



AU08-2020-01807

CIRCULAR N°3540

SANTIAGO, 13 DE OCTUBRE DE 2020

**REGISTRO DE CENTROS DE TRABAJO E IDENTIFICACIÓN A TRAVÉS DEL
CÓDIGO ÚNICO DE VIGILANCIA (CUV)**

**MODIFICA EL TÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS
ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y DE LOS ADMINISTRADORES
DELEGADOS, DEL LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS Y EL TÍTULO I.
SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO (SISESAT), DEL LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
INFORMES Y REPORTES, 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 modificar el 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, a fin de permitir la modificación del Código Único de Vigilancia (CUV) que sirve para identificar los centros de trabajo de una determinada entidad empleadora.

I. AGRÉGASE EL SIGUIENTE NÚMERO 6. DEFINICIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO Y ASPECTOS GENERALES PARA EL REGISTRO EN EL SISESAT DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORES DELEGADOS, EN LA LETRA A. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y DE LOS ADMINISTRADORES DELEGADOS, DEL TÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y DE LOS ADMINISTRADORES DELEGADOS, DEL LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS:

“6. Definición del centro de trabajo y aspectos generales para el registro en el SISESAT de la asistencia técnica de los organismos administradores y administradores delegados

Las prestaciones preventivas y la asistencia técnica que los organismos administradores deben realizar a sus entidades empleadoras adherentes o afiliadas y los administradores delegados, deben efectuarse a nivel de centro de trabajo. Para caracterizar un centro de trabajo y registrar las actividades de prevención en los diferentes módulos del Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT), se debe tener en consideración los siguientes aspectos:

a) Centro de Trabajo

Se entiende por centro de trabajo al recinto edificado o no (casa matriz de la entidad empleadora, faena, sucursal, agencia o un área de trabajo) donde presta servicios, en forma permanente o transitoria, un trabajador o un grupo de trabajadores de cualquier entidad empleadora o institución, pública o privada.

El registro del centro de trabajo en el módulo de Evaluación y Vigilancia Ambiental y de la Salud de los Trabajadores (EVAST) del SISESAT se identifica por su Código Único de Vigilancia (CUV), y se compone por la ubicación geográfica del centro de trabajo (latitud y longitud), el RUT de la entidad empleadora de la organización en vigilancia y el RUT de la empresa mandante o principal, si corresponde.

b) Asignación del código de actividad económica a un centro de trabajo

Un centro de trabajo puede constituir una unidad o subunidad productiva diferente a la de su casa matriz, es decir, puede fabricar un producto o prestar un servicio que posee características y requiere competencias específicas, de tal manera que dicha actividad puede identificarse con independencia de la actividad principal de la entidad empleadora.

El organismo administrador o administrador delegado debe identificar la actividad productiva que se realiza en cada centro de trabajo, debiendo asignarle el código de actividad económica correspondiente a la actividad efectiva que ahí se realice, el que puede ser igual o diferente al código de la actividad económica principal de la entidad empleadora. Lo anterior tiene por objetivo que el organismo administrador o administrador delegado entregue la asistencia técnica específica para la actividad que se realiza en el centro de trabajo, a fin de que se gestionen adecuadamente los riesgos laborales que ahí se presentan.

Si en un mismo centro de trabajo se desarrollan 2 o más actividades distintas que pueden ser identificadas con diferentes códigos de actividad económica, el organismo administrador o administrador delegado deberá registrar el código de actividad económica que corresponda a la labor que se esté evaluando. En el evento que se evalúen 2 o más labores con código de actividad económica distinto, deberá registrar el código de la actividad que involucra al mayor número de trabajadores.

En el caso de una entidad empleadora subcontratista o contratista, que se desempeña en una mandante o principal, el código de la actividad económica que se debe identificar, corresponderá al código de la actividad que efectivamente desarrolle la subcontratista o contratista, el que puede coincidir o no con el código de la actividad económica de la entidad empleadora mandante o principal.

c) Verificación de condiciones cuando una entidad empleadora cambia de RUT

Las entidades empleadoras que presenten alguna asistencia técnica por parte del organismo administrador en sus centros de trabajo y que a su vez mantengan un CUV asociado, cuando cambien de RUT empleador, deberán ser verificadas por el organismo administrador, para determinar si existe modificación o no, de los siguientes aspectos:

- i) Actividad económica
- ii) Georreferencia del o los centros de trabajo

Cuando una entidad empleadora cambie de RUT empleador, el organismo administrador deberá mantener el CUV asignado a un determinado centro de trabajo, y continuar el registro en éste, siempre y cuando no se hayan modificado las 2 condiciones referidas anteriormente.

Si una entidad empleadora cambia de RUT empleador, y se modifica alguna de las condiciones referidas anteriormente, el organismo administrador deberá crear nuevos CUV para cada centro de trabajo de esa entidad empleadora.”.

II. 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, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Modifícase el Capítulo I. Modelo Operativo Estándar EVAST, de la Letra D. Evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores (EVAST), en los siguientes términos:

a) Incorpórase en el número 3. Documentos y procesos operativos que conforman el modelo operativo estándar, la siguiente letra a) Corrección o modificación de parámetros del CUV, nueva, pasando las actuales letras a) y siguientes a ser las letras b) y siguientes:

“a) Corrección o modificación de parámetros del CUV

E-doc 50: Documento electrónico que permite al organismo administrador o administrador delegado solicitar la modificación de alguno de los parámetros que componen el CUV, sea por error de registro o por un cambio de RUT1, RUT2, “nombre razón social” y/o “nombre del centro de trabajo”.

El e-doc 50, adicionalmente a la corrección o modificación señalada, permite:

- i) La declaración del organismo administrador o administrador delegado del error en alguno de los parámetros que componen el CUV, o del cambio de información de RUT1, RUT2, “nombre razón social” y/o del nombre de uno más centros de trabajo de la entidad empleadora.
- ii) La solicitud y registro de las modificaciones, que puede presentar en el tiempo un CUV y sus centros de trabajo asociados.
- iii) Mantener la historia de la información que se modifica como respaldo de la corrección de uno más campos que componen un CUV, dentro del SISESAT.
- iv) Actualizar de forma inmediata, la corrección o modificación realizada a través del e-doc 50 en los diferentes módulos que utilizan el CUV, lo que permite visualizar los cambios en los diferentes paneles de la plataforma de SUSESO, a los que tiene acceso el organismo administrador y administrador delegado.”.

b) Incorpóranse en el número 4. Procesos que conforman el modelo operativo estándar, las siguientes letras d), e), f), g) y h):

“d) Aspectos generales del registro de un centro de trabajo en los diferentes módulos de SISESAT

El registro en el SISESAT de un centro de trabajo que pertenece a una entidad empleadora adherida o afiliada a un determinado organismo administrador, o a un administrador delegado, se identifica con un Código Único de Vigilancia (CUV), que se compone de:

- i) RUT1, que corresponde al Rut del empleador evaluado o siniestrado;

- ii) RUT2, que corresponde al Rut del dueño del lugar o empresa principal; y
- iii) Ubicación geográfica, determinada por su geolocalización de acuerdo a las coordenadas X e Y (latitud y longitud).

El CUV asignado a cada centro de trabajo permite al organismo administrador o al administrador delegado, registrar la información de vigilancia ambiental y de salud en el módulo de Evaluación de Ambiente y de Salud de los Trabajadores (EVAST), activar procesos en la plataforma SUSESO/ISTAS21, registrar acciones preventivas por casos de enfermedad profesional en el Sistema de Información de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (SIATEP) y por accidentes graves o fatales en el módulo de Registro de Accidentes Laborales Fatales y Graves (RALF).

Si en una dirección vial existe más de un edificio o área perteneciente a la misma entidad empleadora, el organismo administrador o administrador delegado deberá considerar las siguientes instrucciones:

- i) Para registrar la georreferencia de los distintos edificios, la medición deberá efectuarse enfrente de una de las entradas de cada uno de éstos y si los valores son diferentes, cada edificio deberá ser registrado con un CUV distinto.
- ii) Si no es posible establecer una georreferencia diferente entre los distintos edificios ubicados en una misma dirección vial, se utilizará el mismo CUV para todos éstos, y la diferenciación por edificio, se establecerá registrando en el campo “correlativo contrato” un id identificador que identifique cada edificio.

Tratándose de actividades laborales en que por su propia naturaleza y características, la prestación del trabajo no se produzca o ejecute en un centro de trabajo fijo o permanente, puesto que el lugar de trabajo es cambiante y sujeto a movilidad constante -por ejemplo, la realización de servicios de asesoría, espectáculos artísticos, montajes o instalaciones industriales, eléctricas y telefónicas, labores en barcos u otros medios de transporte, entre otras- y de aquellos trabajadores que se desempeñen bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, el organismo administrador o administrador delegado, para crear el CUV, deberá registrar el domicilio de la casa matriz de la entidad empleadora, el domicilio de la sucursal o agencia de la que depende el trabajador, o la dirección registrada por el trabajador independiente, según corresponda, y si existen diferentes lugares en los que se desarrollen los servicios o actividades laborales, en los que ha intervenido el organismo administrador o administrador delegado prestando la asistencia técnica, cada uno de ellos deberá estar representado por un CUV, que identifique la georreferencia de dicho lugar.

e) Asignación del nombre del centro de trabajo

Los organismos administradores deberán registrar el nombre del centro de trabajo, el que debe representar el lugar en donde éste se encuentra ubicado, considerando como mínimo el nombre abreviado de la entidad empleadora y los siguientes criterios, según corresponda:

- i) Nombre de la empresa
- ii) Comuna
- iii) Calle
- iv) Faena, si corresponde
- v) Área, si corresponde
- vi) Nombre del edificio, si corresponde

Ejemplos:

- i) Angloamerican- faena los bronces- área chancado.
- ii) Universidad Católica- Edificio de ingeniería-Campus San Joaquín.
- iii) CCAF Los Héroes-Agencia Coyhaique.
- iv) Cuando en una comuna se encuentra más de una sucursal, se debe agregar la calle como elemento diferenciador. “CCAF Los Héroes – Agencia Coyhaique – Lautaro”; “CCAF Los Héroes – Agencia Coyhaique – Condell”.

f) Corrección o modificación del CUV

El organismo administrador o administrador delegado puede modificar o cambiar alguno de los parámetros que componen el CUV, el “nombre razón social” y/o el “nombre del centro de trabajo”, a través del envío del e-doc 50, a la plataforma SUSESO/EVAST.

Los documentos y zonas del e-doc 50, se encuentran detallados en el Anexo N° 53 “Planilla de definición del e-doc 50”.

Las modificaciones o correcciones efectuadas a través del e-doc 50, impactan a todos los módulos del SISESAT y, por lo tanto, el uso de este documento modifica transversalmente el CUV. Las modificaciones o correcciones a través del e-doc 50, se pueden realizar para cualquier módulo del SISESAT que utilice el CUV, o bien que utilice los campos “nombre razón social” y/o “nombre del centro de trabajo”.

Los organismos administradores o administradores delegados deberán tener presente las siguientes instrucciones para efectos de corregir o modificar la información mencionada anteriormente:

i) Instrucciones generales

Para efectuar las solicitudes de modificaciones o correcciones de un CUV, el organismo administrador o administrador delegado, deberá designar un responsable de la administración de las solicitudes, a quien se le asignará una credencial especial para la remisión de estos documentos.

El e-doc 50 deberá identificar el empleador y el centro de trabajo, con la información del CUV que se requiere ajustar, y en la “zona corrección documentos electrónicos” se deberán registrar los campos con la información correcta que se desea modificar o cambiar.

Las opciones de modificación o cambio que se pueden realizar son:

1= Modifica Geolocalización por error X

2= Modifica Geolocalización por error Y

3= Modifica Rut Empleador por cambio RUT

4= Modifica RUT Empleador Principal por cambio RUT

5= Modifica Rut Empleador por error RUT

6= Modifica Rut Empleador Principal por error RUT

7= Modifica Razón social de Rut Empleador

8= Modifica Nombre Empleador Principal

9= Modifica Nombre del Centro de Trabajo

El organismo administrador o administrador delegado podrá seleccionar más de una opción de la lista, con la salvedad de que las opciones 3 y 5 son excluyentes, al igual que 4 y 6.

Las opciones 1, 2, 5 y 6, modifican “errores” relacionados con los parámetros que conforman el CUV, pero no alteran el CUV mismo.

Las opciones 7, 8 y 9 no alteran parámetros del CUV, sino que modifican atributos de la entidad o centro de trabajo evaluado.

Los documentos electrónicos que se encuentran registrados con el CUV, previo al envío del e-doc 50, no se modifican por dicho envío.

La modificación de algún parámetro a través de un e-doc 50, es transversal y aplica a todos los módulos que los utilicen, por lo tanto, los documentos electrónicos posteriores que se ingresen a los diferentes módulos de SISESAT, deben contener la información corregida o modificada, acorde a lo indicado en el e-doc 50. En caso contrario, la plataforma SUSESO/EVAST emitirá un mensaje de error, impidiendo el ingreso del respectivo documento electrónico.

Los e-doc que se envíen con posterioridad al e-doc 50, mantendrán la continuidad de la secuencia, en relación a los e-doc existentes previamente.

Al existir un e-doc 50 que modifica un CUV, se mantienen las opciones de visualizar todos los e-doc existentes registrados con dicho CUV.

Adicionalmente, cuando se hubiese creado un CUV a través de un e-doc 51 y éste presente un error en alguno de los parámetros que lo conforman, el organismo administrador o administrador delegado deberá enviar un e-doc 50 para corregir el error y así mantener el número del CUV asignado.

ii) Opciones de modificación 1, 2, 3, 4, 5 y 6

El organismo administrador o administrador delegado debe enviar un e-doc 50, con las zonas identificación, empleador y centro de trabajo, correspondiente a la información actual del CUV que se desea modificar.

En la zona corrección documentos electrónicos, se deberán registrar los campos con los valores correctos.

Los valores nuevos registrados a través del e-doc 50, correspondientes a las coordenadas X y/o Y, corregirán los parámetros del CUV, manteniendo el mismo número de CUV.

El e-doc 50 será quedar asociado al CUV ajustado.

Los XML que haya enviado el organismo administrador o administrador delegado, con anterioridad a la remisión del e-doc 50 no serán corregidos. Dichos XML permanecerán inalterados, pero existiendo un e-doc 50, los valores de los campos registrados en dicho documento electrónico, serán los que tendrán validez para el ingreso de documentos electrónicos posteriores.

Adicionalmente, para el caso de la plataforma SUSESO/ISTAS21, si el organismo administrador o administrador delegado envía un e-doc 50 a la plataforma SUSESO/EVAST, se deberá considerar lo siguiente:

- El e-doc 50 permitirá modificar o corregir los parámetros mencionados anteriormente durante todas las etapas de un proceso de aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS21.
- Respecto del flujo de EVAST/RPSL, los parámetros del e-doc 62 se actualizarán en caso que exista un e-doc 50.

iii) Opciones de modificación 7, 8 y 9

Para visualizar y considerar como válida la información de los campos "razón social", "nombre del centro de trabajo" y "nombre del empleador principal", se debe considerar lo siguiente:

- La información contenida en los campos "razón social", "nombre del centro de trabajo" y "nombre del empleador principal", es aquella definida en el e-doc 51 que creó el CUV.
- La información de dichos campos, solo podrá ser modificada, a través de un e-doc 50.
- Por tanto, para efectos de visualizar la información señalada en paneles, documentos, informes, estadísticas, entre otras, los campos válidos serán aquellos contenidos en el e-doc 51 que creó el CUV, o en su defecto aquellos registrados en el respectivo e-doc 50.

g) Modificación de la información mostrada en Paneles

Tratándose de los paneles EVAST, SUSESO/ISTAS21, SIATEP y RALF, éstos mostrarán los valores modificados por un e-doc 50, con la indicación que han sido actualizados mediante dicho documento electrónico. Al acceder al CUV correspondiente en cada panel, se mostrará el flujo documental respectivo, y la visualización de cada e-doc mostrará la información original del CUV que dicho e-doc contiene.

Adicionalmente, en los referidos paneles se podrán visualizar los cambios de CUV efectuados a través de un e-doc 50, y se mostrará tanto la información actualizada de los atributos del CUV, como la información original modificada. Asimismo, se podrá desplegar por cada CUV una lista de los e-doc 50 ingresados, los que podrán visualizarse y descargarse, de la misma forma que se muestran los flujos documentales.

h) Funcionalidades de apoyo a la corrección o modificación del CUV

i) Búsqueda de CUV a través de alguno de los parámetros que lo componen

El organismo administrador o administrador delegado podrá ingresar al panel EVAST y registrar alguno de los siguientes parámetros para la búsqueda de un CUV:

- RUT1, despliega razón social
- RUT2, despliega razón social
- Coordenada X
- Coordenada Y

La búsqueda desplegará en las líneas de detalle, todos los CUVs que cumplan con dichos criterios y junto a cada CUV, el nombre del centro de trabajo.

Cuando los parámetros de búsqueda, sean X y/o Y, el panel presentará los valores, con un margen de error, considerando diferencias hasta el quinto decimal, revisados de derecha a izquierda.

ii) Búsqueda por CUV

Permite ingresar un número de CUV en el Panel y si se encuentra en la base de datos de la plataforma EVAST, lo presentará junto al nombre del centro de trabajo, mostrando, además, la siguiente información:

- RUT1, despliega razón social
- RUT2, despliega razón social
- Coordenada X
- Coordenada Y

iii) Búsqueda por RUT

Al buscar el RUT de un empleador, se desplegarán todos los CUV asociados, incluyendo los CUV con el parámetro corregido por un e-doc 50. El sistema mostrará toda la información registrada con el parámetro corregido, más toda la información anterior, registrada con el parámetro que se corrigió.

Los resultados se presentarán junto al nombre del centro de trabajo, además de desplegar la siguiente información:

- RUT1, despliega razón social
- RUT2, despliega razón social
- Coordenada X
- Coordenada Y
- CUV".

2. Incorpórase en la Letra G. Anexos, el nuevo Anexo N°53 "Planilla de definición del e-doc 50", que se adjunta a la presente circular.

III. VIGENCIA

Las modificaciones introducidas por la presente circular, entrarán en vigencia a partir del 30 de julio de 2021.

PATRICIA SOTO ALTAMIRANO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)

GOP/PGC/JAA/LBA/ECS/JRO/SIH/CCR

DISTRIBUCIÓN

(Adjunta 1 Anexo)

Organismos Administradores del Seguro de la Ley N°16.744

Administradores delegados del Seguro de la Ley N°16.744

Departamento de Tecnología y Operaciones

Departamento de Regulación

Departamento de Supervisión y Control

Unidad de Prevención y Vigilancia

Unidad de Gestión Documental e Inventario

ANEXO N° 53
PLANILLA DE DEFINICIÓN DEL E-DOC 50

ZONA IDENTIFICACION DE DOCUMENTO (zid)						
NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD	
CUV	Código Único de Vigilancia, caracterizado por: RUT de la empresa evaluada, RUT del empleador principal donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas georeferenciales. Las coordenadas se deben obtener de la dirección completa en caso de que esta exista, y en caso de no existir, se debe utilizar la medición en terreno desde la entrada del centro de trabajo. El CUV, se abre sólo con un e-doc 51.	CUV	STCUV		I	1
Código del Organismo Administrador Emisor	Código SISESAT del Organismo Administrador Emisor	Organismo	STOrganismo		IE	1
Fecha Emisión Documento Electrónico	Fecha de emisión del documento electrónico enviado por el Organismo Administrador	Fecha_Emision	DateTime	Validación de Fecha Fecha_Emision<= FechaRecepcionPlataformaEVA ST (esta fecha recepción, es manjeada internamente por la plataforma SUSES0)	I	1

Folio	Valor que asigna el OA al documento enviado, para su control interno. Dicho folio debe ser único para cada documento y no replicable dentro del mismo CUV.	Folio	STTexto	Los Folios de los documentos electrónicos deben ser únicos dentro de cada CUV y Agente de Riesgo.	I	1
Tipo Documento	Corresponde al tipo de documento que se envía, según el Modelo Operativo Estándar de EVAST. 50 Documento de Corrección	Tipo_Documento	STTipoDocto		IE	2
ID Documento	Código de identificación asignado por el sistema, perteneciente a un tipo documento enviado a la SUSESO. Se deberá asignar un numero correlativo, incremental para cada documento, partiendo en 1, al interior de un expediente CUV.	ID_Documento	PositiveInteger		I	1
Tipo Documento Asociado	Tipo de documento asociado.	Tipo_Documento_Asociado	STTipoDocto		I	2
ID Documento Asociado	Es el número asignado al documento que genera o da origen al documento que se está enviando (Numero asignado por el OA).	ID_Documento_Asociada	PositiveInteger	Corresponde a campo obligatorio excepto cuando tipo_documento = 50 es el primero para ese CUV. En caso contrario, colocar Edoc 50 anterior y su respectivo ID. El ID Documento asociado debe existir y debe ser válido para ese Tipo Documento.	I	2
CT RESPONSABLE OA	Corresponde al profesional responsable del OA que realiza la modificación del documento. Complex Type que incluye RUT, nombres, apellido paterno, apellido materno, correo electrónico	CTResponsableOA	CTResponsableOA		I	1
Rut Responsable	Corresponde al RUT del responsable del OA	Rut_Profesional_OA	STRut	Expresion regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11	I	1
Apellido Paterno Responsable	Corresponde al apellido paterno del responsable del OA	Apellidopat_Profesional_OA	STTexto		I	1

Apellido Materno Responsable	Corresponde al apellido materno del responsable del OA	Apellidomat_Profesional_OA	STTexto			1
Nombres Responsable	Corresponde a los nombres del responsable del OA	Nombres_Profesional_OA	STTexto			1
Responsable Correo Profesional	Corresponde al correo electrónico del responsable del OA	Correo_Profesional_OA	STTexto	Según expresión regular		1
ZONA EMPLEADOR (zem)						
NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD	
Rut Empleador	Corresponde al RUT de la empresa evaluada por el OA	Rut_Empleador	STRut	Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11		1
Razón Social Empleador	Corresponde al nombre de la razón social de la empresa evaluada (No al nombre de fantasía).	Razon_Social	STTexto			1
CT DIRECCIÓN EMPLEADOR		DireccionEmpleador	CTDireccionEmpleador			1
Tipo Calle	Se refiere al tipo de calle correspondiente a la dirección de la casa matriz. 1=Avenida 2=Calle 3=Pasaje	Tipo_Calle	STTipoCalle			1
Nombre Calle	Nombre de la calle correspondiente a la dirección de la casa matriz.	Nombre_calle	STTexto			1
Número	Número correspondiente a la dirección de la casa matriz. Si la calle, avenida o pasaje no tiene número, debe ponerse "0".	Numero	STTexto			1
Resto Dirección	Corresponde otros datos que orienten a la dirección de la casa matriz. Si no hay mas datos, puede dejarse en blanco.	Resto_Direccion	String			3

Localidad	Localidad correspondiente a la dirección de la casa matriz. Si no se ubica en una localidad, este campo puede dejarse en blanco.	Localidad	String		I	3
Comuna	Código de la comuna correspondiente a la dirección de la casa matriz.	Comuna	STCodigo_comuna		I	1
Código CIU Empleador Evaluado	Corresponde al código CIU del empleador evaluado.	CIU_Empleador_Evaluado	STCIU	CIU4.CL 2012, homologado por el Servicio de Impuestos Internos, o aquel que lo reemplace.	IE	1
CIU Texto o Giro Empleador evaluado	Descripción de la actividad económica del empleador Evaluado	CIU_Giro_Empleador_Evaluado	STTexto		I	1
ZONA CENTRO DE TRABAJO (zct)						
NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCIÓN	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD	
Rut Empleador Principal	RUT del empleador principal. Puede corresponder a la misma empresa evaluada o bien a una mandante o principal que contrata o subcontrata.	Rut_Empleador_Principal	STRut	Expresion regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11	I	1
Nombre Empleador Principal	Corresponde al nombre asociado al RUT del campo anterior.	Nombre_Empleador_Principal	STTexto		I	1
Nombre Centro de Trabajo	Nombre que le asigna la empresa evaluada, al centro de trabajo donde se desempeñan los trabajadores evaluados	Nombre_Centro_Trabajo	STTexto		I	1
CTCentro Trabajo geolocalización	Se refiere a la ubicación geográfica del CT (coordenadas: Latitud, Longitud). Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección. En caso de no contar con dirección, debe ser medida en el acceso principal del centro de trabajo. Ej. latitud: -33.4404190, longitud: -70.6564402	Geolocalizacion	CTGeolocalizacion	N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 2 enteros y 7 decimales Ej. latitud: -33.4404190 longitud: -70.6564402 Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6	I	1

				decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.		
X (Latitud)	Se refiere a la coordenada de latitud correspondiente a la geolocalización o ubicación geográfica del CT. Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección de dicho CT. En caso de no contar con dirección, esta se debe obtener en la ubicación del acceso principal del centro de trabajo. Ej. latitud: -33.4404192 Con detalle de 7 decimales.	Geo_Latitud	STCoordenada	N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 2 enteros y 7 decimales Ej. latitud: -33.4404192 Por expresión regular. Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6 decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.		1
Y (Longitud)	Se refiere a la coordenada de longitud correspondiente a la geolocalización o ubicación geográfica del CT. Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección de dicho CT. En caso de no contar con dirección, esta se debe obtener en la ubicación del acceso principal del centro de trabajo. Ej. longitud: -70.6564402 Con detalle de 7 decimales.	Geo_Longitud	STCoordenada	N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 3 (tres) enteros y 7 decimales Ej. longitud: -70.6564402. Por expresión regular. Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6 decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.		1
CT DIRECCIÓN CENTRO TRABAJO	La dirección del CT, corresponderá al lugar donde se encuentran los trabajadores evaluados. Dicho lugar es la dirección de la empresa dueña de las dependencias. Complex Type que incluye tipo calle, nombre calle, número, resto dirección, localidad y comuna, que se detallan a continuación.	DireccionCentroTrabajo	CTDireccionCentroTrabajo			1
Tipo calle	Se refiere al tipo de calle correspondiente a la dirección del centro de trabajo evaluado 1=Avenida 2=Calle 3=Pasaje	Tipo_Calle_ct	STTipoCalle			1

Nombre calle	Corresponde al nombre de la calle de la dirección del centro de trabajo evaluado	Nombre_Calle_ct	STTexto		I	1
Número	Corresponde al número de la dirección del CT evaluado. Si la calle, avenida o pasaje no tiene número, debe ponerse "0".	Numero_ct	STTexto		I	1
Resto dirección	Corresponde a otros datos que orienten a la dirección del centro de trabajo evaluado. Si no hay mas datos, puede dejarse en blanco.	Resto_Direccion_ct	String		I	3
Localidad	Corresponde a la localidad de la dirección del centro de trabajo evaluado. Si no se ubica en una localidad, este campo puede dejarse en blanco.	Localidad_ct	String		I	3
Comuna	Corresponde al código de la comuna de la dirección del centro de trabajo evaluado.	Comuna_ct	STCodigo_comuna		IE	1
Descripción Actividad Centro Trabajo	Descripción de la actividad o servicio que desarrollan los trabajadores evaluados.	Descripcion_Actividad_Trabajadores_ct	STTexto		I	1
ZONA MODIFICA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (zcde)						
NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCIÓN	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD	
Tipo Modificación	Tipo de Modificación 1= Modifica Geolocalización por error X 2= Modifica Geolocalización por error Y 3= Modifica Rut Empleador por cambio RUT 4= Modifica RUT Empleador Principal por cambio RUT 5= Modifica Rut Empleador por error RUT 6= Modifica Rut Empleador Principal por error RUT 7= Modifica Razón social de Rut Empleador 8= Modifica Nombre Empleador Principal 9= Modifica Nombre del Centro de Trabajo	Tipo_Modificación	STTipoModificación	El organismo administrador podrá seleccionar más de una opción de la lista, con la salvedad de que las opciones 3 y 5 son excluyentes, al igual que 4 y 6.	IE	1

Motivo Corrección	Motivo Corrección	Motivo Corrección	STTexto			1
Area Solicitante	Area Solicitante 1= 2=	Area_Solicitante	STAreaSolicitante			1
CT Valores nuevos						
X (Latitud)	Se refiere a la coordenada de latitud correspondiente a la geolocalización o ubicación geográfica del CT. Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección de dicho CT. En caso de no contar con dirección, esta se debe obtener en la ubicación del acceso principal del centro de trabajo. Ej. latitud: -33.4404192 Con detalle de 7 decimales.	Geo_Latitud	STCoordenada	Si Tipo Modificación=1 Llenar este campo N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 2 enteros y 7 decimales Ej. latitud: -33.4404192 Por expresion regular. Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6 decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.		2
Y (Longitud)	Se refiere a la coordenada de longitud correspondiente a la geolocalización o ubicación geográfica del CT. Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección de dicho CT. En caso de no contar con dirección, esta se debe obtener en la ubicación del acceso principal del centro de trabajo. Ej. longitud: -70.6564402 Con detalle de 7 decimales.	Geo_Longitud	STCoordenada	Si Tipo Modificación=2 Llenar este campo N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 3 (tres) enteros y 7 decimales Ej. longitud: -70.6564402. Por expresion regular. Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6 decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.		2

Rut Empleador	Corresponde al RUT de la empresa evaluada por el Organismo Administrador o al RUT del trabajador independiente	Rut_Empleador	STRut	Si Tipo Modificación=3 o 5 Llenar este campo Expresion regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11		2
Rut Empleador Principal	Rut Empleador Principal. Puede corresponder a la misma empresa evaluada o bien a una mandante o principal que contrata o subcontrata, o al RUT del trabajador independiente	Rut_Empleador_Principal	STRut	Si Tipo Modificación=4 o 6 Llenar este campo Expresion regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11		2
Razón Social Empleador	Corresponde al nombre de la razón social de la empresa evaluada (No al nombre de fantasía).	Razon_Social	STTexto	Si Tipo Modificación=7 Llenar este campo		2
Nombre Empleador Principal	Corresponde a la razón social asociada al RUT indicado en el campo "Rut Empleador Principal".	Nombre_Empleador_Principal	STTexto	Si Tipo Modificación=8 Llenar este campo		2
Nombre Centro de Trabajo	Nombre que le asigna la empresa evaluada, al centro de trabajo donde se desempeñan los trabajadores evaluados	Nombre_Centro_Trabajo	STTexto	Si Tipo Modificación=9 Llenar este campo		2
CT RESPONSABLE SOLICITUD	Corresponde al profesional responsable del OA que realiza la modificación del documento. Complex Type que incluye RUT, nombres, apellido paterno, apellido materno, correo electrónico	CTResponsableOA	PositiveInteger			1
Rut Responsable Solicitud	Corresponde al RUT del responsable de la solicitud	Rut_Profesional_Solicitud	CTResponsableOA	Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11		1
Apellido Paterno Responsable Solicitud	Corresponde al apellido paterno del responsable de la solicitud	ApellidoPat_Profesional_Solicitud	STTexto			1

Apellido Materno Responsable Solicitud	Corresponde al apellido materno del responsable de la solicitud	Apellidomat_Profesional_Solicitud	STTexto			1
Nombres Responsable Solicitud	Corresponde a los nombres del responsable de la solicitud	Nombres_Profesional_Solicitud	STTexto			1
Responsable Correo Profesional Solicitud	Corresponde al correo electronico del responsable de la solicitud	Correo_Profesional_Solicitud	STTexto	Segun expresi3n regular		1