

# INFORME TÉCNICO AUDITORÍA

## PRE AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN

SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE CPHS - SAC

*CPHS Talca*

*Universidad Católica del Maule*

Auditor :

Geraldine Quezada Farías  
Consultor en Prevención de Riesgos  
Instituto de Seguridad del Trabajo

*07 de Octubre de 2021*

## **INFORME TÉCNICO DE PRE AUDITORÍA CERTIFICACIÓN**

### **SISTEMA DE ACREDITACIÓN CPHS - SAC**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

El Sistema de Acreditación para Comités Paritarios SAC, está orientado a sistematizar el trabajo de los Comités y mantener su continuidad, enfocándose en lograr una disminución de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, contribuyendo a la creación de cultura preventiva al interior de las instituciones.

El Comité Paritario correspondiente a Talca, de la Universidad Católica del Maule, firmó su protocolo de compromiso a trabajar en este sistema el año 2020.

#### **2. PROPÓSITO.**

El propósito de esta Pre Auditoria es verificar el cumplimiento de los requisitos para la próxima certificación bajo el Sistema SAC.

Realizada con fecha 07 de octubre de 2021, de manera presencial en las dependencias de la Universidad, ubicada en Avenida San Miguel N° 3605, Talca, en presencia de las siguientes personas:

- Mercedes Verdugo, Presidenta CPHS.
- Pamela Domínguez, Experto en Prevención.

### **3. CARACTERÍSTICAS DEL INSTRUMENTO.**

El instrumento de auditoría utilizado es la Pauta de Cotejo del Sistema SAC, diseñada para evaluar el cumplimiento de Disposiciones Legales relacionadas al D.S. n° 54 y buenas prácticas asociadas al trabajo del Comité, relevantes a la organización.

Esta Pauta, es conocida por el CPHS y está compuesta por tres Ámbitos:

1. Constitución del CPHS.
2. Funcionamiento del CPHS.
3. Buenas Prácticas.

Cada Característica tiene un puntaje asignado para el cumplimiento de la misma. En caso de existir un cumplimiento parcial del ítem, se le asigna parte de dicho puntaje.

Para lograr la acreditación, la empresa debe obtener un porcentaje de cumplimiento igual o superior al 85% y renovarla cada dos años.

### **4. AUDITORÍA DE DIAGNÓSTICO EN BASE A PAUTA DE COTEJO.**

N°	Requisitos	Actividades	Frecuencia	Evidencia Objetiva	Aplica (S/N)	Cumple (S/N)	Ptje Asig	Ptje Consider	Puntaje Obtenido	Porcentaje	Observaciones
<b>Constitución del Comité Paritario de 1. Higiene y Seguridad</b>							<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>100</b>	
1.1	¿Se informó a la Inspección del Trabajo respectiva sobre la elección de los integrantes de los trabajadores al CPHS?	Enviar copia a la Inspección del Trabajo que corresponda, acta de la elección de los representantes de los trabajadores, debiendo guardar el secretario del CPHS, una copia timbrada por dicho organismo que acredite la diligencia realizada.	Cada vez que se realice una elección de los integrantes de los trabajadores al CPHS.	Copia de acta de elección de integrantes de CPHS timbrada por la Inspección del Trabajo	✓	✓	3	3	3	100.0	
1.2	¿Tiene constituido la	Constituir el Comité Paritario de acuerdo a	Cada dos años, salvo alguna situación	Acta de Constitución del o los Comités	✓	✓	3	3	3	100.0	



	empresa, el o los Comités Paritario que le corresponde.	procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 54.	especial.	Paritario vigente en la empresa.								
1.3	¿Tienen acreditado los representantes de los trabajadores en el CPHS, haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos?	Participar, al menos los representantes de lo trabajadores, en un curso de orientación en prevención de riesgos a través del IST u otro organismo similar y, mantener el secretario del CPHS disponible para su revisión, documentos que acrediten dicha participación	Permanentemente. Actualizar registros ante cambio de integrantes en el CPHS.	Copia de certificado u otro documento que acredite la respectiva capacitación.	✓	✓	3	3	3	100.0		

N°	Requisitos	Actividades	Frecuencia	Evidencia Objetiva	Aplica (S/N)	Cumple (S/N)	Ptje Asig	Ptje Consider	Puntaje Obtenido	Porcentaje	Observaciones
<b>Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad</b>							<b>59</b>	<b>59</b>	<b>54</b>	<b>91.5</b>	
<b>2.1</b>	¿Se reúnen los integrantes del CPHS de manera regular una vez al mes?	Realizar regularmente reuniones de CPHS una vez al mes, levantando el acta correspondiente. El CPHS puede sesionar con al menos un representante empresarial y otro laboral.	Mensual.	Actas de reunión de CPHS, las que deben registrarse en un libro foliado.	✓	✓	3	3	3	100.0	Se evidencia con actas de reunión.
<b>2.2</b>	Revisión de aspectos legales asociados al Decreto N° 594.	Verificar el cumplimiento de aspectos indicados en el Decreto Supremo 594.	Anual	Lista de verificación, ITL1-ITL2 (similar)	✓	✓	7	7	5	71.0	De acuerdo a registros de inspecciones, faltan respaldo de 3 inspecciones realizadas.
<b>2.3</b>	Mantener registro y análisis estadístico de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	Solicitar a la administración de la empresa, información relacionada con el registro de accidentes y enfermedades profesionales	Mensual	Mantener registro de informes mensuales emitidos por la empresa. Tomar como referencia Anexo #3 del Manual	✓	✓	3	3	2	67.0	Falta registro estadístico.
<b>2.4</b>	Realizar Diagnóstico base de la situación	Tomar como referencia Capítulo 7 del Manual CPHS	Anual	Tomar como referencia Anexo # 4 del Manual de	✓	✓	3	3	2	67.0	Pendiente evidencia del diagnóstico.

	actual de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales			CPHS.							
2.5	Existencia de objetivos definidos en base al Diagnóstico desarrollado.	Tomar como referencia Capítulo 7 del Manual CPHS, páginas 28-29	Anual		✓	✓	3	3	3	100.0	
2.6	Desarrollar Programas de trabajo, asociados a los objetivos definidos.	Tomar como referencia Capítulo N° 8 del Manual CPHS.	Anual	Formato de Programa de Trabajo, Anexo # 5, pag- 5-6	✓	✓	3	3	3	100.0	
2.7	Identificar y corregir Conductas inseguras.	Generar programa de observaciones para identificar conductas inseguras propias de la actividad productiva. Ver Cap.8 del Manual, pág. 35-36	Trimestral	Tomar como referencia Anexo # 13, 14 y 15. del Manual de CPHS. Pág.73-74	✓	✓	5	5	5	100.0	Por contingencia, no se puede realizar esta actividad.
2.8	Identificar y corregir Condiciones inseguras.	Generar programa de inspecciones para identificar condiciones inseguras propias de la actividad productiva. Ver Cap.8, pág 33-34-35.	Trimestral	Tomar como referencia Anexo #11 y 12, del Manual de CPHS. Pág 71-72	✓	✓	5	5	5	100.0	

2.9	Realizar Promoción de la prevención.	Ver Cap. 8 del Manual de CPHS. Pág. 37-38-39.	Según programa	Revisión en terreno, sobre el uso de afiches, diario mural, Capacitaciones, otros.	✓	✓	5	5	5	100.0	La promoción se realiza de manera virtual debido a la contingencia.
2.10	Realizar Promoción del Autocuidado.	Ver Cap. 8 del Manual de CPHS. Pág. 40-41-42.	Según programa	Tomar como referencia Anexo # 13, 14 y 15. del Manual de CPHS. Pág.73-74. Revisión en terreno.	✓	✓	5	5	5	100.0	La promoción se realiza de manera virtual debido a la contingencia.
2.11	Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.	Ver Cap. 8 del Manual de CPHS. Pág. 43-44-45.	Cuando Corresponda		✓	✓	5	5	5	100.0	Se evidencia actividad.
2.12	Promover el Orden y Limpieza en la empresa.	Ver Cap. 8 del Manual de CPHS. Pag. 30-31-32.	Según programa	Tomar como referencia Anexo # 6. Pág. 64-65.	✓	✓	3	3	3	100.0	La promoción se realiza de manera virtual debido a la contingencia.
2.13	Promover la seguridad mediante la mantención de Afiches y señalética	Tomar como referencia Anexo#8. Pág. 66-67	Trimestral	Visita a terreno	✓	✓	3	3	3	100.0	La promoción se realiza de manera virtual debido a la contingencia.
2.14	Se cuenta con un archivo de la documentación enviada y recibida por el Comité.	Mantener Documentos centralizado en papel o digital	Trimestral	Revisión de centro de documentación	✓	✓	3	3	3	100.0	Mantiene en papel y en digital.





2.15	Se evalua la gestión del CPHS	Ver Capítulo 9. Pág. 51 a 54 del Manual	Semestral	Auditorías de mantención			3	3	2	67.0	Se programó para reunión de Octubre.
------	-------------------------------	---	-----------	--------------------------	--	--	---	---	---	------	--------------------------------------

N°	Requisitos	Actividades	Frecuencia	Evidencia Objetiva	Aplica (S/N)	Cumple (S/N)	Ptje Asig	Ptje Consider	Puntaje Obtenido	Porcentaje	Observaciones
<b>3. Buenas prácticas del CPHS</b>							<b>32</b>	<b>32</b>	<b>29</b>	<b>91.0</b>	
3.1	¿Los representantes de la empresa, tienen un curso de orientación en funcionamiento del CPHS?	Para mejorar la gestión del CPHS, es conveniente que los representantes de la Dirección de la empresa, participen en el taller de orientación para CPHS.	Cuando sea necesario	Certificados de los cursos	✓	✓	3	3	3	100.0	
3.2	¿Se realiza seguimiento a las medidas de control recomendadas por el CPHS?	El CPHS debe administrar la información actualizada, del número de recomendaciones emitidas.	Semestralmente	Informe o documentos o actas	✓	✓	5	5	3	60.0	Solo seguimiento a investigación de accidentes, pendiente seguimiento a inspecciones.
3.3	¿El CPHS invita a trabajadores que han tenido un accidente, para exponga su situación?	Es una buena práctica, para motivar al los trabajadores y supervisores, el invitar a las reuniones del CPHS, al trabajador dado de alta de un accidente laboral.	Cada vez	Actas de reuniones	✓	✓	3	3	3	100.0	Debido a contingencia, no se puede realizar actividad.
3.4	¿El CPHS invita a otros CPHS de otras empresas a visitar sus instalaciones o vice versa?	Se puede ampliar el ámbito de trabajo de un CPHS, se incorpora al Programa de trabajo, las visitas de otros comités o el visitar otras empresas.	Anualmente	Cartas, o actas	✓	✓	3	3	3	100.0	Se evidencia acta. Colegio Santa Madre de dios, San Rafael.
3.5	¿El CPHS solicita a su empresa que lo presente a Sistemas de Distinciones en su mutualidad o similar?	Los CPHS de excelencia pueden postular a los Sistemas de Distinción de sus respectivas mutualidades o similar	Anualmente	Documento de envío de postulación	✓	✓	3	3	3	100.0	

3.6	¿Se envía copia de las actas de las reuniones del CPHS al Gerente general de la empresa y/o sus principales directivos?	Enviar al Gerente General de la empresa, copia de las actas de las reuniones que realice el CPHS.	Mensual	Registros de envío de actas, ya sea por medio físico o informático.	✓	✓	3	3	2	67.0	
3.7	Se mantiene una Vitrina del CPHS con información relevante y actualizada.	Ver Cap.8 del Manual de CPHS. Pag.50	Trimestral	Visita a terreno	✓	✓	3	3	3	100.0	Se realiza en forma virtual.
3.8	Se promueva la seguridad en la familia de los trabajadores	Los trabajadores deben conocer a los integrantes y las acciones desarrolladas por el I CPHS	Trimestral	Visita a terreno	✓	✓	3	3	3	100.0	Se difunde a través de revista corporativa.
3.9	Se realizan campañas de seguridad con temas relevantes para la organización.	Incorpora al Programa de Trabajo del CPHS, la realización de una campaña de seguridad que implique dar trascendencia al tema de Seguridad o a un tema específico.	Anualment e	Programa de la campaña	✓	✓	3	3	3	100.0	Campaña de Pausas activas.
3.10	Los integrantes del CPHS, participan en las capacitaciones, seminarios, congresos realizados por el IST u otras	Mantener en el Programa de trabajo, acciones que implique, que los miembros del CPHS participen activamente en los cursos, talleres, seminarios y eventos,	Cuando sea necesario	Certificados de la capacitación	✓	✓	3	3	3	100.0	




	organizaciones.	organizados por el IST u otro organismo.									
--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 5. CONCLUSIONES

De acuerdo a la información obtenida en la pre auditoría realizada y los antecedentes presentados por la empresa a modo de evidencia a los puntos anteriores, se puede concluir:

N°	Ámbito	Puntaje Total Asignado	Puntaje Total Obtenido	Porcentaje de Cumplimiento
1.	Constitución	9	8	100%
2.	Funcionamiento	59	59	92%
3.	Buenas Prácticas	23	23	91%
% de Cumplimiento Total				94%

Se concluye del proceso de Pre Auditoría, que el Comité está en condiciones de realizar la auditoría final de Certificación, con **porcentaje de cumplimiento de 94%**, pudiendo idealmente llegar al 100% de cumplimiento antes de la fecha por definir para la actividad final.



Ingeniero en Prevención de Riesgos  
Geraldine Quezada Farías  
Operaciones Preventivas IST  
Gerencia Zonal Metropolitana

c.c. Empresa.  
IST Talca  
Carpeta Empresa.