



INFORME DE ACTIVIDADES
PRESTADORES DE SERVICIOS – CORPORACIÓN CULTURAL DE TEMUCO

NOMBRE PRESTADOR DE SERVICIO	PEDRO ANDRES MORA QUILAQUEO	
FECHA INFORME	29 MAYO DE 2025	BOLETA DE HONORARIOS N°185
MES O DÍAS DE LA ACTIVIDAD (JORNADA)	MAYO 2025	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	ASESORÍA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS CORPORACIÓN CULTURAL DE MAYO	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	<p>Introducción</p> <p>Durante el mes de mayo, la gestión preventiva de la Corporación de Cultura de Temuco avanzó con determinación, enfoque técnico y visión estratégica, consolidando acciones claves en el fortalecimiento de condiciones laborales seguras y ambientes de trabajo respetuosos.</p> <p>En un contexto institucional marcado por exigencias normativas crecientes, procesos judiciales en curso y desafíos de gobernanza interna, la prevención de riesgos se posicionó como una herramienta de transformación organizacional, con foco en la protección de las personas y la mejora continua.</p> <p>Cada una de las acciones ejecutadas respondió a un diagnóstico claro, a los compromisos adquiridos por la Corporación y a las normativas legales vigentes. Este informe da cuenta de 32 horas de trabajo distribuidas en cinco hitos fundamentales, desde la oficialización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, hasta la planificación de capacitaciones vinculadas a la Ley Karin. Lo realizado no solo refleja cumplimiento, sino también voluntad institucional de avanzar hacia una cultura preventiva robusta, transversal y sostenible.</p> <p>Actividades Realizadas:</p> <p>1. Actualización y Presentación de Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIHS) Fecha: 6 de mayo de 2025 Duración: 6 horas</p> <p>Objetivo: Actualizar y oficializar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Cultura, conforme al D.S. N° 40 y Ley N° 16.744, y presentarlo ante organismos reguladores.</p> <p>Acciones Realizadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisión técnica y actualización del RIHS incorporando nuevas obligaciones legales, incluyendo lineamientos de la Ley Karin.2. Coordinación para la firma oficial por parte de gerencia.3. Entrega formal del documento impreso ante la Dirección del Trabajo y el Servicio de Salud Araucanía, con acuse de recibo.4. Registro documental de recepción institucional. <p>2. Coordinación de Capacitación “Cultura de Respeto y Cuidado” Fecha: 13 de mayo de 2025 Duración: 6 horas</p> <p>Objetivo: Planificar e instalar la campaña de sensibilización y formación en materias de prevención del acoso laboral, convivencia</p>	

sana y Ley Karin, a ser ejecutada por Mutual de Seguridad.

Acciones Realizadas:

1. Levantamiento de antecedentes internos y revisión del fallo reciente vinculado a denuncia acogida por el tribunal.
2. Articulación con Mutual de Seguridad para definir temáticas prioritarias, modalidad de ejecución y calendario tentativo de capacitaciones.
3. Envío de solicitud formal y contacto con referentes técnicos de Mutual.
4. Diseño de lineamientos generales de la campaña comunicacional interna "Cultura de Respeto y Cuidado", con enfoque transversal para todo el personal.

3. Comité Paritario de Higiene y Seguridad – Coordinación y Gestión Documental

Fecha: 16 de mayo de 2025

Duración: 6 horas

Objetivo: Fortalecer el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, mediante conducción técnica de reuniones, actualización documental y generación de acuerdos.

Acciones Realizadas:

1. Organización de reunión ordinaria, coordinación de asistencia y elaboración de pauta de trabajo.
2. Redacción profesional del acta oficial, con acuerdos y compromisos registrados.
3. Elaboración de minuta técnica para asistentes con resumen de normativas aplicables.
4. Coordinación de reprogramación de fecha por razones administrativas, con envío de nueva convocatoria oficial.
5. Revisión del Reglamento Interno del Comité y propuesta de mejora en su operatividad.

4. Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER)

Fecha: 20 de mayo de 2025

Duración: 8 horas

Objetivo: Identificar peligros y evaluar riesgos asociados a las labores desarrolladas por el equipo técnico, tramoyas, personal de aseo y mayordomía del Teatro Municipal, conforme al D.S. N° 594 y la Ley N°16.744.

Acciones Realizadas:

1. Recorrido técnico por instalaciones junto a representantes de los equipos mencionados.
2. Levantamiento de peligros críticos: trabajo en altura sin sistemas certificados, manipulación de estructuras metálicas, carencia de inducción formal, y exposición a maltrato laboral.
3. Registro y clasificación de riesgos en matriz MIPER, cumpliendo con el artículo 184 del Código del Trabajo y exigencias de Mutual de Seguridad.
4. Establecimiento de medidas preventivas y correctivas prioritarias.

5. Elaboración de Informes Técnicos y Coordinaciones Preventivas

Fecha: 27 de mayo de 2025

Duración: 6 horas

Objetivo: Consolidar documentación técnica, gestionar comunicación institucional y avanzar en medidas preventivas derivadas de observaciones y denuncias internas.

Acciones Realizadas:

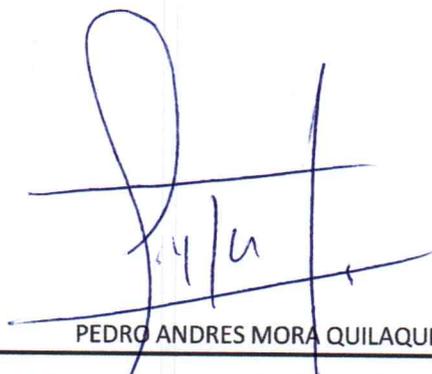
1. Redacción de informes de avance en prevención para gerencia y áreas operativas.
2. Respuesta a requerimientos institucionales relacionados con ambiente laboral y seguridad.

3. Coordinación de acciones correctivas con áreas operativas del teatro.

4. Análisis preventivo de casos sensibles vinculados a clima organizacional y maltrato laboral, con enfoque en mejora continua.

Fecha	Actividad	Horas
6 de mayo	Actualización RIHS	6
13 de mayo	Capacitación "Cultura de Respeto"	6
16 de mayo	Comité Paritario	6
20 de mayo	MIPER Teatro Municipal	8
27 de mayo	Informes Técnicos y Coordinación	6
Total		32 horas

Observaciones Finales: Durante el mes de mayo se avanzó significativamente en la consolidación de una cultura preventiva y de respeto dentro de la Corporación de Cultura. Destacan hitos como la oficialización del reglamento interno, la coordinación de capacitaciones con Mutual, y la implementación de medidas concretas tras el levantamiento de la matriz de riesgos. Todas las acciones fueron ejecutadas bajo principios de legalidad, participación y mejora continua.



PEDRO ANDRES MORA QUILAQUEO

NOMBRE Y FIRMA DEL EMISOR DE INFORME DE ACTIVIDADES

RECEPCION DE SERVICIOS – CORPORACIÓN CULTURAL DE TEMUCO

Se deja constancia que los servicios detallados en informe de actividades y respaldados en Boleta de Honorarios, fueron recibidos a total conformidad



CAROLINA CASTILLO TORO
NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR CONFORME