

## ANEXO N°43

### PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

Período \_\_\_\_\_ (señalar el periodo en el que se realizarán las actividades programadas, por ejemplo, año 2022 o 30 de junio de 2022 a 1° de julio de 2023, u otros)

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Nombre o razón social de la entidad empleadora</b> |   | <b>Dirección casa matriz</b>            | <i>(Indicar la dirección de la casa matriz de la entidad empleadora, incluya nombre de la calle, número, región y comuna)</i> |
| <b>RUT entidad empleadora</b>                         |   | <b>Representante entidad empleadora</b> | <i>(Indicar el nombre del representante legal de la entidad empleadora)</i>   |
| <b>Fecha elaboración programa</b>                     | <i>(Indicar la fecha en que se elaboró el programa)</i>           | <b>Número de centros de trabajo</b>     | <i>(registrar el número de centros de trabajo que tiene la entidad empleadora, por ej. 1, 2, 3 o 4 ...)</i>                   |
| <b>Fecha última revisión programa</b>                 | <i>(Indicar la fecha de la última actualización del programa)</i> | <b>Encargado programa</b>               | <i>(Indicar el nombre de encargado de monitorear el programa de trabajo)</i>  |

| <b>CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b> |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| N°  | Actividades a realizar<br><i>(Indicar las actividades que se realizarán. Se debe registrar una actividad por fila).</i> | Responsable<br><i>(Indicar el nombre de la o las personas responsables de ejecutar la actividad).</i> | Centro de trabajo<br><i>(identificar el centro de trabajo o sucursal para la cual se programa la actividad)</i> | Fecha de ejecución programada<br><i>(Indicar la fecha en que se realizará la actividad, precisar día, mes y año).</i> | Fecha de ejecución efectiva<br><i>(Indicar la fecha en que se realiza la actividad, precisar día, mes y año).</i> |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

**Notas:**

- Este formato es una propuesta para que la entidad empleadora elabore el programa, entre paréntesis () se indica lo que se debe registrar en cada sección.
- Las actividades contemplan acciones derivadas de las situaciones a corregir o los problemas detectados en el o los diagnósticos de situación realizados.
- Las acciones y la fecha de ejecución dependerá de la evaluación y clasificación de riesgos, así como de las definiciones de la respectiva entidad empleadora.
- Para la elaboración del programa, la entidad empleadora podrá solicitar asistencia técnica a su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744.

Nombre y firma del representante legal o de quien designe para la aprobación del programa