

## LIBRO II. AFILIACIÓN Y COTIZACIONES TÍTULO I. Afiliación y cambio de organismo administrador

### A. Adhesión, renuncia y exclusión de entidades empleadoras

La afiliación de un trabajador dependiente, hecha en una entidad previsional, esto es, a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o al Instituto de Previsión Social (IPS), para los demás efectos de seguridad social, se entenderá hecha por el ministerio de la ley para este seguro en el Instituto de Seguridad Laboral (ISL), salvo que la entidad empleadora para la cual trabaje, se encuentre adherida a alguna mutualidad.

#### 1. Adhesión de entidades empleadoras a mutualidades de empleadores

- a. La adhesión de una entidad empleadora a una mutualidad, constituye un acto formal. Debe existir una solicitud de adhesión, la que deberá contener, al menos, los siguientes datos de la solicitante:
  - i. Nombre o Razón Social y Nombre de Fantasía, según corresponda;
  - ii. RUT;
  - iii. Precisar si se trata de un trabajador independiente y si cumple con los requisitos habilitantes para estar protegido por este Seguro Social, cuando corresponda;
  - iv. Individualización del Representante Legal, cuando corresponda;
  - v. Domicilio, tratándose de entidades empleadoras con distintas sucursales deberá consignarse el correspondiente a la Casa Matriz - Teléfono - Email;
  - vi. Declaración de Actividad Principal, entendiéndose por tal la que ocupe mayor número de trabajadores;
  - vii. [Código de Actividad Económica -CIIU.CL -2007](#) norma chilena de clasificación económica asociado a la actividad principal;
  - viii. Número de trabajadores totales y el desglose según las diferentes actividades - incluyendo la principal- que se desarrollan en la entidad empleadora, cuando corresponda;
  - ix. Identificación del organismo administrador de origen y tasa de cotización vigente, cuando corresponda, y
  - x. Tratándose de sociedades, indicar si hay socios cubiertos por la Ley N°16.744.
- b. La solicitud de adhesión deberá ser firmada por la persona natural o el gerente, administrador o apoderado de las sociedades civiles, comerciales o cooperativas o por el presidente de las corporaciones o fundaciones o por el jefe del servicio público y, debe ser acompañada de los siguientes antecedentes, según corresponda:
  - i. Copia de registro del inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
  - ii. Tratándose de una sociedad, copia de la escritura de su constitución, de sus modificaciones posteriores y de las respectivas inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces, Registro de Comercio y las publicaciones de los extractos.
  - iii. Carta renuncia a la mutualidad de origen.
  - iv. Individualización de la casa matriz y de las sucursales, tanto locales como regionales, precisando: domicilio, actividad(es) económica(s) asociada(s) a cada sucursal y número de trabajadores de cada una de ellas.
  - v. Copia de la resolución vigente, que fijó su tasa de cotización adicional.
  - vi. Nómina de trabajadores, con sus respectivas remuneraciones, correspondiente al mes en que se presenta la solicitud de adhesión o copia de las planillas nominadas del mes anterior.

- vii. Acreditación de la consulta efectuada a las respectivas asociaciones de funcionarios y la aprobación del ministro respectivo, tratándose de entidades empleadoras del sector público.
- c. La solicitud de adhesión deberá consignar:
- i. La obligación de la entidad empleadora de comunicar, dentro del mes en que se haya producido, cualquier modificación de los datos y/o antecedentes señalados;
  - ii. La obligación de efectuar la declaración y pago de las cotizaciones previsionales en las planillas nominadas según el formato instruido por la Superintendencia;
  - iii. La oportunidad y condiciones en que los socios quedan cubiertos por la Ley N°16.744, cuando corresponda y,
  - iv. Las condiciones y oportunidad en que la entidad empleadora podrá ser excluida de los registros de la mutualidad.

La solicitud de adhesión junto con los antecedentes indicados anteriormente, deberá ser remitida al área de prevención de la mutualidad, la que definirá la necesidad de realizar una visita a terreno y evacuará un informe de la situación de riesgo de la entidad empleadora.

La solicitud de adhesión, acompañada del referido informe, deberá ser sometida a la consideración del directorio de la mutualidad. En el evento de ser aprobada la adhesión, se deberá comunicar el acuerdo respectivo por carta certificada a la entidad empleadora, en un plazo no superior a 5 días hábiles. De rechazarse la solicitud, se deberá comunicar dicha decisión por carta certificada a la entidad empleadora.

Aprobada la solicitud de adhesión por el directorio, ésta surtirá efecto a partir del día primero del mes siguiente del cual se hace efectiva la renuncia. Para el caso de entidades empleadoras que no provengan de otra mutualidad, la adhesión surtirá efecto a contar del día primero del mes siguiente al de su aprobación por parte del directorio.

Una vez aceptada la adhesión de la entidad empleadora, la referida solicitud, los antecedentes y el informe, pasarán a formar parte de su historial, el que deberá estar disponible frente a requerimientos de la Superintendencia de Seguridad Social.

d. Definición de actividad principal

La actividad principal de una entidad empleadora, en la cual se desarrollan pluralidad de actividades, labores o funciones, que deberían quedar comprendidas en las diversas categorías establecidas en el D.S. N°110, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, es aquella en la cual presten servicios el mayor número de trabajadores.

La entidad empleadora deberá declarar todas las actividades, labores o funciones que desarrolla, enunciándolas según su orden de importancia, determinado por el número de trabajadores que se desempeñe en cada una de ellas, debiendo precisar, además, cuál es su actividad principal e indicando el número de trabajadores que se desempeña en cada una de esas actividades, labores o funciones.

El organismo administrador deberá exigir a cada entidad empleadora la presentación de dicha declaración, junto a la solicitud de adhesión o al constatar el pago de la primera cotización, según el organismo de que se trate, una mutualidad o el Instituto de Seguridad Laboral. En el caso de entidades empleadoras que cotizan en el referido Instituto dicha declaración deberá efectuarse ante Notario.

e. Verificación de la actividad principal

Para verificar la efectividad de la modificación de la actividad principal de una entidad empleadora, el respectivo organismo administrador deberá realizar una visita a terreno, a fin de constatar el número de trabajadores que se desempeñan por actividad. Lo anterior, deberá efectuarlo dentro de los 30 días siguientes al haber tomado conocimiento de dicha modificación.

El organismo administrador procederá a reclasificar la actividad principal de la entidad, a contar del 1º del mes siguiente de la fecha en que la entidad empleadora informó la modificación, debiendo incorporarla en el historial de la entidad empleadora. Asimismo, deberá proceder a revisar la tasa de cotización adicional presunta que le corresponde a la entidad empleadora, conforme al citado D.S. N°110, fijando la nueva tasa de cotización adicional presunta cuando correspondiere, considerando que ello puede producir diversos efectos.

f. Modificación de la actividad principal

En el evento que la entidad empleadora modifique su actividad principal, deberá informarlo al respectivo organismo administrador mediante una declaración jurada ante Notario.

g. Efectos de la definición y modificación de la actividad principal

La correcta definición de la Actividad Principal o la reclasificación de la misma, al constatar su modificación, puede tener los siguientes efectos:

- i. En las entidades empleadoras que tengan menos de dos períodos anuales consecutivos de adhesión al Seguro, podría aumentar o disminuir su tasa de cotización adicional a declarar y pagar.
- ii. En la aplicación del artículo 15 del D.S. N°67, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, podría variar la base de cálculo para la determinación del recargo de hasta el 100% de las tasas que establece el D.S. N°110, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en situaciones de incumplimiento de medidas de seguridad, prevención e higiene, por parte de las entidades adheridas.
- iii. En aquellas entidades empleadoras a las que como resultado de un proceso de evaluación del citado D.S. N°67, se les recargue la tasa de cotización adicional a tasas superiores a las que les correspondería en conformidad con el citado D.S. N°110, podría aumentar o disminuir el período en el cual no puedan cambiarse de organismo administrador.

## 2. Adhesión de entidades empleadoras del sector público

Conforme a las normas sobre afiliación de la Ley N°16.744, el personal del sector público deberá entenderse automáticamente incorporado al ISL, a menos que su entidad empleadora se adhiera o se encuentre adherida a una mutualidad de empleadores.

Normas especiales de la adhesión a mutualidades:

a. Autorización ministerial

De acuerdo al artículo 3º de la Ley N°19.345, para adherirse a una mutualidad, en términos generales, las entidades empleadoras requerirán la autorización previa del Ministerio correspondiente.

Por otra parte, se establece que la adhesión puede efectuarse de manera separada por cada entidad empleadora o en forma conjunta con otra u otras de tales entidades; en este último evento, además de la autorización antes indicada, se necesita el acuerdo de los respectivos Jefes Superiores.

En caso que la adhesión sea conjunta, las entidades empleadoras serán consideradas como

una sola para la determinación de la cotización adicional diferenciada.

No requieren de esta autorización, el Congreso Nacional, el Poder Judicial y las Municipalidades.

b. Consulta a las Asociaciones de Funcionarios

Conforme al inciso segundo del artículo 3° de la Ley N°19.345, las entidades empleadoras deberán consultar previamente a las respectivas asociaciones de funcionarios a nivel regional en lo relativo a la adhesión a una mutualidad.

Tal consulta, como se desprende del texto legal referido y de la historia fidedigna de su establecimiento, no es vinculante para los jefes de servicios.

c. Adhesión del total de los trabajadores

La adhesión de la entidad empleadora a una mutualidad, deberá comprender el total de los trabajadores.

Cabe hacer presente que, conforme al inciso cuarto del artículo 3° de la Ley N°19.345, en el nivel regional respectivo, la adhesión de una entidad empleadora deberá comprender a la totalidad de los trabajadores de la respectiva región.

d. Situación del Congreso Nacional

En virtud de lo señalado por los artículos 3°, inciso sexto, letra a) y 7°, inciso segundo de la Ley N°19.345, en cuanto a la adhesión de empleadores del poder legislativo, se tiene lo siguiente:

- i. En el caso de los trabajadores dependientes del Congreso Nacional, será menester un acuerdo de los presidentes del Senado y de la Cámara de Diputados.
- ii. En el caso de los parlamentarios afiliados a un régimen previsional de pensiones, corresponde al presidente de la cámara respectiva solicitar la adhesión a una mutualidad, respecto del conjunto de diputados y senadores, según corresponda.

e. Situación del Poder Judicial

El artículo 3°, inciso sexto, letra b), de la Ley N°19.345, dispone que la adhesión de los trabajadores del Poder Judicial será resuelta por la Excelentísima Corte Suprema.

f. Situación de las Municipalidades

El artículo 3°, inciso sexto, letra c), de la Ley N°19.345, establece que la adhesión a mutualidades requerirá de resolución del alcalde, con acuerdo del Concejo.

### 3. Renuncia a la calidad de entidad empleadora adherente

La renuncia de una entidad empleadora a una mutualidad, se debe formalizar mediante documento firmado por la persona natural o por el gerente, administrador o apoderado de las sociedades civiles, comerciales o cooperativas o por el presidente de las corporaciones o fundaciones o por el jefe del servicio público, según corresponda, dirigido al gerente general de la respectiva mutualidad.

La renuncia surtirá efecto a partir del último día del mes calendario siguiente a su formulación.

#### 4. Exclusión de entidades empleadoras adherentes

##### Exclusión de entidades empleadoras adherentes

Las mutualidades de empleadores deberán excluir de sus registros a aquellas entidades empleadoras adherentes que no hubieren declarado cotizaciones a lo menos durante cuatro meses consecutivos o que hayan acreditado el término de giro o disolución, según corresponda.

Lo anterior, no será aplicable respecto de las entidades empleadoras que hubieren comunicado, a la respectiva mutualidad, la paralización temporal de sus actividades.

La exclusión se deberá formalizar a través de un acuerdo del directorio, en un plazo máximo de seis meses contados desde el primer mes en que la entidad empleadora dejó de declarar, mediante una declaración de exclusión, lo que debe quedar consignado en el acta de la sesión de directorio respectiva.

La exclusión surtirá efecto a partir del último día del mes calendario siguiente a su declaración de exclusión. Dicha medida deberá ser notificada por carta certificada remitida al domicilio de la entidad empleadora excluida, indicado en la solicitud de adhesión - o al informado posteriormente en forma expresa-, dirigida, según corresponda, a la persona natural o al gerente, administrador o apoderado de las sociedades civiles, comerciales o cooperativas o al presidente de las corporaciones o fundaciones, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la declaración de exclusión.

En el caso que la exclusión corresponda al término de giro o disolución de la entidad empleadora, ésta se materializará a contar de la fecha en que se hizo efectiva.

Las mutualidades deberán otorgar la cobertura del Seguro de la Ley N°16.744, a los trabajadores pertenecientes a una entidad empleadora adherente respecto de la que se ha iniciado un proceso de exclusión por no haber declarado cotizaciones, hasta el último día del mes en que se adopte el respectivo acuerdo de directorio, en el que se formalice la exclusión.

Si un trabajador requiere atención ante una mutualidad por un siniestro ocurrido con posterioridad a la fecha señalada en el párrafo anterior, dicha entidad deberá informarle que su empleador se encuentra excluido, otorgándole un certificado de exclusión, en el que conste la fecha a partir de la cual ésta se hizo efectiva y se precise que el trabajador debe requerir la cobertura del Seguro de la Ley N°16.744 ante el Instituto de Seguridad Laboral, presentando el referido certificado.

El Instituto de Seguridad Laboral deberá otorgar la cobertura del Seguro de la Ley N°16.744, a los trabajadores pertenecientes a una entidad empleadora excluida de una mutualidad, a partir de la fecha en que la exclusión haya comenzado a surtir efecto. Si con posterioridad a su exclusión, la entidad empleadora solicita su adhesión a una mutualidad, la cobertura del Instituto de Seguridad Laboral cesará a partir de la fecha en que dicha adhesión entre en vigencia.

El solo hecho que se hubiere dejado de declarar las cotizaciones no habilita a la mutualidad para negar la cobertura del Seguro de la Ley N°16.744 a los trabajadores de una entidad empleadora, si no se ha formalizado la exclusión de ésta en los términos establecidos en este numeral.

#### B. Incorporación de Trabajadores independientes

##### CAPÍTULO I. Trabajadores independientes incorporados antes de la vigencia de la Ley N°20.255

El artículo 2° de la Ley N°16.744 facultó al Presidente de la República para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones en que deberán incorporarse al régimen de seguro que establece dicha ley los trabajadores independientes.

A su vez, el artículo único del D.L. N°1.548, de 1976, permitió al Presidente de la República decidir la incorporación de estos trabajadores en forma conjunta o por grupos, pudiendo en cada caso fijar las condiciones, el financiamiento y la oportunidad de su incorporación.

De acuerdo con lo señalado, antes de la vigencia de la Ley N°20.255, podían cotizar voluntariamente al Seguro de la Ley N°16.744 los trabajadores afiliados a regímenes de pensiones administrados por el Instituto de Previsión Social, pertenecientes a los siguientes grupos.

Trabajadores independientes afiliados a los regímenes de pensiones administrados por el IPS:

<b>TRABAJADOR INDEPENDIENTE</b>	<b>FUENTE LEGAL</b>	<b>TASA DE COTIZACIÓN ADICIONAL</b>
Campesinos asignatarios de tierras	D.S N°488, de 1976, MINTRAB	1%
Suplementeros	D.S N°244, de 1977, MINTRAB	0%
Profesionales de la ex-Caja Hípica (jinetes).	D.F.L. N°50, de 1979, MINTRAB	3,4% Jinetes 1,7% Preparadores
Conductores propietarios de automóvil de alquiler.	D.S. N°68 de 1983, MINTRAB	2,55%
Pirquineros	D.F.L. N°19, de 1984	3,4%
Pequeños mineros artesanales y planteros.	Art. 2° del D.F.L N°2 de 1986	3,4%
Comerciantes autorizados para desarrollar su actividad en la vía pública o plazas.	Art. 1° del D.F.L. N°90, de 1987	0%

Asimismo, antes de la vigencia de la Ley N°20.255, podían cotizar voluntariamente al Seguro de la Ley N° 16.744, los trabajadores afiliados al sistema de pensiones del D. L. N°3.500, de 1980, de las actividades que a continuación se indican:

<b>TRABAJADOR INDEPENDIENTE</b>	<b>FUENTE LEGAL</b>	<b>TASA DE COTIZACIÓN ADICIONAL</b>
Conductores propietarios de vehículos motorizados de movilización colectiva, de transporte escolar y de carga que se encuentren afectos al sistema de pensiones del D.L. N°3.500.	D.S N°54, de 1987, MINTRAB	2,55%
Campesinos asignatarios de tierras en dominio individual, suplementeros, profesionales hípicas independientes, conductores propietarios de automóviles de alquiler, pirquineros.	Art. 1° del D.F.L. N°2, de 1986 (*)	Iguals tasas a la de los mismos grupos afiliados a regímenes de pensiones administrados por el IPS
Pequeños mineros artesanales y planteros.	Art. 2° del D.F.L. N°2 de 1986	3,4%
Comerciantes autorizados para desarrollar su actividad en la vía pública o plazas.	Art. 1° del D.F.L. N°90, DE 1987	0%

(\*) El artículo 1° del D.F.L. N°2, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado el 8 de abril de 1986, dispuso la inclusión, en los mismos términos en que se produjo la de los mismos grupos de trabajadores afiliados al IPS, a todos los trabajadores independientes pertenecientes a aquellos grupos que, por el hecho de estar afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones y no

haber estado afectos al régimen de alguna institución del Antiguo Sistema Previsional, habían quedado marginados de tal protección.

## CAPÍTULO II. Trabajadores independientes incorporados por la Ley N°20.255

### 1. Trabajadores independientes obligados a cotizar para el Seguro de la Ley N°16.744

Los trabajadores independientes que perciban rentas gravadas por el artículo 42 N°2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta, por un monto anual imponible mínimo equivalente a 4 ingresos mínimos mensuales, deberán afiliarse o adherirse a un organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744.

Para estos efectos, el inciso sexto del artículo 88, de la Ley N°20.255, establece que para el pago de las cotizaciones anuales, aquellos trabajadores que no se encuentren adheridos a una mutualidad de empleadores se entenderán afiliados al Instituto de Seguridad Laboral.

### 2. Trabajadores independientes que cotizan voluntariamente para el Seguro de la Ley N°16.744

Aquellos trabajadores independientes que perciban rentas distintas a las del artículo 42 N°2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta, podrán adherirse o afiliarse voluntariamente a un organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744.

Asimismo, aquellos trabajadores independientes que perciban rentas del artículo 42 N°2 por un monto anual imponible inferior a 4 ingresos mínimos mensuales, no tendrán obligación de cotizar para el Seguro de la Ley N°16.744, sin perjuicio de que podrán hacerlo de manera voluntaria. La misma regla se aplica para aquellos trabajadores que, por haberse encontrado haciendo uso de orden de reposo o licencia médica de origen común, laboral o del Seguro de la Ley N°21.063, no obtuvieron la renta mínima imponible señalada en el artículo 90 del D.L. N° 3500, de 1980, y para aquellos que al 1° de enero de 2018 tenían 50 años o más, en el caso de las mujeres, y 55 años o más, en el caso de los hombres.

Los trabajadores independientes afiliados a DIPRECA y CAPREDENA que perciban rentas gravadas en el artículo 42 N° 2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta, estarán excluidos de la obligación de cotizar para el Seguro de la Ley N°16.744.

A su vez, los trabajadores independientes que perciban rentas del artículo 42 N°2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta y que, adicionalmente, hubieren cotizado en calidad de trabajador dependiente por el tope imponible durante todos los meses del año, estarán excluidos de la obligación de cotizar para el Seguro de la Ley N°16.744 y sólo podrán hacerlo de manera voluntaria si la diferencia entre la remuneración que se encuentren percibiendo durante el periodo en que coticen voluntariamente y el ingreso máximo imponible, sea igual o superior a un ingreso mínimo mensual.

### 3. Afiliación o adhesión a un organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744

#### a. Del registro en el organismo administrador

Conforme a lo dispuesto en el penúltimo inciso del artículo 88, de la Ley N°20.255, los trabajadores independientes -tanto obligados como voluntarios- en forma previa al entero de la primera cotización para el Seguro de la Ley N°16.744, ya sea anual o mensual, según corresponda, deberán registrarse en alguno de los organismos administradores del seguro social de la Ley N° 16.744.

Los trabajadores independientes obligados que no opten por adherirse a una mutualidad de empleadores, se entenderán afiliados al ISL, y deberán registrarse ante dicho organismo administrador. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de estos trabajadores, la falta de registro no obstará, por sí sola, a la cobertura de éste, por parte del ISL, en la medida que sus cotizaciones para dicho seguro se encuentren íntegramente pagadas.

Respecto de los trabajadores independientes señalados en el párrafo precedente, el ISL deberá efectuar las gestiones para obtener su registro, utilizando, para estos efectos, entre otros, los datos de contacto que le proporcione la Tesorería General de la República. La adhesión de un trabajador independiente a una mutualidad se registrará por lo establecido en su respectivo estatuto orgánico, sin perjuicio de lo dispuesto en estas instrucciones.

b. Formulario de registro del trabajador independiente

El formulario de registro del trabajador independiente constará de dos partes: la primera con datos del trabajador, que debe ser completada por éste, y la segunda, con información relativa a las obligaciones que recaen sobre el trabajador. Este formulario deberá ser firmado por el trabajador o validado electrónicamente a través de un sistema de verificación de identidad y contener, al menos, los datos e información que se señalan en el [Anexo N°1 "Contenido mínimo del formulario de registro del trabajador independiente"](#).

c. Obligaciones del organismo administrador para efectos del registro

Una vez recibida la solicitud de registro, el organismo administrador deberá:

- i. Establecer cuál es la actividad principal que desarrolla el trabajador independiente cuando éste declara ejercer dos o más actividades, debiendo consignar como actividad principal aquella a la que destina diariamente más horas de trabajo;
- ii. Determinar el código de actividad económica que corresponda, asociado a la actividad laboral del trabajador. Para estos efectos, el organismo administrador deberá utilizar el Clasificador Chileno de Actividades Económicas publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas, que se encuentre vigente. Si el trabajador realiza más de una actividad, deberá determinar el código que corresponda a la actividad principal;
- iii. Determinar la tasa de cotización para el Seguro, indicando tanto la tasa de cotización total que debe pagar el trabajador, como su desglose en tasa de cotización básica, tasa de cotización extraordinaria y tasa de cotización adicional;
- iv. Registrar y comunicar al trabajador la tasa de cotización que le corresponde de acuerdo a su actividad económica, e
- v. Informar al trabajador independiente los requisitos que debe cumplir para acceder a las prestaciones del Seguro de la Ley N°16.744.

El organismo administrador deberá informar al trabajador independiente lo señalado en los numerales iv) y v) anteriores, mediante correo electrónico o carta certificada. El formulario de registro, y los antecedentes que acompañan al mismo, deberán ser remitidos al Área de Prevención del organismo administrador, la que definirá la necesidad de realizar una visita a terreno.

El formulario de registro, junto con los antecedentes indicados anteriormente, pasarán a formar parte del historial del trabajador, el que deberá estar disponible frente a requerimientos de la Superintendencia de Seguridad Social, en registros físicos y/o electrónicos, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

d. Aprobación y entrada en vigencia de la solicitud de adhesión a una mutualidad

El formulario de registro, acompañado del informe del área de prevención, cuando corresponda, y los demás antecedentes, deberá ser sometido a la consideración del

directorío de la mutualidad, cuya resolución deberá ser notificada por carta certificada al trabajador independiente, o por correo electrónico, si hubiere autorizado esa forma de notificación, a más tardar dentro de 5 días hábiles contados desde la fecha de la resolución. Aprobada la adhesión por el directorío, ésta surtirá efecto a partir del día primero del mes siguiente al de su aprobación.

e. De la renuncia a una mutualidad de empleadores

La renuncia de un trabajador independiente a una mutualidad, se debe formalizar mediante un documento firmado por el interesado, o debe ser validada electrónicamente a través de un sistema de verificación de identidad. La renuncia surtirá efecto a partir del último día del mes calendario siguiente a su formulación.

~~C. Información que se debe remitir al Instituto de Seguridad Laboral sobre adhesiones, renunciaciones y exclusiones de entidades empleadoras~~

~~Las mutualidades de empleadores deberán remitir mensualmente al Instituto de Seguridad Laboral (ISL) la información de las entidades empleadoras y de los trabajadores independientes que se incorporen, renuncien o queden excluidos de la Mutualidad.~~

~~La referida información deberá ser remitida al ISL a más tardar el día 10 de cada mes, en un archivo plano que contenga los movimientos correspondientes al cierre del mes anterior, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N°2 "Archivo de movimientos del Período", del presente título. En caso que el referido día corresponda a un sábado, domingo o festivo, se deberá reportar el día hábil siguiente, siguiendo la misma estructura y alcance establecido en esta letra.~~

~~El ISL dispondrá de un servidor FTP donde las mutualidades podrán acceder para realizar el envío de los archivos requeridos en esta Letra C.~~

D. Fusión de entidades empleadoras

1. Creación de una nueva entidad empleadora, que nace de la fusión de 2 o más entidades empleadoras y que obtiene un nuevo RUT

Creación de una nueva entidad empleadora, que nace de la fusión de 2 o más entidades empleadoras y que obtiene un nuevo RUT.

Cuando la fusión dé origen a la creación de una nueva entidad empleadora que obtiene un nuevo RUT, ésta deberá seguir el procedimiento de adhesión a cualquier mutualidad o, en su defecto, cotizar en el Instituto de Seguridad Laboral. Las mutualidades deberán seguir el procedimiento de exclusión respecto de las entidades empleadoras que producto de esa fusión sean disueltas.

2. Mantención de una de las entidades empleadoras que participan en la fusión la cual conserva el RUT

Mantención de una de las entidades empleadoras que participan en la fusión la cual conserva el RUT.

Cuando se produce una fusión por absorción, y la entidad empleadora absorbente conserva su RUT, ésta continuará como adherente o afiliada del organismo en el que se encontraba al momento de producirse la fusión, tanto respecto de sus primitivos trabajadores como de aquéllos que se incorporen con la fusión o con posterioridad.

Las mutualidades deberán proceder a revisar los antecedentes contenidos en la solicitud de adhesión de la entidad empleadora que permanece, actualizando aquellos que hayan sufrido modificaciones, prestando especial atención a su actividad principal y a los nuevos riesgos asociados que se le hayan incorporado.

Si producto de la fusión la actividad principal de la entidad empleadora se modifica, se deberá aplicar el procedimiento correspondiente.

Las mutualidades deberán seguir el procedimiento de exclusión, respecto de las entidades adherentes que producto de esta fusión se han disuelto.

E. Anexos

[Anexo N°1: Contenido mínimo del formulario de registro del trabajador independiente](#)

[Anexo N°2: Archivo de movimientos del período](#)

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores F. Evaluación ambiental y de salud CAPÍTULO I. Aspectos generales

### CAPÍTULO I. Aspectos generales

Respecto de las evaluaciones y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores, que contempla evaluaciones ambientales (cualitativas y cuantitativas) y evaluaciones de la salud de los trabajadores y dentro de éstos, los exámenes ocupacionales, de vigilancia de exposición y vigilancia de efecto, los organismos administradores deberán actuar de acuerdo con lo establecido en el [LIBRO IX](#) sobre Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT), Módulo de Evaluación y Vigilancia Ambiental y de la Salud de los Trabajadores (EVAST).

La evaluaciones de salud realizadas por los organismos administradores a trabajadores cubiertos por el Seguro de la Ley N°16.744, deben ser realizadas dentro de un programa de vigilancia epidemiológica ante la exposición a agentes o factores de riesgo específico cuando así se encuentre definido por las obligaciones que impone la regulación vigente, los cuales pueden ser requeridas por parte de los empleadores, fiscalizadores o formar parte de las medidas prescritas por parte del organismo administrador.

En caso que la solicitud de realizar una evaluación de salud sea efectuada por el empleador, y en consideración a que algunos exámenes médicos pueden implicar riesgos potenciales a la salud (radiación ionizante, punciones, entre otras), es obligación del organismo administrador evaluar la pertinencia de la solicitud, pudiendo ejecutarla si corresponde, corregirla, acorde a los riesgos presentes, así como también denegarla, fundamentando sus razones.

Adicionalmente a las evaluaciones de salud periódicas de vigilancia, los organismos administradores deberán dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de su rol de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones que le imponen a sus entidades empleadoras adherentes y/o afiliadas el artículo 184 del Código del Trabajo, y concordantemente con lo anterior, los artículos 186 y 187 de la misma normativa, la cual se hace evidente en el otorgamiento de evaluaciones de salud de carácter ocupacional a los trabajadores contratados, que se desempeñan en tareas que presentan un riesgo inherente para su salud y/o seguridad, sobre todo contemplando que los organismos administradores son considerados entidades de reconocida especialización en la materia.

#### 1. Evaluaciones médicas pre – ocupacionales

Las evaluaciones de salud previas al inicio de la relación laboral (exámenes pre-ocupacionales) no son prestaciones cubiertas por el Seguro de la Ley N°16.744. Sin perjuicio de lo anterior, una vez iniciada la relación laboral, la información sobre la condición de salud y/o los resultados de los exámenes realizados por el organismo administrador respectivo en el contexto de dicha evaluación pre ocupacional, serán consideradas como una evaluación ocupacional, a fin de establecer la periodicidad de su reevaluación u otras acciones.

El Seguro de la Ley N°16.744 está concebido sobre la base de otorgar su cobertura y, por ende, los beneficios a los trabajadores que, por regla general, se desempeñan bajo un vínculo de subordinación o dependencia, conforme a lo establecido en el artículo 2° de dicho cuerpo legal, por lo que no procede que los exámenes pre ocupacionales sean de cargo del referido Seguro.

## 2. Evaluaciones médicas ocupacionales

Las evaluaciones de salud realizadas a trabajadores que se desempeñan en tareas que presentan un riesgo inherente para su salud y/o seguridad, conforme a la evaluación de riesgos, debe ser realizada siempre previo a una reasignación a un nuevo cargo/tarea o periódicamente durante el desempeño del mismo.

El objetivo de estas evaluaciones es determinar, inicial y periódicamente, la presencia de patologías que pudieran eventualmente complicarse con la exposición a agentes o condiciones presentes en el lugar de trabajo o por la ejecución de tareas/funciones específicas del cargo y que puedan contraindicar su desempeño. Asimismo, permiten detectar condiciones médicas o factores de riesgos personales que hagan al trabajador más vulnerable a accidentarse o enfermarse, contraindicando también su desempeño. Ejemplos de estos son: evaluación para altura física, espacios confinados, altura geográfica, usuario de respirador, operador de equipo móvil, brigadas de emergencia, buzo y vigilante, entre otros.

Estas evaluaciones son de cargo del respectivo organismo administrador.

## 3. Programas de vigilancia epidemiológica

Conforme a lo establecido en el artículo 72, letra g) del D.S. N°101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, es obligación del organismo administrador incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

El artículo 21 del D.S. N°109 de 1968, del mismo Ministerio, indica que será el Ministerio de Salud quien establezca las normas mínimas para el desarrollo de programas de vigilancia, debiendo ser revisados cada 3 años y enviados a consulta a la Superintendencia de Seguridad Social, la que podrá formular las propuestas que estime necesarias en relación a facilitar y uniformar las actuaciones médicas y preventivas.

Respecto de aquellos agentes de riesgo que no cuenten con un protocolo de vigilancia específico establecido por el Ministerio de Salud, el organismo administrador deberá elaborar un programa de vigilancia para el agente en cuestión y remitir, para conocimiento de la Superintendencia de Seguridad Social, su protocolo interno, dentro de un plazo no superior a 45 días corridos, contado desde la calificación de la enfermedad.

### a. Vigilancia de exposición

Es la exploración médico-fisiológica periódica de los trabajadores en la cual se realiza una valoración biológica de exposición interna o control biológico, que documenta la absorción de contaminantes por el organismo, a fin de comparar la exposición y el riesgo a la salud respecto del valor de referencia, establecido en el D.S.N°594 del Ministerio de Salud (Limite de Tolerancia Biológica), midiendo la concentración de sustancias peligrosas o sus metabolitos en la sangre o en la orina de los trabajadores, entre otros.

### b. Vigilancia de efecto

Son evaluaciones y exámenes médicos periódicos, orientados a la detección precoz de efectos o daño en la salud, por exposición a factores de riesgo de enfermedad profesional en los trabajadores que se encuentran expuestos o que estuvieron expuestos a un agente, con el objetivo de tomar las medidas correctivas y/o preventivas que eviten su progresión. Incluye en su definición a las evaluaciones realizadas durante la exposición, inmediata al término de exposición y/o posterior al fin de la exposición.

### c. Egreso programa de vigilancia

Corresponde al documento que establece las causas que determinan el fin del programa de evaluaciones a las cuales es sometido un trabajador sea esta de vigilancia de exposición o vigilancia de efecto.

d. Evaluaciones ambientales

Corresponden a la realización de mediciones representativas y confiables, cualitativas o cuantitativas, de la presencia de agentes de riesgo físico, químico, biológico, condiciones ergonómicas o psicosociales existentes en el ambiente de trabajo donde se desempeñan los trabajadores.

i. Evaluación cualitativa

Es una herramienta de evaluación de riesgos basada en la caracterización del ambiente de trabajo y en el tiempo de exposición de los trabajadores, mediante una pauta estandarizada de observación, aplicada por personal adecuadamente calificado. El objetivo de este tipo de evaluación es realizar un tamizaje previo a una evaluación cuantitativa o evaluar dicho riesgo en ausencia de metodología cuantitativa específica.

ii. Evaluación cuantitativa

Es una metodología de evaluación de riesgos basado en la caracterización, mediante el uso de instrumentos de muestreo personal o ambiental, para estimar la magnitud del riesgo. En caso que dicha metodología se encuentre normada por el Instituto de Salud Pública (ISP), la evaluación debe ceñirse a ella. Los resultados de dichas evaluaciones deben ser comparados respecto de los estándares establecidos por la normativa vigente en relación a las concentraciones de agentes químicos, presencia de agentes biológicos, magnitud de parámetros físicos y condiciones ergonómicas o psicosociales.

iii. Programa de Ensayo Interlaboratorio (PEI)

El Instituto de Salud Pública ha desarrollado un Programa de Ensayo Interlaboratorio (PEI), que tiene por objetivo evaluar el desempeño de los laboratorios de salud ocupacional y toxicología del país. Está diseñado para los laboratorios que efectúan análisis de arsénico en orina, mercurio en orina y plomo en la sangre.

Debido a la trascendencia e impacto en la salud de los trabajadores que tiene el PEI, los organismos administradores de la Ley N°16.744 deben solicitar el análisis de las muestras biológicas de los trabajadores de sus empresas adherentes, a laboratorios adscritos al PEI.

4. Información que debe ser entregada al trabajador y al empleador

Los exámenes realizados a los trabajadores en el contexto de la posible exposición a un determinado riesgo, con el propósito de prevenir la aparición de una enfermedad o la ocurrencia de un accidente laboral, es decir, evaluaciones preventivas en el contexto del Seguro de la Ley N°16.744, atendido que no son parte de una ficha clínica, se rigen por lo establecido en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada en lo concerniente a los Datos Personales.

En estos casos, el organismo administrador deberá:

- a. Tratándose de exámenes ocupacionales para determinar si la condición de salud de un trabajador es compatible con las funciones que desempeña o que deberá asumir:
  - o Remitir al empleador un informe que indique si el trabajador presenta o no contraindicaciones para desempeñarse en una condición laboral determinada (por ejemplo, a gran altura geográfica).

- Entregar al trabajador un informe sobre su aptitud o contraindicaciones para desempeñar un determinado cargo, en consideración a los agentes o factores de riesgo propios del mismo. Además, le deberá informar el o los diagnósticos médicos y las recomendaciones correspondientes (por ejemplo, debe controlar su presión arterial).
- Entregar al trabajador copia de los resultados de los exámenes efectuados, si éste los solicitara.
- b. Tratándose de exámenes practicados a los trabajadores en razón de vigilancia epidemiológica:
  - Remitir al empleador un informe que indique, en forma agregada e innominada, los resultados generales de dichos exámenes.
  - Dar las indicaciones que se estimen necesarias al empleador para que éste realice acciones para la prevención de enfermedades de origen profesional.
  - Dar indicaciones al empleador para el traslado del trabajador, cuando se le haya diagnosticado una enfermedad profesional, a una faena donde no esté expuesto al riesgo o al agente causal de la enfermedad.
  - Entregar a cada trabajador los resultados de sus exámenes y las recomendaciones que correspondan.

En el evento que el empleador solicite al organismo administrador que se le dé a conocer el resultado de los exámenes indicados en los números a) y b) anteriores, dicho organismo deberá solicitar la autorización al trabajador, lo que debe constar por escrito en un documento destinado exclusivamente a este fin, bajo firma de éste. Este trámite deberá efectuarse una vez que el trabajador conozca el resultado de los exámenes.

#### 5. Intercambio de información de vigilancia de ambiente y de salud entre organismos administradores

Con el objetivo de dar continuidad operativa a las prestaciones preventivas relacionadas con los programas de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores, y evitar la repetición de las evaluaciones ambientales y/o de salud, corresponderá efectuar un traspaso de información entre organismos administradores, cuando una entidad empleadora cambie de organismo administrador.

Al respecto, los organismos administradores deberán efectuar las siguientes acciones:

##### a) Protocolos de vigilancia ministeriales y programas de vigilancia no ministeriales

i) Cuando el factor de riesgo o condición de ambiente laboral evaluado por el organismo administrador o por el administrador delegado, presente implementación en el módulo EVAST del SISESAT, el traspaso de información se efectuará según lo establecido en la Letra G, Título I, del Libro IX.

ii) Cuando el factor de riesgo o condición de ambiente laboral evaluado por el organismo administrador o por el administrador delegado, tenga un programa de vigilancia o protocolo ministerial no implementado en el módulo EVAST del SISESAT, el organismo administrador anterior deberá remitir al nuevo organismo administrador, los informes por cada centro de trabajo, de la evaluación de ambiente y la copia de los exámenes de salud de cada protocolo ministerial o programa de vigilancia no ministerial, que la entidad empleadora presente vigente.

El organismo administrador anterior deberá remitir la información señalada en un plazo de 30 días, contado desde la fecha en que se haya hecho efectiva la renuncia. Para efectos determinar el organismo administrador al que debe remitir la

información, el organismo anterior podrá consultar el webservice de ingresos y egresos establecido en el número 2, de la Letra G, Título I, del Libro IX.

Si el organismo administrador anterior no remite la información en el plazo señalado, el nuevo organismo administrador deberá notificar dicha circunstancia al correo electrónico [evast@suseso.cl](mailto:evast@suseso.cl).

**b) Información que debe ser traspasada por medios físicos**

El nuevo organismo administrador podrá requerir al organismo administrador anterior la remisión de la copia de los exámenes imagenológicos (radiografías de tórax, tomografías entre otros) practicados al trabajador, para efectos de comparación en caso que en las nuevas evaluaciones se detecten alteraciones radiográficas o cuando el trabajador manifieste síntomas de enfermedad; u otras finalidades que tengan directa relación con el programa de vigilancia específico de que se trate.

La información requerida deberá ser remitida por el respectivo organismo administrador en un plazo de 30 días, contado desde la fecha de la solicitud efectuada por el nuevo organismo administrador. En caso que el organismo administrador que debe remitir la información no efectúe dicha gestión en el plazo señalado, el nuevo organismo administrador deberá notificar dicha circunstancia al correo electrónico [evast@suseso.cl](mailto:evast@suseso.cl).

El traspaso de esta información, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 de la Ley N°19.628 y 134 bis del D.F.L. N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, no requerirá de la autorización previa del trabajador, toda vez que dichos antecedentes son necesarios para el otorgamiento de prestaciones de salud en el contexto de las actividades de prevención de los riesgos profesionales y dicen relación con el cumplimiento de los objetivos legales impuestos a los organismos administradores en dicho ámbito.

En el evento que los antecedentes señalados previamente sean solicitados para una finalidad diversa a su utilización en el contexto del programa de vigilancia, la entidad requirente deberá acompañar un documento suscrito por el trabajador, en el que éste otorgue, en términos claros y explícitos, su autorización para que se le entreguen dichos antecedentes, indicando expresamente el propósito para el cual se requieren.

LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES TÍTULO I. Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT)

**A. Aspectos generales del SISESAT**

**B. Módulo de accidentes y enfermedades profesionales**

**C. Módulo de Registro de Accidentes Laborales Fatales (RALF)**

**D. Evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores (EVAST)**

**E. Empresas con infracciones en materia de SST constatadas por la Dirección del Trabajo**

**F. Capacitación. Sistema de Capacitación**

**G. Administración y visualización de la información registrada en el SISESAT**

1. Acceso del organismo administrador y del administrador delegado a los expedientes registrados en el SISESAT

Los organismos administradores podrán visualizar los expedientes contenidos en el SISESAT, de los trabajadores actuales e históricos de sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, independientemente del año y del organismo administrador que registró la información en el SISESAT. Asimismo, el administrador delegado podrá visualizar la información de sus trabajadores actuales e históricos, independientemente del año y del organismo administrador que registró la información en el SISESAT.

Para estos efectos, se define como “expediente”, al conjunto de documentos electrónicos registrados en el SISESAT, respecto de una entidad empleadora y sus trabajadores, con información referida a una determinada materia.

Los tipos de expedientes contenidos en el SISESAT son los siguientes:

- a) Expediente de una entidad empleadora: Está compuesto por los expedientes de sus trabajadores actuales e históricos, que registren información en cualquiera de los módulos del SISESAT, y por los expedientes actuales e históricos de los centros de trabajo de la entidad empleadora que registren información en dicha plataforma, respecto de algún factor de riesgo o condición ambiental laboral evaluada.
- b) Expediente de un centro de trabajo: Está compuesto por la información asociada a las evaluaciones de ambiente y de salud por cada factor de riesgo o condición ambiental laboral presente en el respectivo centro de trabajo de la entidad empleadora. También contiene cada evento de enfermedad o accidente grave o fatal ocurrido en el centro de trabajo. Estos expedientes se individualizan con un código único de vigilancia (CUV).
- c) Expediente de un trabajador: Los expedientes de los trabajadores contenidos en el SISESAT, se diferencian de acuerdo al módulo al cual pertenecen:
  - i) En los módulos SIATEP y RALF, el expediente de un trabajador está compuesto por todos los documentos electrónicos asociados a cada accidente o enfermedad denunciado, según corresponda. En estos casos, el expediente se identifica mediante un código único nacional (CUN).
  - ii) En el Sistema Capacitación, el expediente contiene todos los documentos electrónicos asociados a cada actividad de capacitación en la que haya participado el trabajador. En este caso, el expediente se identifica mediante un código único del trabajador (CUT).
  - iii) En el módulo EVAST, el expediente de un trabajador contiene todas las evaluaciones de salud (ingreso, reevaluación, egreso, post ocupacional) por exposición a uno o varios factores de riesgo o condición ambiental laboral,

presentes en cada centro de trabajo, o sus inasistencias. En estos casos, el expediente se identifica mediante el RUN de cada trabajador.

Los organismos administradores y los administradores delegados podrán acceder a la historia de seguridad y salud de los trabajadores registrada en los diferentes módulos de SISESAT previamente señalados.

La Superintendencia de Seguridad Social disponibilizará un webservice que contendrá la información de identificación de cada trabajador que se desempeña en la entidad empleadora, el o los centros de trabajo en los cuales se ha desempeñado (en el caso de existir registro de exposición a un factor de riesgo o condición ambiental laboral o siniestros), el CUV y la entidad empleadora a la que pertenece actualmente, con individualización de su RUT y Razón Social; y el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada.

El señalado webservice presentará todos los expedientes del trabajador que se encuentren registrados en el SISESAT, independientemente de la entidad empleadora, organismo administrador o año en el que se hubiere efectuado el registro del evento.

## 2. Visualización de los expedientes del SISESAT cuando una entidad empleadora cambia de organismo administrador

Para que el nuevo organismo administrador pueda visualizar los expedientes contenidos en el SISESAT, correspondientes a una entidad empleadora que se cambia de organismo administrador, deberá seguirse el procedimiento que se describe a continuación:

### a) Notificación de la adhesión o afiliación, renuncia y exclusión de una entidad empleadora

La notificación de la adhesión o afiliación, renuncia y exclusión de una entidad empleadora se realizará a través del SISESAT, debiendo identificarse la causal específica de ingreso o egreso. Dichas causales son:

#### i) Causales de ingreso

- Primera adhesión o afiliación a un organismo administrador
- Cambio de organismo administrador

#### ii) Causales de egreso

- Exclusión por no pago de cotizaciones
- Exclusión por disolución de la entidad empleadora
- Exclusión por egreso temporal por paralización temporal de actividades
- Renuncia a un organismo administrador

#### iii) Plazo para notificar los ingresos y egresos

En caso de adhesión o exclusión de una entidad empleadora a una mutualidad, el plazo será de 3 días hábiles, contados desde la fecha de la sesión del Directorio que aprueba la respectiva adhesión o exclusión.

Tratándose de la renuncia de una entidad empleadora a una mutualidad, el plazo será de 3 días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la carta de renuncia.

En caso de afiliación de una entidad empleadora al ISL, dicha circunstancia deberá notificarse a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se pagó la primera cotización de la entidad empleadora.

#### iv) Notificación de movimientos de entidad empleadora entre organismos administradores, a través de los documentos electrónicos E-doc 200 egresos y E-doc 201 ingresos

La notificación de los ingresos y egresos de entidades empleadoras, se realizará a través del SISESAT, mediante los siguientes documentos electrónicos:

- E-doc 200: Documento que contiene el listado de entidades empleadoras que dejan de ser adherentes o afiliadas de un organismo administrador
- E-doc 201: Documento que contiene el listado de entidades empleadoras que ingresan como adherentes o afiliadas a un organismo administrador

El organismo administrador remitirá al SISESAT, mediante el E-doc 200, la información correspondiente a todas las entidades empleadoras que egresen de dicho organismo. Este E-doc considera la remisión de información a través de una lista de 1 a "n" entidades empleadoras y la causal por la que dejan de ser adherentes o afiliadas.

A su vez, el organismo administrador remitirá al SISESAT, mediante el E-doc 201, el listado de entidades empleadoras que se adhieran o afilien a él.

La estructura de los documentos electrónicos E-doc 200 y 201, los campos que conforman cada zona y sus respectivas validaciones, se encuentran en el Anexo N°52 "Planilla de definición y tablas de documento electrónicos 200 y 201".

La Superintendencia de Seguridad Social disponibilizará un webservice para informar los ingresos y egresos de entidades empleadoras por organismo administrador, el que podrá ser consultado por el ISL, a fin de que dicho organismo administrador tome conocimiento de las adhesiones, renunciaciones y exclusiones de entidades empleadoras a alguna mutualidad de empleadores. Asimismo, dicho webservice podrá ser consultado por los organismos administradores, para efectos de dar cumplimiento a la obligación de remisión de información, a que se refiere el número 5, de la Letra F, Capítulo I, Título II, del Libro IV.

b) Registro de información y visualización de expedientes en el SISESAT, cuando una entidad empleadora cambie de organismo administrador

i) Módulo de accidentes y enfermedades profesionales (SIATEP)

- Antiguo organismo administrador

El organismo administrador anterior podrá visualizar y completar la información de los accidentes y enfermedades ocurridos con anterioridad a la fecha en que se haga efectiva la renuncia. A su vez, dicho organismo administrador no podrá visualizar la información correspondiente a las prestaciones preventivas que el nuevo organismo administrador registre respecto de los señalados accidentes o enfermedades, ni la información correspondiente a los accidentes y enfermedades que registre el nuevo organismo administrador a partir de la fecha de entrada en vigencia de la adhesión o afiliación.

- Nuevo organismo administrador

El nuevo organismo administrador podrá visualizar pero no modificar la información histórica de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la entidad empleadora, remitir la información referida a las prestaciones preventivas que correspondan respecto de dichos accidentes o enfermedades, y registrar los nuevos casos que se presenten a partir de la fecha en que entre en vigencia la afiliación o adhesión.

ii) Módulo de Registro de Accidentes Laborales Fatales (RALF)

- Antiguo organismo administrador

El organismo administrador anterior podrá visualizar y completar la información de los accidentes graves y fatales ocurridos con anterioridad a la fecha en que se

haga efectiva la renuncia. A su vez, dicho organismo administrador no podrá visualizar la información correspondiente a las prestaciones preventivas que el nuevo organismo administrador registre respecto de los señalados accidentes, ni la información correspondiente a los accidentes graves y fatales que registre el nuevo organismo administrador a partir de la fecha de entrada en vigencia de la adhesión o afiliación.

- Nuevo organismo administrador

El nuevo organismo administrador podrá visualizar pero no modificar la información histórica de accidentes graves y fatales ocurridos en la entidad empleadora, remitir la información referida a las prestaciones preventivas que correspondan respecto de dichos accidentes, y registrar los nuevos casos que se presenten a partir de la fecha en que entre en vigencia la afiliación o adhesión.

#### iii) Módulo de evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores (EVAST)

- Antiguo organismo administrador

El organismo administrador anterior no podrá visualizar ni gestionar la información de los centros de trabajo (CUV), de la entidad empleadora que se cambia de organismo administrador.

En caso de que un organismo administrador notifique el egreso de una entidad empleadora por motivo de disolución, deberá mantener la vigilancia de salud de los trabajadores, según lo establecido en cada Protocolo de Vigilancia de ambiente y de salud instruido por el Ministerio de Salud, o lo dispuesto por la Superintendencia de Seguridad Social.

Tratándose de la exclusión por no pago de cotizaciones, el ISL efectuará y/o mantendrá la vigilancia de los trabajadores, según corresponda.

- Nuevo organismo administrador

El nuevo organismo administrador podrá visualizar y gestionar la evaluación de ambiente y/o de la salud, por cada factor de riesgo o condición ambiental específica presente en cada centro de trabajo (CUV) y respecto de todos los trabajadores de la entidad empleadora, y no podrá modificar los documentos electrónicos remitidos por otro organismo administrador.

#### iv) Sistema de Capacitación

- Antiguo organismo administrador

El organismo administrador anterior no podrá visualizar las capacitaciones que el nuevo organismo administrador realice a la entidad empleadora.

- Nuevo organismo administrador

El nuevo organismo administrador podrá visualizar la información histórica de capacitaciones efectuadas a la entidad empleadora. Adicionalmente, podrá visualizar la información histórica de capacitaciones efectuadas a los trabajadores de la entidad empleadora, independientemente del organismo administrador que las hubiere efectuado o de la entidad empleadora en la que el trabajador se haya desempeñado cuando realizó la actividad de capacitación.

Asimismo, el nuevo organismo administrador podrá registrar la información correspondiente a las capacitaciones que efectúe a partir de la entrada en vigencia de la afiliación o adhesión empleadora y no podrá modificar los documentos electrónicos remitidos por otro organismo administrador.

#### v) Plataforma SUSESO/ISTAS21

- Antiguo organismo administrador

El organismo administrador del cual egresa una entidad empleadora, perderá la vista de los cuestionarios de evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo en la plataforma SUSESO/ISTAS21 que se encuentren en ejecución y de la información histórica de las evaluaciones realizadas en dicha plataforma y, por tanto, el perfil del usuario del organismo administrador anterior, súper administrador OA (SOA), no podrá visualizar ni gestionar los procesos de la entidad empleadora egresada.

El responsable del organismo administrador (ROA), al cual renuncia la entidad empleadora, no podrá visualizar ni gestionar los procesos históricos y/o actuales de los centros de trabajo de la entidad empleadora que egresa de dicho organismo.

- Nuevo organismo administrador

El súper administrador (SOA) del nuevo organismo administrador, podrá visualizar y gestionar los respectivos procesos de la entidad empleadora que se ha adherido o afiliado.

El responsable del nuevo organismo administrador asumirá las atribuciones con sus respectivas credenciales para visualizar la información registrada en la Plataforma SUSESO/ISTAS21 y gestionar nuevos procesos.

Las entidades empleadoras que cambien de organismo administrador mantendrán las credenciales que le fueron otorgadas al responsable del centro de trabajo (RCT), quien podrá visualizar todos los procesos ejecutados por sus organismos administradores anteriores y aquellos realizados por el nuevo organismo administrador. Corresponderá al nuevo organismo administrador entregar la información señalada a su entidad empleadora afiliada o adherida.

c) Cierre de expedientes y traspaso de su visualización, cuando una entidad empleadora cambia de organismo administrador

El cierre de expedientes y traspaso de la visualización de éstos, cuando una entidad cambia de organismo administrador, se realizará a través del SISESAT, mediante los siguientes documentos electrónicos:

- i) E-doc 202: Documento a través del cual el organismo administrador anterior informa el cierre de un determinado expediente.
- ii) E-doc 203: Documento a través del cual el nuevo organismo administrador acusa recibo del traspaso de la visualización de un determinado expediente.

Cuando una entidad empleadora cambie de organismo administrador, el organismo administrador anterior deberá remitir al SISESAT el E-doc 202, a través del cual declara el cierre del respectivo expediente.

El E-doc 202 sólo podrá ser remitido por el organismo administrador anterior, en la medida que hubiere cumplido con la obligación de enviar al SISESAT la información correspondiente a las actividades o gestiones que estuvo obligado a ejecutar, hasta la fecha en que se haga efectiva la renuncia.

Si a la fecha en que se hizo efectiva la renuncia, el respectivo expediente se encontraba completo en SISESAT, el organismo administrador anterior deberá enviar el E-doc 202 al SISESAT, en un plazo de 5 días, contado desde la fecha de la renuncia.

A su vez, si a la fecha en que se hubiere hecho efectiva la renuncia, el respectivo expediente no se encontraba completo en el SISESAT, el plazo para enviar el E-doc 202 será de 5 días, contado desde la fecha en que se haya completado el expediente de que se trate.

Una vez que el organismo administrador anterior envíe el E-doc 202 al SISESAT, dicha entidad no podrá visualizar la información contenida en el respectivo expediente.

Por su parte, el nuevo organismo administrador deberá remitir al SISESAT el E-doc 203, a fin de acusar recibo del traspaso de la visualización del respectivo expediente, en un plazo de 5 días, contado desde la fecha en que haya tomado conocimiento de la remisión del E-doc 202 por parte del organismo administrador anterior.

Una vez que el nuevo organismo administrador envíe el E-doc 203 al SISESAT, dicha entidad podrá enviar al respectivo módulo del SISESAT, la información relativa a las actividades o gestiones que le corresponda ejecutar a partir de la entrada en vigencia de la afiliación o adhesión.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de la información correspondiente a la calificación del origen de enfermedades y accidentes y a las prestaciones médicas asociadas a éstos, contenida en los módulos SIATEP, RALF y EVAST, el SISESAT permitirá la visualización de dicha información al nuevo organismo administrador una vez que se hayan enviado los E-doc 200 y 201, sin que sea necesario, en estos casos, la remisión del E-doc 202. A su vez, el nuevo organismo administrador podrá enviar información a dichos módulos, una vez que haya remitido el E-doc 203. En este caso, el plazo de 5 días para remitir el E-doc 203 se contará a partir de la fecha en que haya sido enviado el E-doc 201.

El SISESAT enviará las notificaciones correspondientes, a fin de dar cuenta de la falta de remisión de los E-doc señalados, o bien de la inexistencia en el respectivo módulo del SISESAT, de información asociada a la entidad empleadora que cambia de organismo administrador.

La estructura de los documentos electrónicos E-doc 202 y 203, los campos que conforman cada zona y sus respectivas validaciones, se encuentran en el Anexo N°53 "Planilla de definición y tablas de documento electrónicos 202 y 203".

La Superintendencia de Seguridad Social disponibilizará un webservice, a través del cual el organismo administrador anterior podrá revisar la información que la entidad empleadora tiene a la fecha en que se haga efectivo el egreso. A su vez, a través de dicho webservice, el nuevo organismo administrador podrá revisar la información que la entidad empleadora tiene registrada, manteniendo dicha facultad hasta la fecha en que envíe el respectivo E-doc 202.

#### d) Estados del proceso de traspaso de visualización de expedientes

El proceso de traspaso de la visualización de expedientes, cuando una entidad empleadora cambie de organismo administrador, puede encontrarse en los siguientes estados:

- i) 1 = Pendiente: Entidad empleadora egresada de un organismo administrador, sin ingreso a otro organismo administrador y con expediente en SISESAT (solo cuenta con E-doc 200).
- ii) 2 = Traspasado: Entidad empleadora incorporada a otro organismo administrador. A través del E-doc 203, mediante la opción en campo "conformidad=s", concluye el proceso de traspaso de visualización, cumpliéndose el ciclo de egreso e ingreso y traspasándose el expediente al nuevo organismo administrador. (Cuenta con los E-doc 200, 201, 202 –cuando corresponda- y 203).
- iii) 3 = Sin expediente: Entidad empleadora no registra información en el respectivo módulo del SISESAT.
- iv) 4 = Nueva: Corresponde a la afiliación o adhesión por primera vez de una entidad empleadora a un organismo administrador. Sin expediente en el respectivo módulo del SISESAT.

v) 5 = Disolución: corresponde a la disolución de una entidad empleadora que cuenta con expediente. El último organismo administrador debe mantener la gestión de la información de dicho expediente.

#### H. Anexos