

SGC

Procedimiento para la Ejecución del Plan Anual del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo



**Junta Nacional
de Jardines
Infantiles**

Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

**Unidad de Prevención de
Riesgos y Seguridad**

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 2 de 14

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad		Cargo/Función	Nombre
Modificación/ Elaboración		Jefe Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Pablo Cornejo Segovia
		Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Paola Vera Bahamondes
Asesoría SGC		Profesional de Gestión Sección Gestión de Calidad	Wilson Flores Ruiz
Revisión	Técnica	Jefe Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Pablo Cornejo Segovia
	Normativa	Coordinadora Sección Gestión de Calidad	Eugenia Contreras Concha
	Regional	Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional XV Región	Rodrigo Valderrama Palamara
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional I Región	Cristián Altamirano Chovar
		Encargada de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional II Región	María Aranda Rivera
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional III Región	Carlos Olivares González
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional IV Región	Pedro Ayala Zabala
		Encargada de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional V Región	Giovanna Castillo Ojeda
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional RM	Leonardo Troncoso Rodríguez
		Encargada de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional VI Región	Sthephanie Berrios Tenhamm
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional VII Región	Francisco Gutiérrez Sepúlveda
		Encargada de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional VIII Región	Mercedes González Camaño
		Encargada de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional IX Región	María Manriquez Bravo
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional XVI Región	Pablo Almonacid Ángel
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional X Región	Jorge Movillo Fornes
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional XI Región	Andrés Zamora Santana
		Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional XII Región	Henry Alderete Radatz

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO	Código : P-SHSYMAT-03 Versión : 02 Fecha : 25/10/17 Página : 3 de 14
---	--	---

	Jurídica	Director Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica	Mauricio Jiménez Salas
Aprobación		Vicepresidenta Ejecutiva	Desirée López De Maturana Luna

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios
00	24-04-2012	<ul style="list-style-type: none"> Versión inicial, se unifican los procedimientos
01	30-03-2012	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de nuevo formato institucional al procedimiento
02	25-10-2017	<ul style="list-style-type: none"> Se rediseña el Procedimiento para la Elaboración y ejecución del Plan y Programa de Trabajo. Se cambia el nombre y código del procedimiento. Se actualiza y modifica el contenido del Procedimiento de Higiene Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo. Se diseña flujograma

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	RESPONSABILIDADES	4
4.	TERMINOLOGÍA	4
5.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS	6
6.	DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
7.	REGISTROS	13
8.	ANEXOS	14

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para ejecución del Plan Anual del Sistema de Higiene Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las actividades de Ejecución del Plan Anual del Sistema de Higiene y Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada



PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 4 de 14

3. RESPONSABILIDADES

Internas

Proveedor (quien entrega un producto o servicio)	Producto o servicio	Cliente o usuario (quien recibe el producto o servicio)
Jefe/a Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Correo con orientaciones para la Elaboración del Plan Anual	Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/ Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC
Presidente/a Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité Paritario	Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos DIRNAC
Monitor/a Comité de Seguridad Infantil	Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité de Seguridad Infantil	Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC
Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Registro de Accidentes Funcionarios/as	Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad
Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Registro de Accidentes Niños/as	Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad
Jefe/a Unidad de Ambientes Bientratantes	Resultados de la percepción de los funcionarios/as	Jefe/a Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad
Jefe/a Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Informe de Ejecución del Plan Anual	Vicepresidente/a Ejecutivo/a

Externas

Proveedor (quien entrega un producto o servicio)	Producto o servicio	Cliente o usuario (quien recibe el producto o servicio)
Jefe/a Unidad de Ambientes Bientratantes	Cuestionario de Evaluación de Riesgos Psicosociales en el trabajo, SUSESO – ISTAS 21 o el que determine el Organismo Administrador.	Jefe/a Unidad de prevención de Riesgos y Seguridad

4. TERMINOLOGÍA

ACHS: Asociación Chilena de Seguridad, mutual encargada de administrar el seguro social contemplado en la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Accidentes del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada



PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 5 de 14

Accidente de Trayecto: Según (art. 5 Ley N° 16.744), son aquellos accidentes ocurridos al trabajador en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y lugar de trabajo. Asimismo, lo son aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: es una instancia que organiza a representantes de los trabajadores y la empresa o institución.

Comité de seguridad Infantil: es una instancia organizada que responde a la necesidad de prevención de accidentes en los jardines infantiles que no reúnan los requisitos legales para constituir un Comité Paritario.

DIAT: Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT). Corresponde al formulario oficial del Ministerio de Salud, para realizar la denuncia de accidente del trabajo

DIEP: Denuncia Individual Enfermedad Profesional (DIEP). Corresponde al formulario oficial del Ministerio de Salud, para realizar la denuncia de enfermedad profesional

Enfermedad Profesional: Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Incidente laboral: Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en los/as funcionarios/as, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente, no generando días de ausencia al trabajo.

Mapa de Riesgo: Evaluación del entorno de las dependencias de las Unidades Educativas, Direcciones Regionales y Dirección Nacional, según corresponda, que identifica los riesgos del entorno y recursos disponibles para enfrentar una emergencia, además establece las redes locales, sistema de comunicación que utilizan frente a la emergencia y los puntos de encuentro con los que cuenta cada dependencia para una evacuación externa.

Plan Anual de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo: Documento que contiene el diagnóstico y análisis de los riesgos y las condiciones de los ambientes laborales.

Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades planificadas y organizadas, destinadas a enfrentar siniestros ocurridos en el lugar de trabajo.

Programa de Trabajo del Plan Anual: Conjunto de actividades cronológicamente ordenadas y planificadas, en función de lo establecido en el Plan Anual.

SHSYMAT: Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.

Sistema de Información para la Gestión versión 2 (SIGV2): es una herramienta informática que funciona como repositorio de datos, permitiendo a los usuarios ingresar información relevante respecto de sus indicadores de desempeño asociados a los diversos instrumentos de gestión, facilitando el seguimiento y control de éstos, proporcionando reportabilidad de sus resultados.

SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social, organismo contralor de la seguridad social en el país.

Plan Anual de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo: Documento que contiene el diagnóstico y análisis de los riesgos y las condiciones de los ambientes laborales.

Tasa de Siniestralidad: Promedio ponderado de días perdidos por accidente de trabajo y/o Enfermedades profesionales, por cada 100 trabajadores, a los cuales, se les paga imposiciones.

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada

	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO</p>	<p>Código : P-SHSYMAT-03 Versión : 02 Fecha : 25/10/17 Página : 6 de 14</p>
---	---	--

5. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Guía Metodológica del Sistema Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo, Superintendencia de Seguridad Social.
- Ley N° 20.212, Modifica las leyes n° 19.553, n° 19.882, y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de funcionarios públicos.
- D.F.L. N° 3, de 2010, de la Secretaría General de la Presidencia, que establece la Asignación de Gestión Institucional de la Superintendencia de Medio Ambiente.
- D.S. N°54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comites Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Resolución Exenta 015/0329 15-06-2017 que aprueba Procedimiento de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Instructivo de Actuación ante la falta de suministros de energía eléctrica y/o agua potable.
- Cuestionario de Evaluación de Riesgos Psicosociales en el trabajo, SUSESO – ISTAS 21
- Resolución Exenta N°015/1143 de fecha 14-04-2015. Aprueba manuales preventivos para unidades educativas de la JUNJI y complementa reglamento interno de higiene y seguridad.
- Resolución Exenta N° 015/0228 de fecha 24 de abril de 2015. Aprueba manuales preventivos para unidades educativas de la JUNJI y complementa reglamento interno de higiene y seguridad aprobado por resolución exenta N°015/1143, de fecha 2012.
- Resolución Exenta N°015/0496 de fecha 28-08-2016. Deja sin efecto Manual de Infraestructura, aprobado por Resolución Exenta N° 015/0228 de fecha 24 de abril de 2015, de la vicepresidenta ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y Modifica la citada resolución en el aspecto que indica.
- Resolución Exenta N° 015/0391 de fecha 20 de julio de 2017. Aprueba Instructivo de Actuación ante falta de suministro de energía eléctrica y/o agua potable en JUNJI.

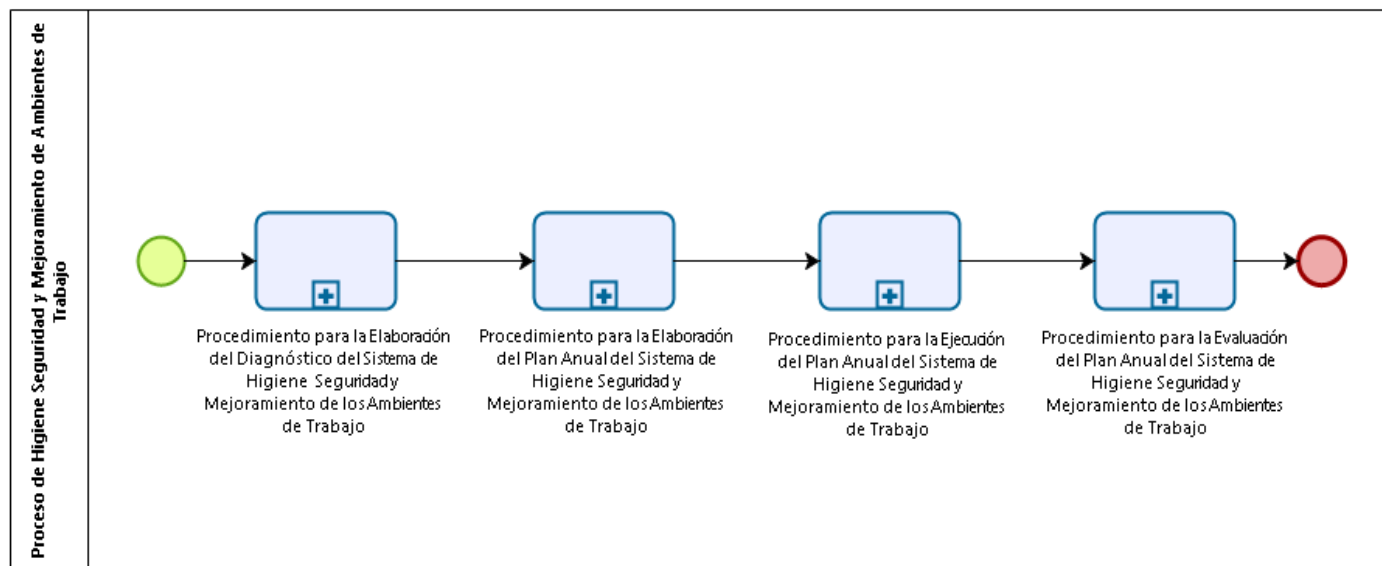
Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 7 de 14

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Se ha determinado definir un proceso para la Gestión del Sistema de Higiene Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, con sus respectivos subprocesos.

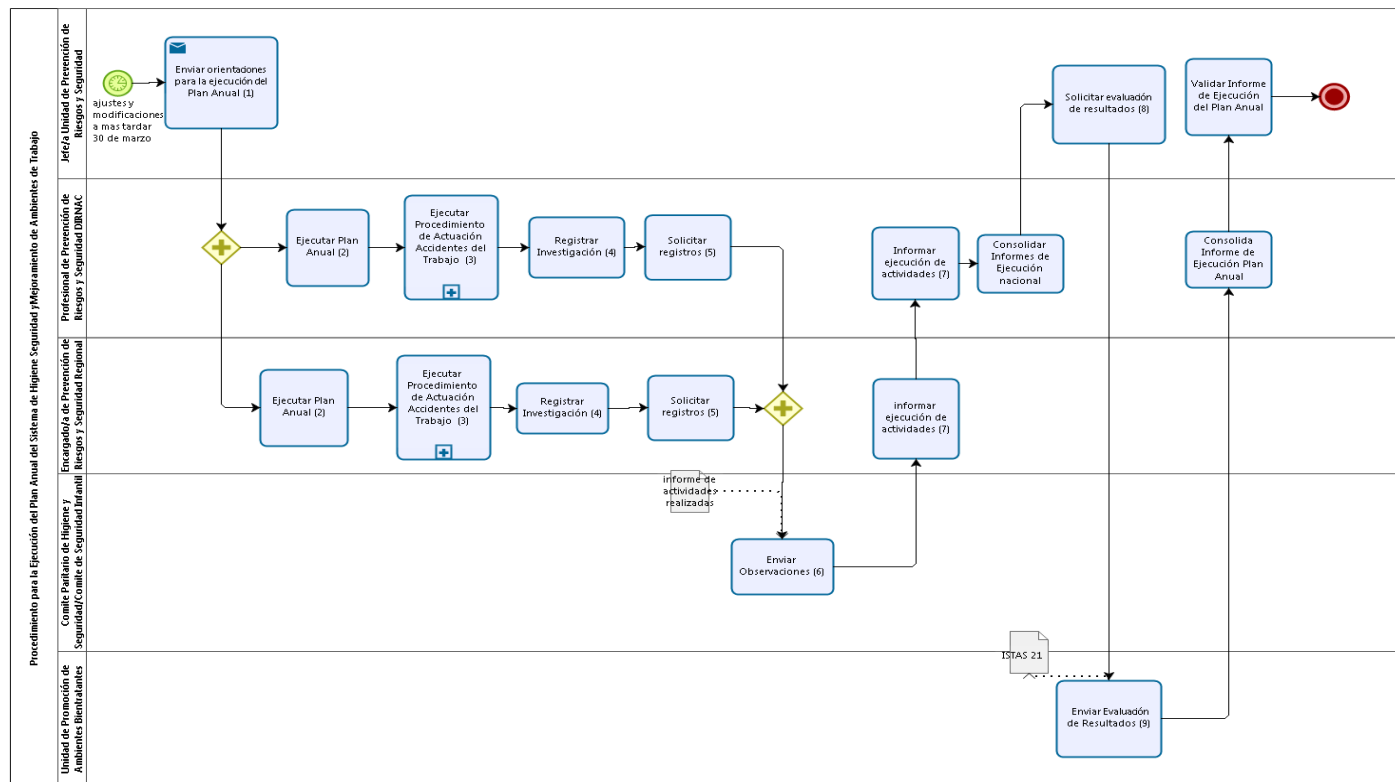


Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 8 de 14

El detalle del subproceso para la Ejecución del Plan Anual del Sistema de Higiene Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, se muestra a continuación a través de flujograma y su correspondiente descripción.



Nota 1: “Enviar orientaciones para la ejecución del Plan Anual”

El/la Jefe/a de la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad, realiza ajustes o modificaciones al Plan Anual Nacional de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, a más tardar hasta el 30 de marzo, posteriormente envía mediante correo electrónico al Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional y al Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos DIRNAC, las orientaciones para dar inicio a la Ejecución del Plan Anual.

Nota 2: “Ejecutar Plan Anual”

El/la Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional y el/la Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC, ejecuta el Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo y las mejoras al Programa de Trabajo del Sistema de Higiene y Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo.

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada



PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 9 de 14

Nota 3: “Ejecutar Procedimiento de Actuación Accidentes del Trabajo”

Particularmente para la ejecución del Procedimiento de Actuación de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Laborales, ver la descripción del subproceso para ejecutar Actuación Accidentes del Trabajo (para efectos de control y seguimiento, mandata el presente procedimiento por sobre el documento aplicable).

Nota 4: “Registrar Investigación”

El/la Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional y el/la Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC, asesora a la Comisión de Investigación de Accidentes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Comité de Seguridad Infantil en la identificación de causas y determinación y seguimiento a las medidas correctivas, dejando Registro de Investigación de Accidentes Funcionario/a (F-SHSYMAT-08) o Registro de Investigación de Accidentes de niños/as (F-SHSYMAT-10), insumos que son utilizados para la elaboración del Informe de los Resultados de Ejecución del Plan Anual según el Programa de Trabajo (F-SHSYMAT-18). Posteriormente, se coordina con las áreas correspondientes para la ejecución y el establecimiento de plazos según criterios de priorización de riesgos (Matriz de Prevención de Riesgos).

Para fines estadísticos, los accidentes correspondientes a Unidades Educativas u oficinas administrativas que son reportados a los comités paritarios de higiene y seguridad y comités de seguridad infantil, deben ser informados, al Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional y al Profesional de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC, a más tardar el mes siguiente ocurrido el accidente, para ser anotado en el “Registro de Accidentes Funcionario(a)” (F-SHSYMAT-19) o “Registro de Accidentes Niño(a)” (F-SHSYMAT-20), según corresponda.

Nota 5: “Solicitar registros”

El/la Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad y el/la Profesional de Prevención de Riesgos DIRNAC, solicita al Presidente/a del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y al Monitor/a del Comité de Seguridad Infantil, según corresponda, los registros con las inspecciones y observaciones de las condiciones de los ambientes de trabajo, para luego proceder con la correspondientes remisión de registros a sus contraparte regionales del Departamento de Planificación.

Nota 6: “Enviar observaciones”

El/la Presidente/a del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el/la Monitor/a del Comité de Seguridad Infantil, según corresponda, remite el Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité Paritario e Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité de Seguridad Infantil, según corresponda (F-SHSYMAT-16/F-SHSYMAT-17), con las observaciones de los funcionarios y los registros de Investigación de accidentes, de inspección y observación de Seguridad y de Difusión y Capacitación, u otras observaciones que estimen pertinente realizar.



PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 10 de 14

Nota 7: “Informar ejecución de actividades”

El/la Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional y el/la Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos DIRNAC, recepciona y registra las actividades que se han realizado, señalando las causas de aquellas que han sufrido alguna desviación, ya sea por fecha de ejecución, por modificación de cobertura de la actividad o diferencias entre el gasto efectuado y el presupuestado. Registra el estado de la actividad, el número de funcionarios beneficiados y el monto gastado en cada una de ellas según formato de Informe de los Resultados de la Ejecución del Plan Anual según el Programa de Trabajo (F-SHSYMAT-18). Particularmente, el/la Profesional de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC consolida los informes de Ejecución de Actividades a nivel nacional y lo remite al Jefe/a de la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad.

Nota 8: “Solicitar evaluación de resultados”

El/la Jefe/a de la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad, recepciona el consolidado de los informes de Ejecución de Actividades y solicita al Jefe/a de la Unidad de Promoción de Ambientes Bientratantes los resultados de la aplicación del Cuestionario de Evaluación de Riesgos Psicosociales en el trabajo, SUSESO-ISTAS 21 o el que determine el Organismo Administrador, para identificar si las actividades realizadas por la institución han generado mejoras en las condiciones de los ambientes de trabajo.

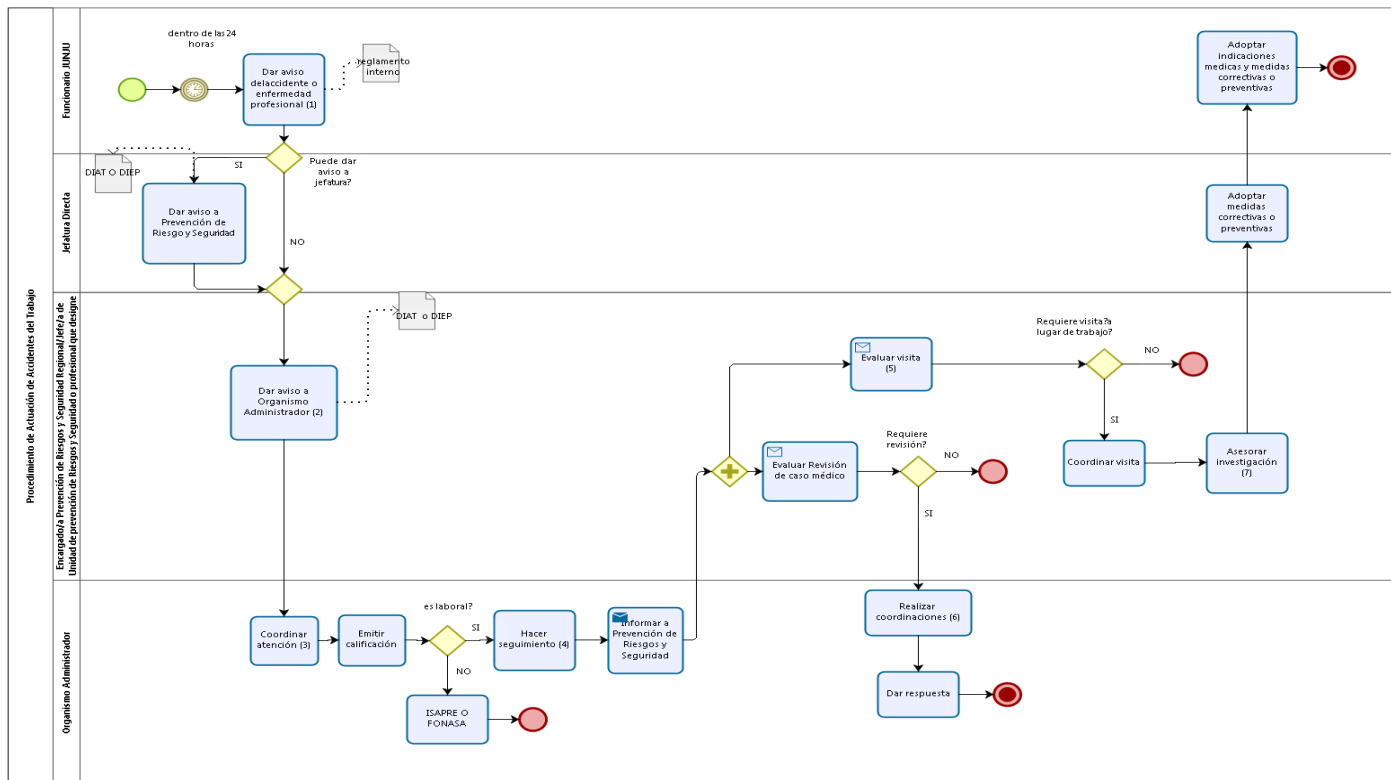
Nota 9: “Enviar evaluación de resultados”

El/la Jefe/a de la Unidad de Promoción de Ambientes Bientratantes envía la evaluación de resultados a el/la Profesional de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC, quien consolida el Informe de Ejecución del Plan Anual, y lo remite al Jefe/a de la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad para su validación.

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 11 de 14



Nota 1 : “Dar aviso del accidente o enfermedad profesional”

El/la funcionario/a de JUNJI, dentro de las próximas 24 horas, debe dar aviso del accidente a su jefatura directa o dependiendo de la situación particular, al Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional, en el caso de Dirección Nacional se notifica a Jefatura o Profesional de Prevención de Riesgos DIRNAC, según lo establecido en el reglamento interno de la institución

En caso de accidente de trayecto, el funcionario debe presentar medios probatorios, como: parte policial, testigos y registro centro asistencial.

Nota 2: “Dar aviso a Organismo Administrador”

El/la Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional o el/la Jefe/a de la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad o Profesional que este designe, da aviso del accidente o enfermedad profesional, al profesional del Organismo Administrador, indicando los datos personales del funcionario y llenando la DIAT o DIEP según corresponda, siempre y cuando no lo haya realizado previamente la jefatura directa. En caso que el funcionario no pueda trasladarse por sus propios medios, se solicita telefónicamente, ambulancia al correspondiente organismo administrador.

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada



PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

Código : P-SHSYMAT-03
Versión : 02
Fecha : 25/10/17
Página : 12 de 14

Nota 3: “Coordinar atención”

El Organismo Administrador realiza las coordinaciones pertinentes para que el/la funcionario/a afectado sea recibido y orientado. Posterior a la atención, el médico tratante perteneciente al Organismo Administrador, puede calificar el accidente o enfermedad, en laboral o no laboral.

Nota 4: “Hacer seguimiento”

El/la profesional perteneciente al Organismo Administrador en conjunto con el Área de Salud Médica del mismo, informa mediante correo electrónico y en el menor tiempo posible (definiendo por ACHS), al Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional o al Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos DIRNAC, según corresponda, el estado o evolución del paciente.

Nota 5: “Evaluar visita”

El/la Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional o el/la Jefe/a de la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad o Profesional que este designe, en conjunto con el/la profesional del Organismo Administrador, evalúan la necesidad de generar visita al lugar de trabajo con el objeto de dar pertinencia a las medidas preventivas o correctivas.

Nota 6: “Realizar coordinaciones”

El/la profesional del Organismo Administrador a petición de el/la Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional o el/la Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC, según corresponda, realiza las coordinaciones necesarias, para responder a posibles inquietudes del funcionario/a atendido/a.

Nota 7: “Asesorar investigación”

El/la Encargado/a de Prevención de Riesgos Regional o Jefe/a de la Unidad de Prevención de Riesgos o Profesional que este designe, cuando sea requerido por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el Comité de Seguridad Infantil, debe asesorar en la investigación del accidente y en la implementación de medidas correctivas o preventivas, resultantes de la investigación, las que deben ser adoptadas tanto por la jefatura directa como por el funcionario afectado.

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO	Código : P-SHSYMAT-03 Versión : 02 Fecha : 25/10/17 Página : 13 de 14
---	--	--

7. REGISTROS

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Correo con orientaciones para la Elaboración del Plan Anual	Jefe/a de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Servidor	Permanente	Digital	Carpeta Compartida Prevención de Riesgos/ Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC	N/A
Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité Paritario	Presidente/a Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Servidor	Permanente	Digital	Carpeta Compartida Prevención de Riesgos/Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC	N/A
Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité de Seguridad Infantil	Monitor/a Comité de Seguridad Infantil	Servidor	Permanente	Digital	Carpeta Compartida Prevención de Riesgos/Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC	N/A
Registro de Accidentes Funcionarios/as	Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Servidor	Permanente	Digital	Carpeta Compartida Prevención de Riesgos/ Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	N/A

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO	Código : P-SHSYMAT-03 Versión : 02 Fecha : 25/10/17 Página : 14 de 14
---	--	--

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Registro de Accidentes Niños/as	Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Servidor	Permanente	Digital	Carpeta Compartida Prevención de Riesgos/ Encargado/a de Prevención de Riesgos y Seguridad Regional/Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	N/A
Resultados de la percepción de los funcionarios	Jefe/a Unidad de Promoción de Buentrato	Servidor	Permanente	Digital	Carpeta Compartida Prevención de Riesgos/ Jefe/a Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	N/A
Informe de Ejecución del Plan Anual	Jefe/a Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad	Servidor	Permanente	Digital	Carpeta Compartida Prevención de Riesgos/ Profesional de Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad DIRNAC	N/A

8. ANEXOS

Anexo N°17: F-SHSYMAT-16 Formato Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité Paritario.

Anexo N°18: F-SHSYMAT-17 Formato Informe de las Principales Actividades Realizadas por el Comité de Seguridad Infantil.

Anexo N°19: F-SHSYMAT-18 Formato Informe de los Resultados de Ejecución del Plan Anual según Programa de Trabajo.

Anexo N°20: F-SHSYMAT-19 Formato Registro Accidentes Funcionarios(as).

Anexo N°21: F-SHSYMAT-20 Formato Registro Accidentes Niños(as).

Si este documento se imprime, se constituye en una copia no controlada