

**Informe de Seguimiento del SHSYMAT**  
**Año 2010\_\_**

**INTENDENCIA REGIONAL DE TARAPACA**

Fecha de aprobación del Informe de Seguimiento (13/07/2010):  
Mediante RESOLUCION .EXENTA N° 1885/10

## Índice de Requisitos Técnicos

- a) **Actividades realizadas en el periodo en materias de Mejoramiento de Ambientes e Higiene y Seguridad, desagregadas a nivel central y regional, según corresponda**

Esta información está incorporada en la tabla 1

- b) **Actividades realizadas en el periodo, relativas al desarrollo y/o actualización del Plan de Emergencia y el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo, desagregadas a nivel central y regional, según corresponda**

Esta información está incorporada en la tabla 1

- c) **Número de funcionarios beneficiados con cada actividad realizada**

Esta información está incorporada en la tabla 1

- d) **Monto de gasto ejecutado en cada actividad realizada**

Esta información está incorporada en la tabla 1

- e) **Principales desviaciones entre los resultados efectivos de las actividades ejecución y la programación efectuada por la Institución en su Programa de Trabajo y su justificación**

Esta información está incorporada en la tabla 1

- f) **Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en el periodo, efectuando a lo menos la descripción de lo ocurrido, identificando las causas y señalando las medidas correctivas determinadas y/o implementadas**

Esta información está incorporada en la tabla 5

- g) **Principales Acciones Extraordinarias realizadas en el periodo**

Esta información está incorporada en la tabla 2

- h) **Difusión las actividades realizadas, precisando el medio de difusión utilizado, los contenidos difundidos, la cobertura lograda en la difusión (ya sea directa o indirectamente) y su oportunidad**

Esta información está incorporada en la tabla 3

**Tabla 1 “Registro de Actividades”**

Contienen los requisitos técnicos señalados en las letras **a, b, c, d y e.**

**Tabla 2 “Registro de Acciones Extraordinarias”**

Contiene el requisito técnico señalado en la letra **g).**

**Tabla 3 “Registro de Difusión Interna”**

Contiene el requisito técnico señalado en la letra **h).**

**Tabla 4 “Registro de Observaciones y Recomendaciones del Comité Paritario o Comité Voluntario y Funcionarios”**

**Tabla 5 “Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”**

Contiene el requisito técnico señalado en la letra **f).**

TABLA 1

REGISTRO DE ACTIVIDADES

REGION :			DEPENDENCIA (Nombre y/o Dirección):							
Nº	Actividades programadas	Actividad principal (Si/No)	Fecha de programación	Fecha de ejecución	Estado de la actividad (*)	Nº Funcionarios que se programó beneficiar	Nº Funcionarios beneficiados con cada actividad realizada	Monto del Gasto presupuestado para cada actividad	Monto del Gasto ejecutado en cada actividad realizada	Descripción y Justificación principales Desviaciones
Higiene y Seguridad										
1	INSTALACION DE SISTEMA DE DETECTORES DE HUMO	SI	OCT/2010		PENDIENTE	23	23	\$ 1.996.000		
2	RECUPERAR UN BAÑO QUE ESTA ACONDICIONADO PARA DISCAPACITADO QUE ACTUALMENTE ES DE USO PUBLICO	SI	MAY/2010	07/05/2010	REALIZADA	23	23	\$ 209.000	\$ 209.000	SIN DESVIACION
3	INSTALACION DE PASAMANOS EN EL LADO DERECHO DE LAS ESCALAS DE ACCESO A LOS PISOS SUPERIORES	SI	SEP/2010		PENDIENTE	23	23	\$ 600.000		
4	CAMBIO DE HUINCHAS ANTIDESLIZANTES EN LA ESCALA DE ACCESO AL hall DE LA INTENDENCIA REGIONAL	SI	MAY/2010	07/05/2010	REALIZADA	23	23	\$ 130.000	\$ 130.000	SIN DESVIACION
5	CAMBIO DE LA CHAPA DE LA PUERTA DE SALIDA AL PATIO DEL EDIFICIO	SI	MAY/2010	07/05/2010	REALIZADA	23	23	\$ 25.000	\$ 25.000	
6	CAMBIO DE LA GOMA DEL PISO DEL ASCENSOR	SI	ABR/2010	30/04/2010	REALIZADA	23	23	\$ 100.000	\$ 0	EL COSTO FUE \$ 0 PARA EL SERVICIO PORQUE FUE ABSORVIDO EL GASTO POR LA EMPRESA DE MANUTENCION DEL ASCENSOR.
7	REPARAR LA ESCALA DE ACCESO A LA BODEGA DE ARCHIVOS DEL SUBTERRANEO	SI	MAY/2010	15/05/2010	REALIZADA	23	23	\$ 150.000	\$ 150.000	SIN DESVIACION
8	CAMBIO DE LA PUERTA DEL BAÑO DE DAMAS DEL PRIMER PISO	SI	ABR/2010	14/04/2010	REALIZADA	7	7	\$ 53.550	\$ 53.550	SIN DESVIACION

9	CURSO DE PREVENCIÓN DE LA DISFUNCIÓN MUSCULO ESQUELÉTICAS	SI	ABR/2010	22/04/2010	REALIZADA	23	23	\$ 0		SIN DESVIACION
10	CAPACITAR UN MONITOR POR DEPTO. O UNIDAD PARA QUE SE ORGANICE UN PROGRAMA DE EJERCICIOS DE PAUSA SALUDABLE	SI	ABR/2010	29/04/2010	REALIZADA	23	23	\$ 0		SIN DESVIACION
11	COMPRA DE DOS LAMPARAS DE ESCRITORIOS PARA LAS OFICINAS DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y OFICINA DE ASISTENTE SOCIAL	SI	MAY/2010	05/05/2010 13/05/2010	REALIZADA	2	2	\$ 40.000	\$ 40.000	SIN DESVIACION
12	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LAS OFICINAS	SI	JUL/2010		PENDIENTE	23	23	\$ 0		
13	ADQUISICIÓN DE UN HERVIDOR DE MAYOR CAPACIDAD PARA EL USO DE TODO EL PERSONAL DEL SERVICIO Y RETIRO DE LOS HERVIDORES ELECTRICOS DE LAS OFICINAS	SI	MAY/2010	06/05/2010	REALIZADA	23	23	\$ 50.000	\$ 50.000	SIN DESVIACION
14	INSTALAR CANALETAS PARA CUBRIR CABLES ELECTRICOS EN LA OFICINA DE EXTRANJERIA	SI	ABR/2010	16/04/2010	REALIZADA	2	2	\$ 0		SIN DESVIACION
15	CURSO DE CAPACITACION EN INVESTIGACION DE ACCIDENTES	SI	SEP/2010		PENDIENTE	3	3	\$ 0		
Mejoramiento de Ambientes de Trabajo										
16	ADQUISICIÓN DE 20 VENTILADORES ADECUADOS A LAS OFICINAS EN EPOCA ESTIVAL	SI	JUL/2010		PENDIENTE	23	23	\$ 599.800		
17	HABILITAR EN EL INMUEBLE DESTINADO A RESGUARDO DE VEHICULOS, UNA BODEGA EN EL SEGUNDO PISO ADECUADA PARA IMPLEMENTOS DEL SERVICIO	SI	OCT/2010		PENDIENTE	23	23	\$ 4.174.000		

Plan de Emergencia										
18	HABILITAR UNA ESCALA DE EMERGENCIA EN EL TERCER PISO QUE PERMITA EVACUAR HACIA EL PATIO INTERIOR DEL SERVICIO	SI	OCT/2010		PENDIENTE	23	23	\$ 300.000		
19	CAMBIO DEL SENTIDO DE LA PUERTA DE SALIDA DE LA PERGOLA E INSTALAR UNA CAJITA DE VIDRIO CON LA LLAVE PARA USO EN CASO DE EMERGENCIA	SI	OCT/2010		PENDIENTE	23	23	\$ 150.000		
20	CURSO DE SICOLOGIA DE LA EMERGENCIA CON ASISTENCIA OBLIGATORIA	SI	JUN/2010	17/06/2010	REALIZADO	23	23	\$ 0		SIN DESVIACION
21	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	SI	MAY/2010	11/05/2010 12/05/2010	REALIZADO	6	6	\$ 0		SIN DESVIACION
Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de Accidentes del Trabajo										
22	CONFECCION DE UN MAPA CONCEPTUAL DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES DE TRABAJO Y SERA PUBLICADO EN EL PANEL INFORMATIVO DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD	SI	JUN/2010	30/06/2010	REALIZADO	23	23	\$ 0		SIN DESVIACION

**(\*) ESTADO DE LA ACTIVIDAD**

REALIZADAS	EN EJECUCIÓN	NO REALIZADA
<b>Realizada en plazo:</b> la actividad estaba terminada a la fecha del seguimiento.	<b>En ejecución en plazo:</b> al momento del seguimiento la actividad estaba en pleno desarrollo.	<b>No realizada suspendida:</b> la actividad no se realizó en la fecha programada y no se ha definido una nueva fecha para su realización.
<b>Realizada reprogramada:</b> la actividad estaba terminada a la fecha del seguimiento, pero su realización no se hizo en la fecha programada originalmente, fue reagendada, en este caso se debe indicar esta nueva fecha.	<b>En ejecución reprogramada:</b> al momento del seguimiento la actividad estaba en pleno desarrollo pero su realización no se efectuó en la fecha programada, fue reagendada, en este caso se debe indicar esta nueva fecha.	<b>No realizada reprogramada:</b> la realización de la actividad ha sido reagendada para una nueva fecha posterior a la del seguimiento, en este caso se debe indicar esta fecha.
<b>Realizada Parcialmente ejecutada:</b> la actividad no se ha realizado en un 100% de acuerdo a lo programado, se redujo su alcance o su cobertura (N° funcionarios beneficiados)		<b>No realizada pendiente de realización:</b> la actividad aún no se ha realizado porque fue programada para una fecha posterior a la fecha del seguimiento.

**TABLA 2**

**Registro de Acciones Extraordinarias**

Acción Extraordinaria realizada	Causa o situación que motivó la acción extraordinaria	Fecha de realización	Responsable

NOTA : NO HUBO ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN EL PERIODO

**TABLA 3**

**Registro de Difusión Interna**

Contenido/Actividad realizada	Medios de Difusión	Fecha de la difusión	% de dotación informada	
			Directamente	Indirectamente
<b>REMITE ADJUNTO EL PLAN ANUAL 210 MODIFICADO</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<b>31/03/2010</b>	<b>100%</b>	
<b>REMITE ADJUNTO EL PROGRAMA DE TRABAJO AÑO 2010</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<b>19/04/2010</b>	<b>100%</b>	
<b>EL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD CONVOCA A LOS FUNCIONARIOS AL CURSO DE PREVENCIÓN DE LA DISFUNCIÓN MÚSCULO ESQUELETICA</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>15/04/2010</b>	<b>100%</b>	
<b>EL COMITÉ CONVOCA A LOS JEFES DE DEPTOS. A CAPACITACION PARA ELEBORAR UN PROGRAMA DE EJERCICIOS DE PAUSA SALUDABLE</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>28/04/2010</b>	<b>100%</b>	

<b>EL COMITÉ DE H Y S CONVOCA A LOS FUNCIONARIOS A CAPACITACION EN SICOLOGÍA DE LA EMERGENCIA</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>03/06/2010</b>	<b>100%</b>	
<b>EL COMITÉ DE H Y S CONVOCA AL JEFE DE LÑA BRIGADA DE EMERGENCIA PARA CAPACITAR EN PRIMEROS AUXILIOS A SUS INTEGRANTES</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<b>10/05/2010</b>	<b>100%</b>	
<b>EL COMITÉ DE H Y S INSTRUYE EL RETIRO DE LOS HERVIDORES ELECTRICOS DE LAS OFICINAS</b>	<b>MEMO Nº 02</b>	<b>06/05/2010</b>	<b>100%</b>	

**Nota : Todos los funcionarios de esta intendencia regional cuentan con equipo computacional**

**TABLA 4**

**Registro de Observaciones y Recomendaciones del Comité Paritario - Comité Voluntario y Funcionarios**

Fecha de la Observación o Recomendación	Quién hace la Recomendación ( Comité o Funcionarios)	Qué observa y qué recomienda	Área de la Recomendación ( Hig. y Seg., Mejoramiento Ambientes y situaciones extraordinarias)	Acción o medida para responder a la recomendación	Fecha o plazo de implementación Programada
08/04/2010	COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y AMB. LABORALES	REMITE A LOS FUNCIONARIOS DOCUMENTOS CON INSTRUCTIVO A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN SISMO	SITUACION DE EMERGENCIA	Aplicar instrucciones en caso de sismo que involucre tsunami	Permanente

**TABLA 5**

**Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**

Tipo de evento(*)	Fecha Ocurrencia	Fecha investigación	Descripción (qué estaba haciendo, dónde, cómo, qué pasó)	Causas (determinadas en la investigación)	Días Perdidos	Medida(s) de Corrección	Fecha Implementación Medida Correctiva

(\*) Incidente, Accidente del Trabajo, Accidente de Trayecto, Enfermedad Profesional

NOTA : NO HUBO REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO NI DE ENFERMEDADES PROFESIONALES DURANTE EL PERIODO