



CIRCULAR N° 3466

SANTIAGO, 30 OCT 2019

**IMPORTE INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA VISUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y SUS TRABAJADORES,
CONTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO (SISESAT)**

**MODIFICA LOS LIBROS II, IV Y IX, DEL COMPENDIO DE NORMAS DEL
SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES
PROFESIONALES DE LA LEY N°16.744**



La Superintendencia de Seguridad Social, en uso de las facultades que le confieren los artículos 2°, 3°, 30 y 38 letra d) de la Ley N°16.395 y el artículo 12 de la Ley N°16.744, ha estimado pertinente regular la visualización de la información de las entidades empleadoras, trabajadores dependientes y trabajadores independientes, contenida en el SISESAT, y el procedimiento de traspaso de dicha visualización si la entidad empleadora o el trabajador independiente cambia de organismo administrador, a través de la modificación de los Libros II, IV y IX, del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, en los términos que a continuación se señalan.

I. MODIFÍCASE EL TÍTULO I. AFILIACIÓN Y CAMBIO DE ORGANISMO ADMINISTRADOR, DEL LIBRO II. AFILIACIÓN Y COTIZACIONES, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Elimínase la Letra C. Información que se debe remitir al Instituto de Seguridad Laboral sobre adhesiones, renunciaciones y exclusiones de entidades empleadoras, pasando las actuales Letras D y E a ser las nuevas Letras C y D.

II. MODIFÍCASE EL TÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES, DEL LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Agrégase en el Capítulo I de la Letra F, el siguiente número 5:

“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) Intercambio de información contenida en el módulo EVAST del SISESAT

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

b) Intercambio de información no contenida en el módulo EVAST del SISESAT

i) Cuando el factor de riesgo o condición de ambiente laboral evaluado por el organismo administrador 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, la información por cada centro de trabajo, correspondiente a las evaluaciones de ambiente efectuadas durante los últimos 3 años –o bien sólo la información correspondiente a la última evaluación, si entre la fecha en que se hace efectiva la renuncia o exclusión y la fecha en que se realizó la última evaluación hubieren transcurrido más de 3 años– incluyendo la respectiva prescripción de medidas y su verificación, cuando corresponda, y la copia de los exámenes de salud, o bien un registro electrónico de sus resultados, por cada trabajador, de cada protocolo ministerial o programa de vigilancia no ministerial que la entidad empleadora presente vigente.



Si la entidad empleadora no cuenta con programas de vigilancia o protocolos ministeriales no implementados en el módulo EVAST del SISESAT, el antiguo organismo administrador deberá informar dicha circunstancia al nuevo organismo administrador.

- ii) Cuando se hubiere aplicado el cuestionario SUSESO/ISTAS21 en su versión breve, el antiguo organismo administrador deberá remitir al nuevo organismo administrador el informe de resultado del cuestionario breve y la base de datos que se utilizó para obtener dicho informe.
- iii) Tratándose de los puestos de trabajo calificados como pesados, el antiguo organismo administrador deberá entregar al nuevo organismo administrador el correspondiente dictamen emitido por la Comisión Ergonómica Nacional, además de la información indicada en el Anexo N°29 "Registro de vigilancia y de la salud en puestos de trabajos calificados como pesados".

El organismo administrador anterior deberá remitir la información señalada -a través del medio electrónico que para estos efectos acuerden las mutualidades de empleadores y el ISL- en un plazo de 30 días, contado desde la fecha en que se haya hecho efectiva la renuncia o exclusión. En el caso de la información correspondiente al cuestionario SUSESO/ISTAS21 en su versión breve, si su aplicación finaliza con posterioridad a la fecha en que se hizo efectiva la renuncia o exclusión, el plazo de 30 días se contará desde el término de la referida aplicación. Para efectos de 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.

c) 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.

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.”.

2. Elimínase el número 4, del Capítulo II, de la Letra F.

III. MODIFÍCASE EL TÍTULO I. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SISESAT), DEL LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Agrégase la siguiente Letra G, nueva, pasando la actual Letra G a ser la Letra H:

“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, y de sus trabajadores independientes adheridos o afiliados, 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, o bien de un trabajador independiente, 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. Este expediente se identifica con el RUT de la entidad empleadora.
- 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 dependiente o independiente: 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 el RUN de cada trabajador, el que puede asociar uno o más códigos únicos nacionales (CUN).

- ii) En el Sistema de 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 dependiente que se desempeña en la entidad empleadora, o bien del trabajador independiente afiliado o adherido al respectivo organismo administrador; 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, cuando corresponda, 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 o un trabajador independiente cambia de organismo administrador

Para que el nuevo organismo administrador pueda visualizar los expedientes contenidos en el SISESAT, correspondientes a una entidad empleadora o a un trabajador independiente 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 o de un trabajador independiente

La notificación de la adhesión o afiliación, renuncia y exclusión de una entidad empleadora o de un trabajador independiente 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 de una entidad empleadora o un trabajador independiente a una mutualidad, el plazo de notificación será de 3 días hábiles, contado desde la fecha en que se apruebe la respectiva solicitud de adhesión.

Respecto de la exclusión o renuncia de una entidad empleadora o un trabajador independiente a una mutualidad, el plazo de notificación será hasta el último día de vigencia de la respectiva adhesión.

En caso de afiliación de una entidad empleadora o un trabajador independiente 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 o del trabajador independiente.

iv) Notificación de movimientos de la entidad empleadora o trabajador independiente entre organismos administradores, a través del documento electrónico E-doc 200 egresos e ingresos

La notificación de los ingresos y egresos de entidades empleadoras y trabajadores independientes, se realizará a través del SISESAT, mediante el documento electrónico E-doc 200, que contendrá:

- El listado de entidades empleadoras y trabajadores independientes que dejan de ser adherentes o afiliados de un organismo administrador
- El listado de entidades empleadoras y trabajadores independientes que ingresan como adherentes o afiliados a un organismo administrador

El organismo administrador remitirá al SISESAT, mediante el E-doc 200, la información correspondiente a todas las entidades empleadoras y trabajadores independientes 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 trabajadores independientes y la causal por la que dejan de ser adherentes o afiliadas.

Asimismo, el organismo administrador remitirá al SISESAT, mediante el referido E-doc 200, el listado de entidades empleadoras y trabajadores independientes que se adhieran o afilien a él.

La estructura del documento electrónico E-doc 200, los campos que conforman cada zona y sus respectivas validaciones, se encuentran en el Anexo N°51 "Planilla de definición y tablas del documento electrónico 200".

La Superintendencia de Seguridad Social disponibilizará un webservice para informar los ingresos y egresos de entidades empleadoras y trabajadores independientes por organismo administrador, el que podrá ser consultado por el ISL y las mutualidades de empleadores.

b) Registro de información y visualización de expedientes en el SISESAT, cuando una entidad empleadora o un trabajador independiente 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 o exclusión. 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 con anterioridad a la fecha en que entre en vigencia la afiliación o adhesión; 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 o exclusión. 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 con anterioridad a la fecha en que entre en vigencia la afiliación o adhesión; 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 o al trabajador independiente.

- Nuevo organismo administrador

El nuevo organismo administrador podrá visualizar la información histórica de capacitaciones efectuadas a la entidad empleadora o al trabajador independiente. 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 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), del cual egresa 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 o un trabajador independiente cambie de organismo administrador

Cuando una entidad empleadora o un trabajador independiente egresan de un organismo administrador, dicho organismo tendrá un plazo de 30 días, contado desde la fecha en que se haya hecho efectiva la renuncia o exclusión, para enviar al SISESAT la información relativa a prestaciones preventivas que se encuentre pendiente de remisión.

Tratándose del protocolo de vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores con exposición a sílice, el plazo para remitir los informes técnicos será de 90 días.

Transcurridos los plazos señalados, el antiguo organismo administrador no podrá visualizar la información correspondiente a prestaciones preventivas, ni registrar nueva información.

En caso que por una causal de caso fortuito o fuerza mayor el organismo administrador no pueda cumplir con la remisión de antecedentes en los plazos señalados, deberá informar dicha circunstancia al correo electrónico sisesat@suseso.cl, indicando la causal que le ha impedido cumplir con el referido plazo y solicitando la reapertura del respectivo expediente, para proceder a la remisión de la información de que se trate.

Respecto de la información correspondiente a la calificación del origen de enfermedades y accidentes ocurridos con anterioridad a la fecha en que se haga efectiva la renuncia o exclusión y a las prestaciones médicas asociadas a éstos, contenida en los módulos SIATEP, RALF y EVAST, el organismo administrador anterior podrá visualizar y completar la información que corresponda, en los plazos generales establecidos para ello.

La determinación de la categoría a la que corresponde cada documento electrónico, se encuentra publicada en el sitio web de la Superintendencia de Seguridad Social, en la sección denominada "SISESAT".

A su vez, a partir de la entrada en vigencia de la nueva adhesión o afiliación, el nuevo organismo administrador podrá visualizar y remitir información a los respectivos módulos del SISESAT.

La Superintendencia de Seguridad Social disponibilizará un webservice para informar si la entidad empleadora cuenta o no con expedientes en los respectivos módulos del SISESAT. A través de dicho webservice, 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, por medio del señalado webservice, el nuevo organismo administrador podrá revisar la información que la entidad empleadora tiene registrada, manteniendo dicha facultad hasta la fecha en que la entidad empleadora renuncie o sea excluida por el nuevo organismo administrador.

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

El proceso de traspaso de la visualización de expedientes, cuando una entidad empleadora o un trabajador independiente cambien de organismo administrador, puede encontrarse en los siguientes estados:



- i) 1 = Pendiente: Entidad empleadora o trabajador independiente egresado de un organismo administrador, sin ingreso a otro organismo administrador y con expedientes en el SISESAT.
- ii) 2 = Visualización Traspasada: Entidad empleadora o trabajador independiente egresado de un organismo administrador anterior e informado como adherido o afiliado a un nuevo organismo administrador.
- iii) 3 = Sin expediente: Entidad empleadora o trabajador independiente 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 o un trabajador independiente a un organismo administrador. Sin expedientes en el SISESAT.
- v) 5 = Disolución: corresponde a una entidad empleadora que ha cesado sus actividades y que cuenta con expedientes en el SISESAT. El último organismo administrador debe mantener la gestión de la información de dichos expedientes.”.

IV. VIGENCIA

Las modificaciones introducidas por la presente circular, entrarán en vigencia a partir del 1° de octubre de 2020.



CLAUDIO REYES BARRIENTOS
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL

[Handwritten signatures]
PSA/PGC/HAA/LBA/ECS/JRO/SH/CCR
DISTRIBUCIÓN

Organismos Administradores del Seguro de la Ley N°16.744

Administradores delegados del Seguro de la Ley N° 16.744

Copia informativa:

Departamento de Regulación

Departamento Contencioso

Departamento de Supervisión y Control

Departamento de Tecnología y Operaciones

Unidad de Prevención y Vigilancia

Departamento de Administración y Finanzas

Archivo central

**ANEXO N°51
PLANILLA DE DEFINICIÓN Y TABLAS DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO 200**

DOCUMENTO - ZONA A						
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
Código del organismo administrador emisor	Código SISESAT del organismo administrador emisor	<Organismo>	STOrganismo		IE	1
Fecha de emisión documento electrónico	Fecha emisión del documento electrónico enviado por el organismo administrador	<Fecha_Emision>	DateTime	Validación de Fecha	I	1
Folio	Valor que asigna el organismo administrador al documento enviado para su control interno.	<Folio>	STTexto		I	1
ID Documento	Código de identificación asignado por el organismo administrador, perteneciente a un tipo documento enviado a SUSESO	<ID_Documento>	PositiveInteger		I	1
CT responsable organismo administrador	Corresponde al profesional responsable del organismo administrador	<CTResponsableOA>	PositiveInteger		I	1
Rut responsable	Corresponde al RUT del responsable del organismo administrador	<Rut_Profesional_OA>	CTResponsableOA	Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11	I	1
Apellido paterno responsable	Corresponde al apellido paterno del responsable	<Apellidoopat_Profesional_>	STRut		I	1



	del organismo administrador	OA>				
Apellido materno responsable	Corresponde al apellido materno del responsable del organismo administrador	<Apellidomat_Profesional_OA>	STTexto			1
Nombres Responsable	Corresponde a los nombres del responsable del organismo administrador	<Nombres_Profesional_OA>	STTexto			1
Correo electrónico responsable	Corresponde al correo electrónico del responsable del organismo administrador	<Correo_Profesional_OA>	STTexto	Según expresión regular		1

EGRESOS E INGRESOS - ZONA B						
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
Tipo de movimiento	Corresponde a los egresos e ingresos de entidades empleadoras y trabajadores independientes 1= Egreso 2= Ingreso	<Tipo_Movimiento>	STTipoMovimiento			1
CTMovimiento	Nrepeticiones de:					
Rut entidad empleadora o trabajador independiente que egresa o ingresa	RUT de la entidad empleadora o RUN del trabajador independiente que presenta movimiento de egreso o ingreso	<Rut_Movimiento>	STRut	Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11		1
Fecha de Movimiento	Corresponde a la fecha en que se hace efectiva la exclusión, renuncia, adhesión o afiliación. En el caso del ISL, la fecha de afiliación corresponde al primer día del mes anterior a aquel en que se efectúa la primera cotización	<Fecha_Movimiento>	Date	Validación de Fecha		1



Motivo de egreso de organismo administrador	Motivo de egreso 1=Exclusión por no pago cotizaciones 2=Exclusión por disolución de la entidad empleadora 3=Exclusión por egreso temporal (paralización temporal actividades) 4=Renuncia a organismo administrador	Motivo_Egreso_OA>	STMotivoEgresoOA	Llenar este campo si Tipo Movimiento es = 1	IE	2
Motivo de ingreso a organismo administrador	Motivo de ingreso a organismo administrador 1=Primera adhesión o afiliación 2=Cambio de organismo administrador	<Motivo_Ingreso_OA>	STMotivoIngresoOA	Llenar este campo si Tipo Movimiento es = 2	IE	2

