

Checklist DS-44:

Los 10 documentos que la Dirección del Trabajo te va a pedir

RECURSO GRATUITO · CROSS POINT CONSULTORES

Actualizado a DS-44 (feb. 2025) · Válido para todas las empresas con trabajadores dependientes en Chile

- 01 RIOHS actualizado a DS-44**
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente según DS-44 (derogó DS-40 en febrero 2025). Debe estar firmado por el empleador y depositado en la Dirección del Trabajo.
- 02 MIPER — Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos**
Instrumento central del DS-44. Identifica peligros por proceso y puesto, evalúa riesgos y establece medidas de control en jerarquía: eliminación, sustitución, ingeniería, administrativas, EPP.
- 03 IRL por cargo — Información de Riesgos Laborales**
Reemplaza a la ODI del DS-40. Específica por puesto de trabajo, incluye riesgos psicosociales, ergonómicos y físicos identificados en la MIPER. Debe entregarse firmada a cada trabajador.
- 04 Plan de Gestión de Emergencias**
Establece procedimientos ante incendio, evacuación, accidente grave y otras emergencias. Exigido en la práctica por la DT en visitas a PYME independiente del tamaño.
- 05 Programa de Trabajo Preventivo**
Plan documentado con objetivos, actividades, responsables y cronograma de acciones preventivas. Debe basarse en los resultados de la MIPER y evaluarse periódicamente.
- 06 Registros de capacitación SSO firmados**
Listados de asistencia firmados por cada trabajador capacitado en SSO. Incluir temario, fecha, relator y materia tratada. Documento clave en cualquier visita inspectiva.
- 07 Procedimientos de Trabajo Seguro (PTS)**
Instrucciones paso a paso para tareas de alto riesgo identificadas en la MIPER. Aplican en trabajos en altura, espacios confinados, trabajos eléctricos y actividades con potencial de accidente grave o fatal.
- 08 Actas del Comité Paritario de H&S (si más de 25 trabajadores)**
Si la empresa tiene más de 25 trabajadores, el CPHS debe sesionar mensualmente y registrar actas firmadas. La DT verifica periodicidad y firmas. Aplica según normativa SST vigente.
- 09 Registros de accidentes e investigaciones (DS-101)**
Libro de accidentes y registro de investigaciones según DS-101. Cada accidente debe investigarse y documentarse con causas identificadas, acciones correctivas y plazos de implementación.
- 10 Evidencia de entrega firmada del RIOHS + IRL**
Constancia firmada por el trabajador de haber recibido y entendido el RIOHS y su IRL personalizada. Es el documento más solicitado en fiscalizaciones y el más frecuentemente omitido.