**Autoevaluación de cumplimiento de los Requisitos del**

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Si su empresa ya cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe:

1) Revisar que los tres elementos básicos del Sistema contienen los requisitos establecidos en la Circular N° 3649 de la Superintendencia de seguridad Social. En caso de existir brechas, realizar los ajustes.

2) Acreditar el cumplimiento a través de la “Declaración simple[[1]](#footnote-1)” y una copia de la política, el diagnóstico de situación y el Programa de trabajo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos evaluados** | **Si** | **No** | **NA** |
| **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** |
| Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha sido elaborada o actualizada dentro de los dos últimos años anteriores al 1° de julio del año en que se hace la evaluación.  |  |  |  |
| La Política de SST explicita: |  |  |  |
| * El compromiso de la entidad empleadora con la prevención de riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
 |  |  |  |
| * El cumplimiento de la normativa legal vigente sobre seguridad y salud en el trabajo.
 |  |  |  |
| * La promoción de mecanismos de diálogo y de participación de los trabajadores y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo.
 |  |  |  |
| * Las propuestas de mejoramiento continuo en dichas materias, con la finalidad de contar con un ambiente laboral seguro y saludable.
 |  |  |  |
| La Política se encuentra firmada por el representante legal o gerente general de la empresa. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos evaluados** | **Si** | **No** | **NA** |
| **DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN** |
| ¿El Diagnóstico de Situación, ha sido elaborado o actualizado dentro de los dos últimos años anteriores al 1° de julio del año en que se hace la evaluación? |  |  |  |
| ¿El documento de situación se encuentra claramente especificado quién lo realizó y la fecha en que se hizo? |  |  |  |
| Cuenta con una evaluación legal que evalúe la:* Organización de la prevención de riesgos (Reglamento Interno, Obligación de Informar, CPHS, Departamento de prevención).
* Saneamiento básico.
* Condiciones de seguridad.
* Prevención de Incendios.
* Equipos de Protección Personal.
 |  |  |  |
| ¿Cuenta con una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos? |  |  |  |
| Aspectos básicos de la matriz para empresas menores de 25 trabajadores:* Identificación de la Tarea.
* Riesgo Específico y su evaluación (nivel).
* Medidas de Control.
 |  |  |  |
| Aspectos básicos de la matriz para empresas de más de 25 trabajadores:* Identificación de la Tarea, clasificándola en rutinario o no.
* Riesgo Específico y su evaluación (P \* C = MR).
* Medidas de Control.
 |  |  |  |
| **PROGRAMA DE TRABAJO** |
| ¿El Programa de Trabajo, ha sido elaborado o actualizado dentro de los 12 meses anteriores al 1° de julio del año en que se hace la evaluación? |  |  |  |
| ¿El Programa de Trabajo contiene actividades realizadas o a desarrollar durante ese último período anual? |  |  |  |
| El Programa de Trabajo cumple con las siguientes características:* Identificación y dirección de la entidad empleadora.
* Período de vigencia y fecha de elaboración del programa.
* Identificación del encargado del programa.
* Detalle de las actividades y/o acciones a realizar.
* Fechas de programación y de ejecución de las actividades.
* Responsables de su implementación.
* Fechas de revisión del programa.
* La firma manuscrita o electrónica del representante legal o de quién este designe para la aprobación del programa.
 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones o ajustes a realizar** | **Plazo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre Entidad Empleadora |  | Rut: |
| Fecha de evaluación |  |
| Nombre realizador |  | Firma: |
| Cargo |  |

1. Formato disponible en nuestra página web: https://www.ist.cl/guia-desarrollar-acreditar-sistema-gestionseguridad-salud-trabajo/.

Se habilitará en página web IST (https://www.ist.cl/ds-67/) una sección especial para la acreditación de los requisitos en la fecha correspondiente. [↑](#footnote-ref-1)