



CIRCULAR N° 2346

SANTIAGO, 12 ENE. 2007

**IMPARTE INSTRUCCIONES A LOS ORGANISMOS  
ADMINISTRADORES DE LA LEY N° 16.744 RESPECTO DE  
LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS POR LOS ARTÍCULOS 184  
Y 477 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, EN VIRTUD DE LO  
ESTABLECIDO EN LA LEY N° 20.123.**

Esta Superintendencia, en virtud de las facultades contempladas en los artículos 2° y 30 de la Ley N° 16.395, 12 de la Ley N° 16.744, 1°, 23, y 126 del D.S N° 1, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y atendidas las modificaciones introducidas por la Ley N° 20.123 a los artículos 184 y 477 del Código del Trabajo, viene en impartir las siguientes instrucciones a las Mutualidades de Empleadores y al Instituto de Normalización Previsional, en su calidad de Organismos Administradores de la Ley N° 16.744.

## **I PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO LES INFORME INFRACCIONES O DEFICIENCIAS EN MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD CONSTATADAS EN SUS EMPRESAS ADHERIDAS O AFILIADAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS INCISOS CUARTO Y FINAL DEL ARTÍCULO 184 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO**

1. En aquellos casos en que la Dirección del Trabajo verifique infracciones o deficiencias en materias de higiene y seguridad, en las empresas que fiscalice, informará de ellas al organismo administrador que corresponda.

Las referidas infracciones o deficiencias serán informadas por la Dirección del Trabajo vía correo electrónico en archivo plano, según formato que se adjunta en el **Anexo I**.

2. Copia de dicho correo electrónico será remitido por dicha Dirección a esta Superintendencia, y el respectivo archivo plano, transmitido vía su portal Web.
3. Las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Normalización Previsional, al momento de tomar conocimiento de las infracciones o deficiencias constatadas en sus empresas adheridas o afiliadas, deberán proceder de acuerdo a lo siguiente:

- 3.1 Prescribir, por escrito, a la empresa infractora, las medidas correctivas específicas que correspondan, en el formato que se adjunta en el **Anexo II**

- 3.2 Informar dichas medidas a la Dirección del Trabajo, a través de la respectiva Inspección, y a esta Superintendencia, del siguiente modo:

- a) A la Inspección del Trabajo que corresponda, se deberá remitir copia del documento señalado en el punto 3.1 anterior, con un oficio conductor de acuerdo al formato que se acompaña en el **Anexo III**.

- b) A esta Superintendencia, se deberá remitir copia del oficio conductor señalado en la letra a), y transmitir vía su portal web un archivo plano por cada oficio enviado, según formato contenido en el **Anexo IV**.

- 3.3 El plazo para prescribir e informar las medidas correctivas será de 30 días corridos, contado desde la respectiva notificación. Se entenderá que la fecha de notificación de las infracciones es el día hábil siguiente a la fecha de envío del correo electrónico por parte de la Dirección del Trabajo

- 3.4 En aquellos casos en que la infracción haya sido calificada como "gravísima" por la Dirección del Trabajo, el organismo administrador deberá prestar especial atención en verificar el cumplimiento de las medidas prescritas, en los plazos indicados para tal efecto y, cuando compruebe que la empresa no ha dado cumplimiento a dichas medidas, deberá informar de esta situación a esta Superintendencia, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo, señalando las acciones específicas que hubiere adoptado al respecto.

4. Para el efecto señalado en el punto 1 anterior, cada organismo administrador deberá crear una dirección de correo electrónico, la que deberá ser informada a la Dirección del Trabajo y a esta Superintendencia, en el plazo de 5 días contado desde la fecha de la presente Circular.

5. En aquellos casos en que el organismo administrador establezca que la empresa informada no es su adherente o afiliada, deberá informarlo inmediatamente por correo electrónico a la respectiva Inspección del Trabajo con copia a esta Superintendencia, indicando el período en que lo fue, cuando corresponda.
6. Las comunicaciones dirigidas a esta Superintendencia se deberán enviar a la dirección de correo electrónico: [infraccionesdt@suseso.cl](mailto:infraccionesdt@suseso.cl), o [infraccionesdt@seguridadsocial.cl](mailto:infraccionesdt@seguridadsocial.cl).

## **II OBLIGACIÓN DE OTORGAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS EMPRESAS DE HASTA VEINTICINCO TRABAJADORES, EN CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL INCISO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 477 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO**

1. Tratándose de empresas de hasta veinticinco trabajadores, en que la Dirección del Trabajo constata infracciones en materia de higiene y seguridad, ésta podrá autorizar, a solicitud de la empresa infractora, y sólo por una vez en el año, la sustitución de la multa impuesta por dicha infracción, por la incorporación a un Programa de Asistencia al Cumplimiento.

Al momento de aplicar la multa, la Dirección del Trabajo pondrá en conocimiento de la respectiva empresa que puede sustituirla incorporándose a dicho Programa, lo que ésta podrá efectuar en los plazos que le fije esa Dirección.

2. El Programa de Asistencia al Cumplimiento deberá considerar la corrección de la o las deficiencias que dieron lugar a la multa y la puesta en marcha de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
3. El referido Programa deberá implementarse con la asistencia técnica del organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada la empresa infractora que lo solicite.

Para el efecto anterior, la empresa deberá presentar, ante el respectivo organismo administrador, copia del oficio de la Inspección del Trabajo respectiva que declara admisible la solicitud de sustitución de la multa.

4. La asistencia técnica del organismo administrador deberá iniciarse, a más tardar, dentro de los 5 días hábiles de recibida la solicitud por parte de la empresa y deberá considerar, al menos:

4.1 La prescripción y verificación del cumplimiento de las medidas correctivas que correspondan, y

4.2 Apoyo en la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como su seguimiento.

5. Dicho Sistema de Gestión deberá contemplar, a lo menos, los siguientes elementos o etapas básicas: Política de seguridad y salud en el trabajo, Planificación basada en un diagnóstico, Evaluación del cumplimiento del sistema y Acción en pro de mejoras o correctivas.
6. El organismo administrador deberá emitir a la empresa infractora un certificado que acredite tanto la corrección de cada una de las infracciones que originaron la multa, como la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al formato que se adjunta en el **Anexo V**. Dicho certificado deberá ser otorgado inmediatamente después de constatado que dicha empresa ha cumplido con las acciones señaladas.
7. La empresa infractora dispondrá de un plazo de 60 días corridos, contado desde la notificación de la aceptación de la solicitud de sustitución, para presentar dicho certificado ante la respectiva Inspección del Trabajo.

### III INSTRUCCIONES GENERALES

1. Las presentes instrucciones serán obligatorias a contar del 14 de enero de 2007.
2. Se deberá dar la mayor difusión a las presentes instrucciones y las personas encargadas de cumplirlas deberán conocer el texto íntegro de la presente Circular.
3. Cada organismo administrador deberá crear una dirección de correo electrónico para que le sea remitida la información desde la Dirección del Trabajo, la que deberá ser informada a dicha Dirección y a esta Superintendencia, en el plazo de 5 días contado desde la fecha de la presente Circular.
4. Los organismos administradores deberán remitir a esta Superintendencia, con copia a la Dirección del Trabajo, los programas de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dirigidos a empresas de hasta 25 trabajadores, que hayan desarrollado a la fecha de la presente Circular.

Saluda atentamente a Ud,



JAVIER FUENZALIDA SANTANDER  
SUPERINTENDENTE

#### DISTRIBUCIÓN:

(Se adjuntan 5 Anexos)

Dirección del Trabajo

Inspecciones del Trabajo

Asociación Chilena de Seguridad

Instituto de Seguridad del Trabajo

Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción

Instituto de Normalización Previsional

Con copia informativa a:

Ministro del Trabajo y Previsión Social

Subsecretaría de Previsión Social

- Subsecretario del Trabajo

Jefe del Departamento Jurídico Subsecretaría de Previsión Social

Jefe Departamento Fiscalización Dirección del Trabajo

Fiscalía

Secretaría General

Departamento Jurídico

Departamento Actuarial

Departamento Médico

Departamento Inspección

Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo

Unidad de Informática

Unidad de Estudios

Oficina de Partes

Archivo Central



## Anexo I

### FORMATO DE ARCHIVO DE ENVÍO DE DEFICIENCIAS E INFRACCIONES DETECTADAS POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Campo	Tipo	Descripción
Rut empresa	Númerico	Rut de empresa fiscalizada, sin puntos.
Dv	Carácter	Dígito verificación
Razón Social	Carácter	
Domicilio Fiscalizado	Carácter	Antecedentes del domicilio Fiscalizado
Código Comuna Fiscalizada	Númerico	Según tabla publicada en: <a href="http://www.sjnm.cl">www.sjnm.cl</a> cómo "Código Único Territorial" en la circular N° 86.
Region Fiscalizada	Númerico	Según tabla publicada en <a href="http://www.sjnm.cl">www.sjnm.cl</a> como "Código Único Territorial" en la circular N° 86
Numero Comisión	Númerico	Numero que individualiza el proceso de fiscalización realizada
Fecha Origen	Fecha	Fecha de origen que se interpone la denuncia o fecha que se define en el programa de fiscalización cuando así sea.
Código Materia	Númerico	Código interno de la materia denunciada que se relaciona con la descripción del Hecho en la línea siguiente
Hecho Deficiente	Carácter	Descripción no codificada y declarada por el fiscalizador cuando sea una deficiencia
Resolucion	Númerico	Numero de resolucion y correlativo de la sanción
Código Infracción	Carácter	Según listado interno de D T.
Glosa Infracción	Carácter	Glosa fija que depende del código
Código Tipo Gravedad	Númerico	Codificación del tipo de gravedad
Glosa Gravedad	Carácter	Glosa explicativa del tipo de gravedad
Hecho Infraccional	Carácter	Descripción no codificada y declarada por el fiscalizador cuando sea una infracción
Tipo Registro	Númerico	01 si es Deficiencia 02 si es Infracción
Código Inspección	Númerico	Según listado interno de D T.
Nombre Inspección	Carácter	Antecedentes de la Inspección con jurisdicción sobre obra o faena fiscalizada
Domicilio Inspección	Carácter	Antecedentes de la Inspección con jurisdicción sobre obra o faena fiscalizada
Código Comuna Inspección	Númerico	Según tabla publicada en: <a href="http://www.sjnm.cl">www.sjnm.cl</a> cómo "Código Único Territorial" en la circular N° 86.

- Los campos serán separados por el carácter (;)
- La primera línea del archivo contendrá tres campos que contendrá la siguiente información

Campo	Tipo	Observación
Organismo administrador	Númerico	20111 ACHS 20112 IST 20113 MUTUAL 30100 INP
Secuencia	Númerico	Numero de secuencia del archivo
Fecha notificación	Fecha	Fecha de notificación a la mutual de las deficiencias o infracciones, en este caso corresponde a la fecha de envío del correo electrónico
Cantidad de registros	Númerico	Total de registros del archivo



- El nombre del archivo se identificará por la siguiente nomenclatura, la que contendrá el código del organismo administrador seguido por una secuencia de a lo más tres dígitos que indica la secuencia de archivos generados para ese organismo (Mutual o Instituto de Normalización Previsional), más la letra N, para indicar que se trata de archivos de Notificaciones. La extensión del archivo debe ser “.txt”.

**ANEXO II**

**PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 instruye al representante legal de la Empresa: \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.  
Don: \_\_\_\_\_, las medidas correctivas que se detallan, las que se deberán implementar en los plazos señalados, para corregir las infracciones o deficiencias constatadas por la Inspección del Trabajo de <<provincia o comuna>>, Código Inspección .....

Código Infracción o deficiencia	Infracción o deficiencia informada por la Dirección del Trabajo: (Utilice una fila para cada infracción o deficiencia)	Tipo de Medida (I= Inmediata D= defensa)	Plazo para implementar las medidas (días o fecha límite)
	Medida(s) Correctiva(s): (para cada infracción o deficiencia, señale la o las correspondientes medidas correctivas)		

Agregue las filas necesarias según el número de infracciones o deficiencias.

Fecha Prescripción de Medidas  _ / _ / _	Nombre y Firma del Representante Legal de la empresa	Nombre y Firma del Profesional del organismo administrador
---	--	--

Este documento es auditable y deberá estar disponible en la empresa para las entidades fiscalizadoras. La empresa deberá informar por escrito, en papel o medio digital, al organismo administrador el cumplimiento de las medidas prescritas.



CARTA: N° \_\_\_\_\_/

- ANT.: 1) Inciso final del Artículo 184 Código del Trabajo.  
2) Resolución N° \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

MAT.: Informa medidas de seguridad prescritas a empresas, de acuerdo a lo instruido en Circular N° \_\_\_\_\_, de 2007, de la Superintendencia de Seguridad Social.

---

FECHA \_\_\_\_\_,

DE : <<ORGANISMO ADMINISTRADOR>>

A . INSPECCIÓN DEL TRABAJO DE <<provincia o comuna de asiento>>

«dirección»  
«ciudad»

De acuerdo con lo estipulado en la norma legal que se señala en el antecedente, cumpro con informar a Ud. las medidas prescritas a las siguientes empresas:

<<nombre de la empresa>> <<R.U.T. de la empresa>>  
<<nombre de la empresa>> <<R.U.T. de la empresa>>  
<<nombre de la empresa>> <<R.U.T. de la empresa>>

Se adjuntan los correspondientes informes de prescripción de medidas correctivas, los que en total son <<indicar número de documentos al menos 1 por empresa informada>>.

Saluda a usted,

---

Nombre, firma y timbre  
Organismo Administrador

Original : Inspección del Trabajo  
Copia : Superintendencia de Seguridad Social

---

<sup>1</sup> Corresponde al Número de Resolución contenido en el archivo plano que se remitió al Organismo Administrador.



## ANEXO IV

### FORMATO DE ARCHIVO PARA INFORMAR A LA SUSESO DE LA PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS RELATIVAS A LAS DEFICIENCIAS O INFRACCIONES INFORMADAS POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Campo	Tipo	Descripción
Rut empresa	Númerico	Rut de empresa fiscalizada, sin puntos.
Dv	Carácter	Digito verificación
Numero Comision	Númerico	Numero que individualiza el proceso de fiscalización realizada.
Fecha Prescripción Medidas	Fecha	Fecha en que se instruyeron las medidas a la empresa
Código Materia	Númerico	Código interno de D.T., de la materia denunciada que se relaciona con la descripción del Hecho
Hecho Deficiente	Carácter	Descripción no codificada y declarada por el fiscalizador cuando sea una deficiencia
Resolución	Númerico	Numero de resolución y correlativo de la sanción
Código Infracción	Carácter	Según listado interno de D.T.
Tipo Registro	Númerico	01 si es Deficiencia 02 si es Infracción
Código Inspección	Númerico	Según listado interno de D.T.
Glosa medida prescrita	Carácter	Descripción de la medida prescrita para cada infracción o deficiencia.

- Los campos serán separados por el carácter (;)
- La primera línea del archivo contendrá tres campos con la siguiente información:

Campo	Tipo	Observación
Organismo administrador	Númerico	20111 ACHS 20112 IST 20113 MUTUAL 30100 INP
Secuencia	Númerico	Numero de secuencia del archivo
Número Oficio	Númerico	Número del documento
Fecha Oficio	Fecha	Fecha de emisión del Documento
Cantidad de registros	Númerico	Total de registros del archivo

- El nombre del archivo se identificará por la siguiente nomenclatura, la que contendrá el código del organismo administrador seguido por una secuencia de a lo más tres dígitos que indica la secuencia de archivos generados para ese organismo administrador (Mutual o Instituto de Normalización Previsional), más la letra M (para indicar que se trata de archivos de Medidas). La extensión del archivo debe ser ".txt".
- En la generación de este archivo se debe considerar un archivo plano por cada oficio conductor emitido.

**ANEXO V**  
**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**

Este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 certifica, en el marco del Programa de Asistencia al Cumplimiento establecido en el inciso séptimo del artículo 477 del Código del Trabajo, que la Empresa: \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_, ha adoptado las medidas correctivas que se detallan más adelante, para corregir las infracciones constatadas por la Inspección del Trabajo de <<provincia o comuna>>, Código Inspección ... .., y ha puesto en marcha un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El Sistema de Gestión implementado es: \_\_\_\_\_.

Codigo infracción	Infracción informada por la Dirección del Trabajo: (Utilice una fila para cada infracción)	Observaciones
	Medida(s) Correctiva(s), (para cada infracción, señale la o las correspondientes medidas correctivas)	

Agregue las filas necesarias según el número de infracciones

Fecha Certificado  _ / _ / _	_____ Nombre y Firma del Profesional y timbre del organismo administrador
------------------------------------	--

**Este certificado debe ser presentado ante la Inspección del Trabajo que corresponda.**