente o encargado de faena, y son auditorías especiales a un área determinada para revisar el cumplimiento de los requisitos algún elemento del Sistema de Gestión o alguna situación que evidencie desviación respecto a los estándares de SST aceptados por la empresa, que no puedan esperar hasta la auditoría oficial programada.

8. SANCIONES APLICABLES A LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO ESPECIAL.

Las empresas principales están facultadas de amonestar e imponer multas y sanciones a las empresas contratistas y subcontratistas que infrinjan o incumplan el reglamento especial, sin perjuicio de las multas y sanciones estipuladas en el acuerdo o acuerdos contractuales respectivos.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	31 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 32 de 51


VIII BIBLIOGRAFÍA

- MUTUALEX
Ediciones Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.
- Programa PEC-GESTIÓN
Ediciones Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.
- Programa ACCION MIPES
Ediciones Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.
- Ley N° 20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- Decreto Supremo N° 76, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprobó el Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faena o servicios que indica.
- D.S. N° 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprobó el Reglamento del artículo 183-C, inciso segundo, del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N° 20.123, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales.
- Circular N° 2 345, de 10.01.2007, de la Superintendencia de Seguridad Social que impartió instrucciones respecto de las obligaciones impuestas a las empresas por los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.123

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	32 de 51	REV. 00

IX ANEXOS⁶

ANEXO 1
Protocolo Programa ACCION MIPES



Protocolo

En Santiago, a XX de XXXXX del año 200x, la empresa XXXXXXXX XXXXXXXX, dedicada a xxxxxxxxxxxxxx, representada por su Gerente General Sr. XXXXXX XXXXXX X., declara como su **Política en Seguridad y Salud Ocupacional** lo siguiente:

- El compromiso de tomar todas las medidas de control necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores y colaboradores que desempeñen funciones en sus obras, faenas o servicios.
- Dar cumplimiento a la legislación vigente aplicable en materias de Seguridad y Salud Ocupacional, así como a otros requisitos suscritos por la organización.
- Fomentar la participación permanente de los trabajadores en el control de los riesgos.
- Mejorar continuamente las condiciones y ambientes de los lugares de trabajo.

LOGO
EMPRESA

Para dar cumplimiento a su Política la Empresa integrará el Programa **ACCION MIPES** como una labor habitual a su gestión, para lo cual nombra como **Líder** en materias de Seguridad y Salud Ocupacional a el Sr. XXXXX XXXXX X., cuyo cargo es XXXXXXXX.

La Mutual de Seguridad C.Ch.C., se compromete a dar todo el apoyo y asesoría necesaria para la implementación, desarrollo y adecuada gestión del Programa de Prevención de Riesgos "ACCION MIPES", aportando la información relacionada con los avances que este Programa requiera.

El presente Compromiso regirá a partir del xx de xxxxxxxx del año xxxx.

XXXXXXXX XXXXXX X.
Gerente General
Nombre Empresa

XXXXXX XXXXXX X.
Agente Melipilla
Mutual de Seguridad
C.Ch.C.

Programa de Prevención de Riesgos Operacionales

⁶ Todos los anexos son a modo de ejemplo, éstos deben ajustarse a la realidad y necesidad de las empresas.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	33 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 34 de 51

ANEXO 2 Diagnóstico/Auditoría ACCION MIPES

Antecedentes Generales

Razón Social:
Número de Adherente:
Número de Trabajadores:
Gerente o Dueño:
Dirección:
Comuna:
Actividad Principal:
Nombre Líder PRP
Fecha Auditoría:
Periodo de la Auditoría:

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	34 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 35 de 51

Módulo 1: Disposiciones Legales

Acciones a realizar	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. La empresa ha implementado las medidas de higiene y seguridad que le ha recomendado el Servicio de Salud o la Mutual de Seguridad?.	120					
2. ¿La empresa tiene elaborado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o Reglamento Interno de Orden higiene y Seguridad, según corresponda ?	150					
3. ¿Una copia del reglamento Interno de Orden e Higiene y Seguridad, fue remitida a al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo?	60					
4. ¿Se proporciona una copia gratuita del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad a cada trabajador? (ó RIOHS)	100					
5. ¿Se revisa anualmente el reglamento Interno de Higiene y Seguridad?. (ó RIOHS)	60					
6. ¿Se informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos?.	200					
7. ¿Se calcula mensualmente la tasa de frecuencia?	40					
8. ¿Se calcula semestralmente la tasa de gravedad?.	40					
9. ¿Cuándo ocurre una accidente del trabajo o enfermedad profesional, la DIAT ó DEP (denuncia individual de accidente del trabajo/denuncia de enfermedad profesional) es firmada por algún ejecutivo de la empresa?	80					
10. ¿ Cancela mensualmente las obligaciones en materia previsionales y afiliación a sus trabajadores?	50					
11. ¿La empresa ha dispuesto de los medios, recursos o elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica?	50					
12. ¿Si la empresa realiza trabajos peligrosos o insalubres, o bien presta servicios en industrias de esta naturaleza ¿realiza una evaluación médica a sus trabajadores para obtener un certificado médico de aptitud?	50					

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	35 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 36 de 51

Módulo 2: Condiciones Físicas y ambientales

A. Pisos y Pasillos de circulación	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Los Pavimentos y revestimientos son sólidos y antideslizantes?	10					
2. En los lugares donde se usan productos tóxicos o corrosivos, los pisos son resistentes, impermeables y no porosos?.	10					
3. Existen sistemas de drenaje cuando las operaciones expongan a los trabajadores a la humedad?.	10					
4. Los pisos están libres de obstáculos?.	10					
5. Los pasillos de tránsito se mantienen libres de obstáculos?.	10					
6. Los pasillos entre máquinas por donde circulan personas, son como mínimo de 150 cm. de ancho?.	10					

B. Paredes Interiores	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Los cielos rasos, puertas y ventanas y demás elementos estructurales están el buen estado de limpieza y conservación?.	10					

C. Condiciones Sanitarias	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. En los lugares de trabajo se mantiene las condiciones de orden y limpieza?.	15					
2. Existe un programa de sanitización y desratización que asegure el control de plagas de interés sanitario (ratones, insectos)?.	15					

D. Provisión de Agua Potable	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Se dispone de agua potable destinada al consumo humano y a satisfacer las necesidades básicas de higiene y aseo personal?.	15					
2. El agua potable cumple con los requisitos físicos, químicos, radiactivos y bacteriológicos establecidos en la legislación vigente sobre la materia?.	15					

E. Disposición de Residuos Industriales Líquidos y Sólidos	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. La descarga de contaminantes al sistema de alcantarillado se ciñen a lo dispuesto en la Ley de Bases Generales del Medio Ambiente y a las normas de emisión y demás normativas complementarias de ésta?.	15					
2. Son sometidas las aguas contaminadas con productos tóxicos de cualquier naturaleza, a tratamientos de neutralización o depuración que prescribe en cada caso la autoridad sanitaria?.	15					

F. Servicios Higiénicos	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Se dispone en los servicios higiénicos colectivos o individuales, de excusado y lavatorio como mínimo?.	10					
2. Cuando el trabajo implica contacto con sustancias tóxicas o cause suciedad corporal, se dispone de duchas con agua caliente y fría?.	10					
3. El calentador de agua a gas, está instalado fuera del recinto de los servicios higiénicos, en un lugar adecuadamente ventilado?.	10					
4. Existen servicios higiénicos independientes y separados para hombres y mujeres?.	10					
5. Se realiza periódicamente la sanitización y desinsectación de los servicios higiénicos?.	10					
6. Los artefactos están en buen estado de funcionamiento y limpieza?.	10					

Fi. Faenas Temporales	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Se provee como mínimo una letrina o baño químico?.	20					
2. Se mantienen habilitados y limpios las letrinas o baños químicos?.	15					
3. Los servicios higiénicos y/o las letrinas sanitarias o baños químicos están ubicados a no más de 75 m del área de trabajo?.	15					

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	36 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 37 de 51

G. Guardropías y Comedores	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Existen vestidores independientes para hombres y mujeres?.	10					
2. Los casilleros guardarrropas están en cantidad igual al número de trabajadores?.	10					
3. Los casilleros guardarrropa, están en buenas condiciones y ventilados?.	10					
4. Existen dos casilleros individuales, separados e independientes, uno destinado a la ropa de trabajo y el otro a la vestimenta habitual, cuando los trabajadores estén expuesto a sustancias tóxicas o infecciosas?.	5					
5. La ropa de trabajo contaminada, es lavada en la empresa?.	5					
6. El comedor está completamente aislado de las áreas de trabajo y de cualquier fuente de contaminación ambiental?.	10					
7. El comedor se mantiene en condiciones higiénicas adecuadas?.	5					
8. El comedor está provisto de mesas y sillas con cubierta lavable?.	5					
9. El piso de comedor es de material sólido y de fácil limpieza?.	5					
10. El comedor cuenta con un sistema de protección que impida el ingreso de vectores?.	5					
11. El comedor está dotado de agua potable para el aseo de manos y cara?.	5					
12. El comedor cuenta con un medio de refrigeración, cocinilla, lavaplatos y sistema de energía eléctrica? (en caso que los trabajadores lleven su comida).	5					

H. Condiciones Ambientales	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. La ventilación de los lugares de trabajo se mantiene en condiciones ambientales confortables?.	15					
2. Existe captación de contaminantes en su origen?.	15					

I. Condiciones Generales de Seguridad	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Se cuenta con vías de evacuación, que cumplan las exigencias de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción?.	8					
2. Las vías de evacuación están identificadas?.	7					
3. Las puertas de salida abren en el sentido de la evacuación?.	8					
4. Los accesos de las puertas de salidas están señalizados y libres de obstáculos?.	8					
5. Está señalizado en forma visible y permanente la necesidad de uso de elementos de protección personal específico?.	8					
6. Los símbolos y palabras de las señalizaciones, están en el idioma oficial del país?.	7					
7. Están protegidas todas las partes móviles, transmisiones y puntos de operación de maquinarias y equipos?.	8					
8. Las instalaciones eléctricas y de gas están construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente?.	8					
9. Los equipos generadores de vapor cumplen con el reglamento vigente sobre la materia?.	8					
10. El almacenamiento de materiales se realiza por procedimientos y en lugares apropiados y seguros para los trabajadores?.	8					
11. Las sustancias peligrosas están almacenadas en recintos específicos destinados para tales efectos?.	8					
12. Las sustancias peligrosas están almacenadas de acuerdo a las características de cada sustancia e identificadas de acuerdo a las Normas Chilenas oficiales en la materia?.	8					
13. Se mantiene un Plan detallado de acción para enfrentar una emergencia?.	8					
14. Existe una hoja de seguridad de cada sustancia peligrosa que contemple a lo menos los siguientes antecedentes: Nombre comercial, fórmula química, compuesto activo, cantidad almacenada, características físico químicas, tipo de riesgo más probable ante una emergencia, croquis de ubicación dentro del recinto?.	8					
15. Existe un croquis de ubicación de las sustancias peligrosas dentro del recinto, donde se señalen las vías de acceso y elementos existentes para prevenir y controlar emergencias?.	8					

16. Las sustancias inflamables están almacenadas en forma independiente y separa del resto de las sustancias peligrosas?.	8					
---	---	--	--	--	--	--

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	37 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 38 de 51

17. Las bodegas de inflamables están construidas con resistencia al fuego de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción?.	8					
18. Los trabajadores que conducen maquinarias automotrices poseen licencia de conductor que exige la ley de Tránsito?.	8					
19. Las grúas, camiones y otros vehículos de carga y maquinaria móvil, cuentan con alarma de retroceso de tipo sonoro?.	8					

J. Manipulación de Plaguicidas	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Se realiza monitoreo biológico a trabajadores expuestos a plaguicidas (organofosforados y carbamatos)	10					
2. Tiene bodega exclusiva para plaguicidas?.	10					
3. La bodega de Plaguicidas está señalizada?.	10					
4. Los envases de Plaguicidas están cerrados?.	10					
5. Los envases de Plaguicidas están con todas las etiquetas en buen estado y legibles?.	10					
6. El Bodeguero usa elementos de protección personal de acuerdo al riesgo a cubrir?.	10					
7. El Bodeguero ha sido capacitado en el manejo y manipulación de las sustancias almacenadas en la bodega?.	10					

K. Manejo Manual de Cargas	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
¿Para trabajadores que son hombres, la manipulación y carga de materiales esta limitada a menos de 50 kilogramos?.	6					
¿La empresa dispone de medios mecánicos para cargar materiales que superen los 50 kilogramos para los hombres y 20 kilogramos mujeres y menores de 18 años?.	6					
¿Para trabajadores menores de 18 años y mujeres embarazadas la manipulación de carga es menor a 20 kilos?.	8					

L. Prevención y Protección Contra Incendios	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. En la empresa, ¿existe la prohibición de fumar en los lugares de trabajo?.	10					
2. En la empresa, ¿existe una zona independiente y señalizada para las personas que fuman?.	9					
3. Existe la prohibición de encender fuego en las áreas donde se almacenan, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión?.	10					
4. Existe un procedimiento de seguridad para realizar labores de soldadura, corte de metales o similares?.	9					
5. Existen extintores de incendio del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se utilizan en los lugares de trabajo?.	9					
6. Los extintores de incendio están certificados por un laboratorio acreditado?.	9					
7. En las zonas de la empresa donde existe riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo para cada extintor es de 10B?.	9					
8. Los extintores están ubicados en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de obstáculos?.	9					
9. Los extintores están en condiciones de funcionamiento máximo?.	9					
10. Los extintores están colocados a una altura máxima de 1,30m medidos desde el suelo hasta la base del extintor?.	9					
11. Se ha instruido y entrenado a todo el personal que se desempeña en los lugares de trabajo, sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia?.	9					
12. Los extintores son sometidos a revisión, control y mantención preventiva a lo menos una vez al año?.	9					

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	38 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 39 de 51

M. Equipos de Protección Personal	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Se proporcionan a los trabajadores los elementos de protección personal libres de costo?.	20					
2. Los elementos de protección personal son adecuados al riesgo a cubrir?.	20					
3. Los trabajadores han sido adiestrados en el correcto empleo y mantenimiento de los elementos de protección personal?.	20					
4. Se verifica que los trabajadores usen permanentemente los elementos de protección personal, mientras se encuentren expuestos al riesgo?.	20					
5. Los elementos de protección personal, de procedencia nacional o extranjera, cumplen con las normas y exigencias de calidad, conforme a lo establecido en el Decreto N°18/82 del MINSAL?.	20					

N. Contaminación Ambiental – Contaminantes Químicos	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. ¿ Se evalúan las concentraciones ambientales de las sustancias capaces de causar rápidamente efectos narcóticos, cáusticos o tóxicos, de carácter grave o fatal?.	25					
2. ¿Se aplican medidas de control para garantizar que las concentraciones ambientales de las sustancias capaces de causar rápidamente efectos narcóticos, cáusticos o tóxicos, de carácter grave o fatal, no sobrepasen en ningún momento los límites permisibles absolutos?.	25					

O. Contaminación Ambiental – Agentes Físicos	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. Ruido 1.1 Los niveles de presión sonora continua equivalentes, están conforme a lo establecido en el DS N°594, Artículos 74 y 75?.	9					
1.2 Los niveles de presión sonora Peak, están conforme a lo establecido en de DS N° 594, Artículos 79 y 80?.	9					

2. Vibraciones: 2.1 En las labores donde los trabajadores estén expuestos a vibraciones de cuerpo entero, las aceleraciones equivalentes (Aeq) están de acuerdo a lo establecido en el DS N°594, Artículos 87 y 88?.	9					
2.2 En las labores donde los trabajadores estén expuestos a vibraciones del segmento Mano - Brazo, la aceleración equivalente máxima, está dentro de los valores establecidos en el DS N°594, Artículos 92?.	9					
3. Digitación: 3.1 Se cumple con la jornada diaria de trabajo, para las personas que se dedican a la operación de digitar, conforme a lo establecido en el DS N°594, Artículo 95?.	9					
4. Exposición Ocupacional a Calor 4.1 La carga calórica ambiental a que están sometidos los trabajadores en su jornada laboral, está dentro de los valores límites permisibles del índice TGBH, establecido en el DS N°594 Artículo 96?.	9					
5. Exposición Ocupacional a Frío 5.1 A los trabajadores expuestos al frío, se les proporciona ropa adecuada (no muy ajustada, fácilmente desabrochable y sacable)?.	9					
5.2 Las cámaras frigoríficas, cuentan con un sistema de seguridad y de vigilancia adecuados, que faciliten la salida rápida del trabajador en caso de emergencia?.	10					
6. Iluminación 6.1 Los niveles de iluminación en los distintos lugares de trabajo, están dentro de lo establecido en el DS N° 594, Artículo 103, conforme al tipo de actividad que se desarrolle en ellos?.	9					
7. Radiaciones No Ionizantes 7.1 Láser: En las actividades en que el trabajador está expuesto a radiación láser ocular directa o exposición de la piel, se encuentra dentro de los límites permisibles establecidos en el DS N° 594, Artículo 107.	9					
7.2 Microondas: Los trabajadores que desarrollan labores, en donde existe exposición a microondas, el tiempo de exposición está de acuerdo a la densidad de potencia establecida en el DS 594, Artículo 108 ?.	10					

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	39 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 40 de 51

7.3 Ultravioleta: Los trabajadores en cuyas labores están expuestos a radiaciones ultravioletas en ojos y/o piel, el tiempo de exposición a determinadas densidades de energía, están conforme a lo dispuesto en el DS 594, artículo 109?.	9					
7.4 ¿La empresa estableció las medidas preventivas para los trabajadores que están expuestos a la radiación ultravioleta?	10					
8. Radiaciones Ionizantes 8.1 Las personas que están expuestas ocupacionalmente a radiaciones ionizantes, se controla que los límites de la dosis individual, estén dentro de lo establecido por el Reglamento de Protección Radiológica de Instalaciones Radioactivas?.	10					

Módulo 3: Herramientas Preventivas

A. Evaluación y Control de Riesgos	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. ¿La empresa tiene identificados los riesgos de seguridad y salud ocupacional en cada área de trabajo?	80					
2. ¿La empresa tiene elaborado el inventario de riesgos críticos de seguridad y salud ocupacional?.	80					
3. ¿La empresa ha elaborado un procedimiento de trabajo para cada riesgo crítico identificado?.	80					
4. ¿La empresa dispone de permisos de trabajo para aquellas operaciones de alto riesgo?.	70					
5. ¿La empresa realiza inspecciones planeadas a equipos, máquinas y/o áreas de trabajo?.	80					
6. ¿La supervisión realiza seguimiento a las medidas preventivas y/o correctivas que se originan del proceso de Inspecciones Planeadas?.	80					
B. Capacitación Ocupacional	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. ¿La supervisión realiza inducción al trabajador nuevo o que cambie de puesto de trabajo, en relación a los riesgos que presenta su actividad y medidas de control que debe adoptar?.	70					
2. ¿La supervisión realiza charlas operacionales a sus trabajadores?.	70					
C. Investigación y Análisis de Accidentes	Ptos.	SI	NO	NA	Observaciones	Puntaje
1. ¿La supervisión realiza la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa?.	80					
2. ¿La supervisión analiza las causas que produjeron el accidentes del trabajo?.	80					
3. ¿La supervisión informa por escrito a la gerencia de la empresa, sobre las causas de los accidentes y las medidas de control que se tomarán para evitar su repetición?.	80					
4. ¿La supervisión realiza seguimiento a las medidas correctivas que se originaron del análisis del accidente?.	80					
5. Se lleva un registro mensual de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en la empresa?.	70					

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	40 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 41 de 51

ANEXO N° 3 INFORME DE NO CONFORMIDAD

INFORME DE NO CONFORMIDAD EVALUACION DE ACCION CORRECTIVA/PREVENTIVA Código: RPG-04-02-01		
INFORME DE NO CONFORMIDAD EVALUACION ACCION CORRECTIVA/PREVENTIVA		
LEVANTAMIENTO DE NO CONFORMIDAD:	NUMERO:	
AREA EMISORA :	ORIGEN	
FECHA DE DETECCION :	Auditoria Interna	
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN COMUNICA NO CONFORMIDAD:	Sugerencia	
	Inspección	
	Observación	
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD		
DETALLE:		
ANALISIS DE LA CAUSA Y ACCION PROPUESTA		
CAUSA DE LA NO CONFORMIDAD:		
ACCION PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA IMPL
1		
2		
3		

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	41 de 51 REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00



Emisión : 05.04.07

Pág. 42 de 51

				FIRMA RECEPCION:
SEGUIMIENTO DE LA ACCION:				
Nº	Fecha	Estado Acción de Control	V.B. Responsable seguimiento	Firma Responsable ejecución de acción.
EVALUACION DE LA ACCION DE CONTROL				
Nº Acción Correctiva	Grado de implementacion	Resultado de la Acción de Control (Eficacia)	Observaciones	
Firma Asesor P.RP /Jefe Área: Si acción de control no es eficaz para el control de no conformidad – emitir nuevo informe de no conformidad.				

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	42 de 51	REV. 00

ANEXO N°5 Formulario Denuncia Accidente grave o Fatal

					
ANEXO II FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL Y GRAVE					
Fecha de la Notificación:					
Marque con una cruz el tipo de accidente:					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Accidente Fatal</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Accidente Grave</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Accidente Fatal	<input type="checkbox"/>	Accidente Grave	<input type="checkbox"/>
Accidente Fatal	<input type="checkbox"/>				
Accidente Grave	<input type="checkbox"/>				
I. Datos de la Entidad Empleadora					
1. Nombre Empresa o Razón Social: <small>Campo obligatorio</small>					
2. RUT Empresa:					
3. Dirección Casa Matriz: <small>Campo obligatorio</small>	(Calle, N°) Comuna Región				
4. Teléfono Casa Matriz: <small>Campo obligatorio</small>	Código Área / Número				
II. Datos del Accidente					
5. Nombre del o los accidentados:					
6. Fecha del Accidente: <small>Campo obligatorio</small>	7. Hora del Accidente:				
8. Dirección Lugar del Accidente: <small>Campo obligatorio</small>	(Calle, N°) Comuna Región				
9. Teléfono Lugar del accidente: <small>Campo obligatorio</small>	Código Área / Número				
III. Breve descripción de Accidente <small>Señale a lo menos la actividad que se encontraba realizando el trabajador, cómo se produjo el accidente y la lesión que provocó</small>					
<small>Campo obligatorio</small>					
IV. Datos del Informante					
10. Nombre: <small>Campo obligatorio</small>					
11. RUT: <small>Campo obligatorio</small>					
12. Cargo: <small>Campo obligatorio</small>					
V. Organismo Administrador al que se encuentra adherida o afiliada la empresa					
13. Nombre					

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	44 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 46 de 51

PARTE DEL CUERPO	NAT. DE LESION	TIPO DE INCIDENTE	AGENTE
01. Cabeza	01. Herida	01. Golpeado contra	01. Aire comprimido
02. Cara	02. Contusión	02. Golpeado por	02. Roscas
03. Ojos	03. Fractura	03. Cogido por	03. Vehículos y equipos
04. Brazos	04. Amputación	04. Proyección de	04. Elementos de izar
05. Manos	05. Lumbago	05. Contacto con	05. Materiales fundidos
06. Tronco	06. Conjuntivitis química	06. Caída mismo nivel	06. Materiales
07. Piernas	07. Conjuntivitis actínica	07. Caída distinto nivel	07. Partículas
08. Pies	08. Quemaduras	08. Pérdida de equilibrio	08. Maq. herramientas Mbt.
09. Múltiples	09. Asfixia	09. Sobreesfuerzo	09. Herramientas de mano
10. Lesiones Internas	10. Colapso	10. Sobrecarga	10. Gases
	11. Otros.	11. Contaminación	
			11. Sup. de trabajo
			12. Sust. peligrosas
			13. Temp. extremas
			14. Radiaciones
			15. Otros
			16.
			17.
			18.
			19.
			20.

CAUSAS INMEDIATAS		CAUSAS BASICAS	
ACTO SUBESTANDAR	CONDICION SUBESTANDAR	FACTOR PERSONAL *	FACTOR DE TRABAJO *
01. Actuar sin autorización	01. Falta de protecciones /defensas	01. Capacidad física/fisiológica inadecuada	01. Liderazgo y supervisión inadecuada
02. Actuar a velocidad anormal	02. Protecciones y defensas bajo norma/especificación	02. Capacidad Mental/ psicológica inadecuada	02. Ingeniería inadecuada
03. Omitir o neutralizar dispositivos de protección	03. Herramientas/materiales/equipos/ instalaciones defectuosas	03. Stress físico o fisiológico	03. Adquisiciones inadecuadas
04. Uso inadecuado de herramientas y equipos	04. Orden y aseo deficiente	04. Stress Mental o psicológico	04. Mantenimiento inadecuado
05. Mal manejo de materiales, equipos e insumos	05. Factores/condiciones ambientales anormales	05. Falta de conocimiento	05. Herramientas y equipos inadecuados
06. Ubicarse en posiciones y posturas incorrectas	06. Equipo de protección fuera de especificación	06. Falta de habilidad	06. Estándares inadecuados/insuficientes de trabajo
07. Intervenir equipos energizados y/o en movimiento	07. Area/recinto congestionado	07. Motivación inapropiada	07. Uso y desgaste
08. No usar E.P.P.	08. Superficie de trabajo en mal estado/ inadecuada		08. Abuso y mal uso
09. Desviarse de los métodos/ normativa aceptada	09. Almacenamiento y orden defectuoso		09. Diseño inadecuado
10. Presentarse en condiciones anormales	10. Problema en sistemas de energía		
11. Acción de terceros	11. Sobrecarga/saturación de sistemas/ instalaciones/equipos		
12. Uso de vestuario o elementos extraños	12. Sistemas de información deficiente		
13. Uso inadecuado de datos/ información	13. Identificación y señalización		
14. Conducta/comportamiento inapropiado	14. Otros.		
15. No advertir/señalizar			
16. Otros.			

H	INVESTIGADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre:	Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXOS			
* Declaración de Testigos:	* Croquis:	*	*
* Informe (s) Técnicos (s):	* Videos:	*	*
* Fotografías:	* Otros:	*	*

Nombre de Asesor PRP	
Fecha	Firma

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	46 de 51 REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 48 de 51

ANEXO Nº 8 EVALUACIÓN DE SIMULACROS

	Evaluación simulacro de evacuación
COD: RPG-03-04-02	Subgerencia de I+D PRP
SIMULACROS DE EVACUACIÓN	
1. Nombre del observador: _____	
2. Lugar de ubicación Observador: _____	
3. Hora inicio observación: _____	4. Hora alarma : _____
5. ¿Se escuchó la alarma?	Si No
6. ¿Comunicación por altavoces?	Si No
7. ¿Mensaje se entiende claramente?	Si No
8. Hora primer evacuado : _____	9. Hora último evacuado : _____
10. Se enclavaron ascensores	Si No
11. Distintivos de monitores son visible	Si No
11. Distintivos de monitores de piso es visible	Si No
12. Funcionario salen en forma	
<input type="checkbox"/> Ordenada <input type="checkbox"/> Conversando <input type="checkbox"/> En silencio <input type="checkbox"/> Desordenada <input type="checkbox"/> En grupo <input type="checkbox"/> En fila	
13. Distintivos de jefes de piso es visible	Si No
14. Jefes de piso lideran correctamente	Si No
15. Se chequea que no quede nadie en los pisos	Si No
16. Se pasa lista a los trabajadores del piso evacuado en la zona de seguridad	Si No
17. Se regresa en forma ordenada	Si No
18. Cuantas personas quedan en el piso sin ser evacuadas	
19. Hora de término de la evacuación : _____	Si No
20. Tiempo total de la evacuación	Si No
OBSERVACIONES	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
CONCLUSIONES	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
RECOMENDACIONES	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Nombre	Elaboró Revisó Aprobó
Firma	<hr/>
Fecha	<hr/>

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	48 de 51 REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 49 de 51

ANEXO N°9 OBSERVACIONES, SUGERENCIAS, SOLICITUD DE MEJORA

	OBSERVACIONES, SUGERENCIAS, SOLICITUD DE MEJORA Código: RPG-03-02-02
Santiago, de del 200	
A : Sr. Asesor de Gestión en S&SO	
De : Sr. "Nombre Completo de quien realiza la sugerencia"	
Cargo : "De quien realiza la sugerencia"	
Ref. : Observación, sugerencia, solicitud de mejora al documento "Código del documento"	
Estimado Sr.	
Por medio del presente vengo a solicitar a Ud. tenga a bien revisar y modificar si procede el documento de referencia, debido a:	
Atentamente,	
Nombre de quien realiza la solicitud	

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	49 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 50 de 51

ANEXO N°10 OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

Conocimiento del lugar y condiciones en que se desempeñará el servicio.

El Contratista declara y acepta que:

- La Empresa le ha suministrado la información necesaria y suficiente respecto de las facilidades o dificultades que encontrará o que puedan afectar la ejecución del servicio;
- Que conoce el lugar en que ejecutará el Servicio y sus vías de acceso;
- Que se ha familiarizado con las condiciones generales existentes en el lugar en que se prestará el servicio;
- Que entiende cabalmente la naturaleza de los servicios que prestará; y
- Que ha adoptado las medidas necesarias, oportunas y adecuadas que conduzcan a la integración los grupos de trabajo de la Mutual; y utilización de las tecnologías, equipos, suministros, herramientas, maquinarias y suministros de la Mutual respectivos. Asimismo, que ha visitado las dependencias en las que se ejecutarán y desarrollarán efectivamente los servicios.

Asimismo, el Contratista declara que conoce las exigencias que para la ejecución del servicio pueden imponer las autoridades u oficinas gubernamentales y servicios públicos que tienen jurisdicción sobre la materia; que habiendo hecho su propia investigación, está conforme con la naturaleza y ubicación del servicio, con las condiciones generales y específicas que encontrará y con cualesquiera otros asuntos que, de un modo u otro, pudiera o pudieran afectar el servicio o los servicios y su realización, y que ello ha sido considerado en la aceptación del trabajo.

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	50 de 51	REV. 00



GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Rev. 00

Emisión : 05.04.07

Pág. 51 de 51

ANEXO Nº 11 PROHIBICIONES QUE SE IMPONEN A LA EMPRESA CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA

PROHIBICIONES A LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

- A) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa escrita del Gerente o Administrador de faena.
- b) Ausentarse de la faena o lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su Gerente o Administrador de faena.
- c) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
- d) Desarrollar en la faena, durante las horas de trabajo, y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- e) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador de acuerdo con los trabajadores.
- f) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en la faena o lugares de trabajo.
- g) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en la faena o lugar de trabajo.
- h) Los trabajadores de las empresas contratistas tienen prohibido Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al Jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- i) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquina, equipos u otros sin la previa autorización por escrito del Jefe de Faena u obra.
- j) Los trabajadores de las empresas contratistas tienen prohibido Vender y/o prestar sus Elementos de Protección Personal (Ej.: Zapatos seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.)

Documento	GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Fecha:	Abril de 2007	
Elaborado por:	I&D PRP Mutual de Seguridad C.Ch.C.	Páginas:	51 de 51	REV. 00