



CIRCULAR N°

Correlativo N° 6405

**INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD (SST) EN EL TRABAJO
CONSTATADAS POR LAS DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**MODIFICA 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 lo dispuesto en la Ley N°16.744, ha estimado necesario modificar y complementar las instrucciones para la información y reporte de las infracciones en materia de seguridad y salud en el trabajo constatadas por la Dirección del Trabajo, contenidas en el Título I. Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT) del Libro IX, y del Título II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados del Libro IV, ambos del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744.

I. INCORPÓRANSE LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES EN LA LETRA E. EMPRESAS CON INFRACCIONES EN MATERIA DE SST CONSTATADAS POR LA DIRECCION DEL TRABAJO, DEL TÍTULO I DEL LIBRO IX:

1. Modifícase la letra a) del número 1. Procedimiento, en los siguientes términos:

a) Modifícase en el primer párrafo, en los siguientes términos:

i. Elimínase la expresión “(OA) mediante (documento electrónico XML)”.

ii. Incorpórase a continuación de la palabra “administradores”, el siguiente texto: “vía correo electrónico en un archivo plano según el formato del Anexo N°64 “Notificación de infracción o deficiencias”, de la Letra H. Anexos, de este Título”.

iii. Elimínase la siguiente frase: “cuyo formato está contenido en Anexo N°26 “Estructura y contenido de los documentos electrónicos de infracciones DT”.

b) Incorpórase el siguiente párrafo segundo nuevo, pasando el párrafo segundo actual a ser el tercero:

“La DT remitirá el señalado archivo plano a la Superintendencia de Seguridad Social, en forma paralela a su envío a cada organismo administrador, al correo infraccionesdt@suseso.cl”.

c) Modifícase el párrafo segundo actual, que pasa a ser el tercero, del siguiente modo:

i. Incorpórase a continuación de la palabra “Dirección”, el siguiente texto:

“al correo usesal@dt.gob.cl, con copia a la Superintendencia de Seguridad Social, al correo infraccionesd@suseso.cl, en el plazo de 5 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la notificación de las infracciones o deficiencias. Hasta que no se instruya su obligatoriedad, se podrá informar esta situación”.

ii. Elimínase luego de la palabra “situación”, la letra “y”.

iii. Elimínase luego de la sigla DT, la siguiente frase: “en el plazo de 5 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la notificación”.

iv. Agrégase la siguiente oración, a continuación del punto aparte, que pasa a ser punto seguido:

“Las entidades que a esta fecha se encuentran enviando dicha información vía documento electrónico deberán mantener este mecanismo de remisión de la información”.

d) Elimínase el actual párrafo tercero.

2. Elimínase la letra b) del número 1. Procedimiento, pasando la letra c) actual, a ser la letra b).

3. Modifícase la letra c) actual, de la siguiente forma:

a) Sustitúyase en el primer párrafo del numeral i, la expresión “Anexo N°27 “Prescripción de Medidas Correctivas Infracciones DT”, por la expresión “Anexo N°10 “Prescripción de Medidas Correctivas Infracciones DT” de la Letra K, Título II, del Libro IV”.

b) Reemplázase en el segundo párrafo del numeral i, el número “27” por “10”.

c) Reemplázase el numeral ii, por el siguiente:

“ii. Informar dichas medidas a la DT y a la Superintendencia de Seguridad Social, del siguiente modo:

- A la Superintendencia de Seguridad Social se deberá enviar el documento electrónico “Prescripción de Medidas”, que contiene la información de su homólogo en formulario papel. Por lo anterior, este documento electrónico se deberá utilizar también respecto de aquellas empresas en que no se consideró necesario prescribir alguna medida correctiva, señalando las razones técnicas que justifiquen esa decisión.

- A la Inspección del Trabajo que corresponda, se deberá remitir copia del documento señalado en el primer párrafo del número i), elaborado según el formato del Anexo N°10 “Prescripción de Medidas Correctivas Infracciones DT”, de la Letra K, Título II del Libro IV, al correo electrónico que se señala en el Anexo N°65 ‘Correos electrónicos de las Inspecciones del Trabajo Regionales’.”.

El correo electrónico debe ser dirigido a la Inspección del Trabajo que fiscalizó a la empresa infractora, señalando en el “Asunto” del correo el nombre de la empresa y su RUT, adjuntando el documento “Prescripción de Medidas Correctivas Infracciones DT” en formato PDF o Word.”.

d) Sustitúyase en el numeral iii, la palabra “documento” por “correo”.

e) Elimínase en el numeral iv, el siguiente texto: "con copia a la Dirección del Trabajo”.

4. Reemplázase el contenido del número 2. Documentos electrónicos, por el siguiente:

“En resumen, los documentos electrónicos que se remitirán al SISESAT, son los siguientes:

Documentos		
Código	Nombre	Descripción
IDT2	“Prescripción de Medidas”	Documento de los organismos administradores, informando las medidas prescritas, que deberá ser remitido a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social.
IDT3	“Seguimiento de Medidas Prescritas”	Documento de los organismos administradores, que deberá ser remitido a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social.
IDT4	“Empresas No Adheridas o No Afiliadas”	Documento de los organismos administradores, informando las entidades empleadoras que no son sus adherentes o afiliadas, que deberá ser remitido a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social.

Las comunicaciones dirigidas a esta Superintendencia en relación a la implementación de los documentos electrónicos con información asociada a las infracciones y deficiencias en materia de higiene y seguridad, constatadas por la Dirección del Trabajo, en el SISESAT, deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico: sisesat@suseso.cl.”.

II. MODIFÍCASE LA LETRA H. ANEXOS, DEL TÍTULO I DEL LIBRO IX, DE LA SIGUIENTE MANERA:

a) Elimínase el Anexo N°27: Prescripción de medidas correctivas infracciones DT.

- b) Reemplázase el Anexo N°26: Estructura y contenido de los documentos electrónicos de infracciones DT, por el que se adjunta a esta circular.
- c) Agréganse los Anexos N°64: Notificación de infracciones y Deficiencias y N°65: Correos electrónicos de las inspecciones del Trabajo Regionales, que se adjuntan a esta circular.

III. REEMPLÁZASE EN LA LETRA K. ANEXOS, DEL TÍTULO II DEL LIBRO IV, EL ANEXO N°10: "PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS INFRACCIONES DT", POR EL QUE ADJUNTA A ESTA CIRCULAR.

IV. VIGENCIA

Las modificaciones introducidas en esta circular entrarán en vigencia el primer día hábil del mes subsiguiente al mes de su publicación.

PAMELA GANA CORNEJO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL

DISTRIBUCIÓN:

- Mutualidades de Empleadores
- Instituto de Seguridad Laboral
- Dirección del Trabajo

ANEXO Nº 26

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE INFRACCIONES DT

1. Estructura:

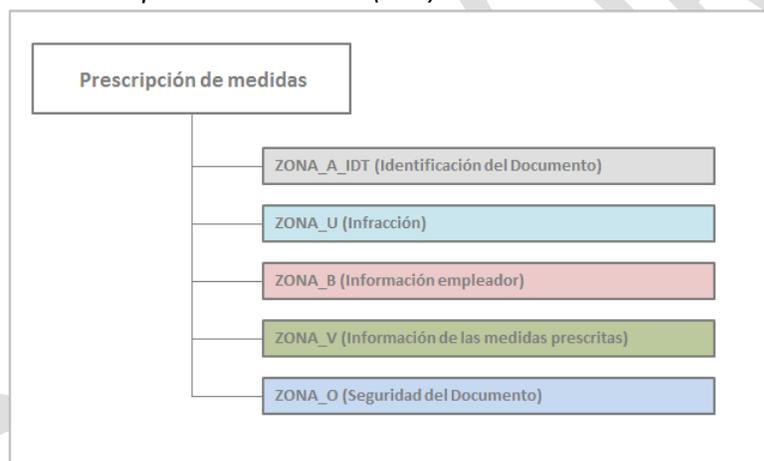
En lo referente a la estructura de los documentos electrónicos cabe señalar lo siguiente:

A. Todos los documentos electrónicos descritos en el presente Anexo poseen elementos en común, por ejemplo:

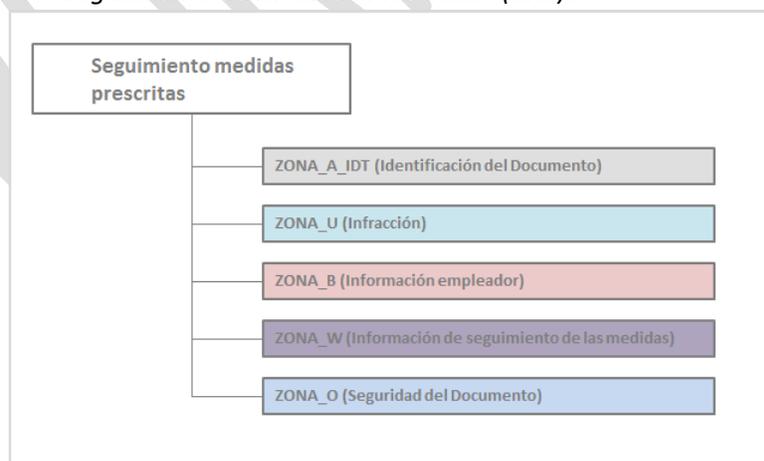
- Información del organismo administrador
- Información del empleador o empresa fiscalizada e infraccionada
- Información del evento relacionado a la fiscalización

Al respecto, las estructuras para cada uno de los documentos que deben ser enviados al Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT) son las siguientes:

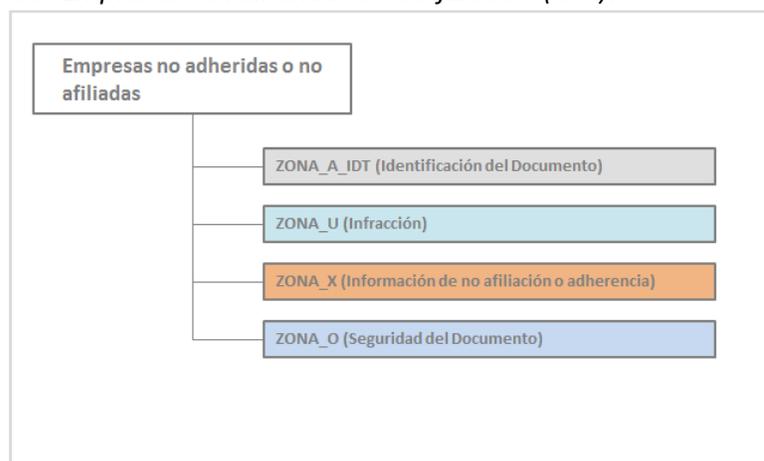
i. Documento de “Prescripción de Medidas” (idt2):



ii. Documento de “Seguimiento de Medidas Prescritas” (idt3):



iii. Documento de “Empresas No Adheridas o No Afiliadas” (idt4):



B. Respecto del significado del contenido de las zonas de identificación y de los códigos de obligatoriedad de los datos de los documentos electrónicos, contenidos en el punto 3 del presente Anexo, se deberá tener presente:

- i. Glosa: Nombre del elemento del documento electrónico.
- ii. Descripción: Explicación comprensiva del elemento.
- iii. Tag: Nombre de la etiqueta en el documento electrónico del <elemento> o “atributo”.
- iv. Tipo: Tipo de dato que puede tomar el valor del campo. Estos pueden ser:
 - a. Alfanumérico (String), algunos caracteres como “&” y “<” deben ser reemplazados por la secuencia de escape que el estándar que se utilizará define para dichos caracteres (UTF8).
 - b. Numérico (Integer), no debe incluirse separador de miles.
 - c. Decimal (decimal), los decimales se separan con punto y se indican sólo cuando el valor que se desea incluir contiene decimales significativos.
 - d. Fecha (Date), tipo de dato estándar en formato AAAA-MM-DD.
 - e. Hora (Time), tipo de dato estándar en formato HH:mm:ss.
 - f. Fecha Hora (DateTime), tipo de dato estándar en formato AAAA-MM-DDTHH:mm:ss.
 - g. STXXX, tipos simples definidos a partir de tipos de datos estándares.
 - h. CTXXX, tipos complejos definidos a partir de tipos de datos estándares.
- v. Validación: Validación para el atributo definido.
- vi. Código de impresión del campo:
 - a. Si el código es I, el campo debe ser impreso. La impresión de un dato no debe necesariamente ser igual al formato que se especifica en el presente documento. Por ejemplo, una fecha no tiene necesariamente que imprimirse en el formato AAAA-MM-DD, sino que puede ser impresa con el mes en letras o cambiando el orden en que aparecen el año, el mes y día, de manera de facilitar su lectura. Adicionalmente, se puede optar porque un dato cuya impresión es obligatoria, esté pre impreso.
 - b. Si el código es IE, el elemento representa un Código, se deberá utilizar en la representación impresa la etiqueta equivalente.
 - c. Si el código es N, no es obligatorio que el campo aparezca impreso en el documento.
- vii. Código de obligatoriedad del campo:
 - a. Si el código es 1, el dato es obligatorio. El dato debe estar siempre en el documento.

- b. Si el código es 2, el dato es condicional. El dato no es obligatorio en todos los documentos, pero pasa a ser obligatorio para los emisores, cuando se cumple una cierta condición que emana del propio documento.
 - c. Si el código es 3, el dato es opcional, puede o no estar en los documentos electrónicos.
- C. Las definiciones oficiales de los XML schemas y XML ejemplos que permiten conformar cada documento electrónico por medio del cual los organismos administradores remitirán la información de los documentos, se encuentran en la sección "SISESAT" de la página web www.suseso.cl.

Cabe recordar que se puede acceder a toda la información y documentación referida al Sistema de Información a través del mismo sitio web, donde se incluye además la Descripción de Web Services y Documento de códigos de mensajería asociados.

2. Estructura de los servicios web:

Para efectos del envío y recepción de los documentos electrónicos, las Mutualidades de Empleadores, deberán contar con servicios web idóneos para dicha labor.

ID	Descripción	Consume	Publica
B	Servicio de envío información de medidas prescritas	OA	SUSESO
C	Servicio de envío información de seguimiento	OA	SUSESO
D	Servicio de rechazo de notificación	OA	SUSESO

3. Contenido: Descripciones de las zonas

A. ZONA_A_IDT: Información del documento, utilizado en todos los documentos electrónicos

DOCUMENTO - ZONA A_IDT					Opcionalidad	
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
Código de inspección	Código de inspección según listado interno de la Dirección del Trabajo.	<codigo_inspeccion>	integer		I	1
Nombre de inspección	Antecedentes de la DT con jurisdicción sobre obra o faena fiscalizada: nombre	<nombre_inspeccion>	string		I	1
Domicilio de inspección	Antecedentes de la DT con jurisdicción sobre obra o faena fiscalizada: dirección	<domicilio_inspeccion>	string		I	1
Resolución	Código de funcionario, año, número de resolución y correlativo interno de la Dirección del Trabajo	<resolucion>	CTResolucion	Elemento compuesto por; Código funcionario Año resolución Número de resolución o correlativo	I	1
Código funcionario	Código de funcionario que realizó la fiscalización.	<codigo_funcionario>	STCodigo_funcionario		N	3
Año	Año en que se realizó la fiscalización.	<anno>	STAnno		N	3
Número de resolución	Número de resolución, código único que identifica una infracción.	<numero_resolucion>	Integer	Número positivo	IE	1
Correlativo	Correlativo de la fiscalización.	<correlativo>	Integer	Número positivo	I	3
Código del organismo administrador	Código del organismo administrador asignado por la Dirección del Trabajo.	<codigo_org_admin>	STCodigo_org_admin	20111 : ACHS 20112 : IST	IE	1

				20113 : MUSEG 30100 : ISL 30200 : ADM. DELEGADA		
RUT de la empresa	RUT de la empresa fiscalizada	<rut_empresa>	STRut	MODULO11 (RUT verificador)	I	1
Razón social de la empresa	Razón social de la empresa fiscalizada	<razón_social_empresa>	STTexto		I	1

B. ZONA_U: Información del evento relacionado a la infracción.

DOCUMENTO - ZONA U					Opcionalidad	
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
Número de comisión	Individualización del proceso de fiscalización, compuesto por código de oficina, año y número de comisión proporcionado por la Dirección del Trabajo.	<numero_comision>	CTNumeroFiscalizacion	Elemento compuesto por : Número de fiscalización Anno	I	3
Número de fiscalización	Número de fiscalización	<nro_fiscalizacion>	STNumero_fiscalizacion		I	3
Año	Año de fiscalización	<anno>	STAnno		I	3
Fecha de origen	Fecha de origen en que se interpone la denuncia o fecha que se define el programa de fiscalización cuando así sea.	<fecha_origen>	Date	Formato AAAA-MM-DD	I	1
Domicilio fiscalizado	Dirección correspondiente al domicilio fiscalizado.	<domicilio_fiscalizado>	CTDireccion	Elemento compuesto por: Tipo de calle Nombre de calle Número	I	2

				Resto dirección Localidad Comuna		
Tipos de calle en las cuales se ubica el domicilio fiscalizado	Tipos de calle en las cuales se ubica el domicilio fiscalizado,	<tipo_calle>	STTipoCalle	1= avenida 2 =calle 3= pasaje IE	IE	3
Nombre del tipo de calle de la dirección del empleador	<i>Nombre del tipo de calle de la dirección del empleador</i>	<nombre_calle>	String			1
Número de calle del domicilio fiscalizado	<i>Número de calle del domicilio fiscalizado</i>	<numero>	integer			3
<i>Resto de dirección del domicilio fiscalizado</i>		<resto_direccion>	String			3
Localidad del domicilio fiscalizado	<i>Localidad del domicilio fiscalizado</i>	<localidad>	String			3
<i>Comuna del domicilio fiscalizador</i>	<i>Comuna del domicilio fiscalizado</i> Homologar a la lista de comunas de SISESAT Ejemplo código comuna = 3202 dejar como 03202	<comuna>	<i>CTCodigo_comuna</i>			1
Deficiencias o infracciones	Descripción completa de cada infracción o deficiencia. Para cada una debe incluir el código de materia, el hecho infraccional o deficiente, el código de infracción o deficiencia, la glosa de la infracción o deficiencia, el código de gravedad, la glosa de la gravedad y el tipo de registro, proporcionados por la Dirección del Trabajo.	. Descripción completa de cada infracción o deficiencia	CTDeficiencia_Infraccion	Elemento compuesto por: Código de materia Hecho infraccional o deficiencia Código de infracción o deficiencia Glosa infracción o deficiencia Código de gravedad Glosa de gravedad		1

				Tipo de registro		
Código de materia	Código de materia	<código_materia>	Integer		I	3
Hecho infraccional o deficiencia	Hecho infraccional o deficiencia	<hecho_infraccional_o_deficiencia>	STTexto		I	3
Código de infracción o deficiencia	Código de infracción o deficiencia	<código_infraccion_o_deficiencia>	STTexto		IE	1
Glosa de la infracción o deficiencia	Glosa de la infracción o deficiencia	<glosa_infraccion_o_deficiencia>	STTexto		I	1
Código de gravedad	Código de gravedad de la infracción o deficiencia	<codigo_gravedad>	STCodigo_Gravedad	1 = Menos Grave 2 = Grave 3 = Muy Grave 4 = Gravisima 5= No Definida	IE	1
Glosa de gravedad	Glosa de la gravedad de la infracción o deficiencia	<glosa_gravedad>	STTexto		I	1
Tipo de registro	Tipo de registro de la infracción o deficiencia	<tipo_registro>	STTipoRegistro_IDT	1 = Deficiencia 2 = Infraccion	IE	1
Fecha de notificación	Fecha de notificación a la mutual de las deficiencias o infracciones.	<fecha_notificacion>	Date		I	1
Copia digital de la notificación	Digitalización del documento original de notificación	<copia_digital_notificacion>	CTAnexo	Elemento compuesto por: Nombre del docto Fecha del docto Autor del docto Documento Extensión	I	3
Nombre del documento	Nombre del documento	<nombre_documento>	STTexto		N	1

Fecha del documento	Fecha del documento	<fecha_documento>	Date		N	1
Autor del documento	Autor del documento	<autor_documento>	STTexto		N	3
Documento	Documento	<documento>	STBase64		N	1
Extensión del documento	Extensión del documento	<extension>	STTexto		N	1

C. ZONA_B: Información del empleador

DOCUMENTO - ZONA B					Opcionalidad	
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
RUT empleador	RUT empleador	<rut_empleador>	STRut		I	1
Nombre	Nombre o Razón social	<nombre_empleador>	STTexto		I	1
Dirección	Dirección del empleador.	<direccion_empleador>	CTDireccion		I	1
Tipos de calle en las cuales se ubica la dirección del empleador	Tipos de calle en las cuales se ubica la dirección del empleador,	<tipo_calle>	STTipoCalle	1= avenida 2 =calle 3= pasaje	IE	3
Nombre del tipo de calle de la dirección del empleador	<i>Nombre del tipo de calle de la dirección del empleador</i>	<nombre_calle>	String		I	1

Número de calle de la dirección del empleador	Número de calle de la dirección del empleador	<numero>	integer			3
Resto de dirección de la dirección del empleador	Resto de la dirección del empleador	<resto_direccion>	String			3
Localidad de la dirección del empleador	Localidad de la dirección del empleador	<localidad>	String			3
Comuna de la dirección del empleador	Comuna de la dirección del empleador	<comuna>	STCodigo_comuna			1
Código actividad	Código CIIU.cl, de la actividad económica de la empresa	<ciiu_empleador>	STCIIU	CIIU_SII		1
Texto de la actividad	Texto ingresado por el denunciante de la actividad económica de la empresa del trabajador accidentado o enfermo.	<ciiu_texto>	String			1
Número trabajadores	Número de trabajadores de la empresa	<n_trabajadores>	Integer			1
Rut representante legal	RUT representante legal	<rut_representante_legal>	STRut			3
Nombre representante legal	Nombre representante legal	<nombre_representante_legal>	STTexto			3

D. **ZONA_V**: Información de las medidas prescritas

DOCUMENTO - ZONA V						Opcionalidad	
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O	

Medidas Notificadas	Información de las medidas prescritas y notificadas a la empresa tras la notificación	<medidas_notificadas>	CT_ZONA_V	Elemento compuesto por: Medidas correctivas Fecha prescripción medida Profesional OA que prescribe Firma de profesional OA que prescribe Copia digital de la prescripción Firmó representante legal	I	1
Medidas correctivas	Descripción completa de las medidas correctivas prescritas y notificadas. Para cada una debe incluir la descripción de la medida, el tipo de medida, el plazo y el código. Este elemento se puede repetir "n" veces.	<medidas_correctivas>	CTMedidaCorrectiva_IDT	Elemento compuesto por: Descripción medida Tipo de medida Plazo de la medida Código de la medida	I	1
Descripción de la medida	Descripción de la medida correctiva	<desc_medida>	STTexto		I	1
Tipo de la medida	Tipo de medida correctiva	<tipo_medida>	STTipoMedida_IDT	1 = Inmediata 2 = Diferida	IE	1
Plazo de la medida	Plazo de implementación de la medida correctiva.	<plazo_medida>	date		I	1
Código de la medida	Codigo único que identifica la medida correctiva	<codigo_medida>	Integer		I	1
Fecha de prescripción de las medidas	Fecha en que se prescriben las medidas por parte del OA a la empresa infraccionada por DT	<fecha_prescrip_medidas>	Date		I	1
Profesional del organismo administrador que prescribió	Datos del profesional del OA que prescribe las medidas	<profesional_oa_presc>	CTPersona_IDT	Elemento compuesto por: Apellido paterno Apellido materno Nombres Rut	I	1
Apellido paterno del profesional	Apellido paterno del profesional que prescribió la medida.	<apellido_paterno>	STTexto		I	1

Apellido materno del profesional	Apellido materno del profesional que prescribió la medida.	<apellido_materno>	String		I	1
Nombres del profesional	Nombres del profesional que prescribió la medida.	<nombres>	STTexto		I	1
RUT del profesional	Rut del profesional que prescribió la medida.	<rut>	STRut		I	1
Profesional del organismo administrador firmó prescripción de medidas	Indicación si el profesional del OA firmó o no la prescripción de medidas	<firmo_prof_oa_presc>	STSiNo	1 = Si 2 = No	IE	1
Copia digital de las prescripciones	Digitalización del documento original de prescripción de medidas (incluye firmas impresas en el respectivo documento)	< copia_digital_presc >	CTAnexo	Elemento compuesto por: Nombre del docto Fecha del docto Autor del docto Documento Extensión	I	1
Nombre del documento	Nombre del documento	<nombre_documento>	STTexto		N	1
Fecha del documento	Fecha del documento	<fecha_documento>	Date		N	1
Autor del documento	Autor del documento	<autor_documento>	STTexto		N	3
Documento	Documento	<documento>	STBase64		N	1
Extensión del documento	Extensión del documento	<extension>	STTexto		N	1
Representante de la empresa firmó prescripción de medidas	Indicación si el representante de la empresa firmó o no la prescripción de medidas	<firmo_rep_presc>	STSiNo	1 = Si 2 = No	IE	1

E. ZONA_W: Información de seguimiento de las medidas

DOCUMENTO - ZONA W					Opcionalidad	
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
Seguimiento a medidas correctivas	Descripción de las medidas correctivas y su seguimiento. Para cada una debe incluir la descripción, el tipo de medida, el plazo, el plazo ampliado (si hay), el código de la medida, la fecha de seguimiento, si cumplió o no cumplió y la glosa del seguimiento. Este elemento se puede repetir "n" veces.	<seguimientos_medidas_correctivas>	CTSeguimientoMedida Correctiva_IDT	Elemento compuesto por: Descripción medida Tipo de _medida Plazo de medida Plazo ampliado medida Código_de medida Fecha de seguimiento Cumplió medida Glosa seguimiento	I	1
Descripcion medida	Descripción de la medida	<desc_medida>	STTexto		I	1
Tipo de medida	Tipo de la medida	<tipo_medida>	STTipoMedida_IDT	1 = Inmediata 2 = Diferida	I	1
Plazo de medida	Plazo para ejecutar la medida	<plazo_medida>	Date	2021-01-20	I	1
Plazo ampliado de medida	Plazo ampliado para ejecutar la medida	<plazo_ampliado_medida>	Date	2021-03-31	I	3
Código medida	código único de la medida para esta resolución	<código_medida>	Integer		I	1
Fecha de seguimiento	Fecha de seguimiento de implementación de la medida	<fecha_seguimiento>	Date		I	1
Cumplió medida	Cumple con implementar la medida	<cumplio_medida>	STSiNo	1 = Si 2 = No	I	1
Glosa seguimiento	Glosa de cumplimiento de la medida	<glosa_seguimiento>	STTexto		I	1

Profesional del organismo administrador responsable del seguimiento	Datos del profesional del OA responsable del seguimiento de las medidas	<profesional_oa_seguimiento>	CTPersona_IDT	Elemento compuesto por: Apellido paterno Apellido materno Nombres Rut	I	1
Apellido paterno del profesional	Apellido paterno del profesional OA responsable del seguimiento la medida.	<apellido_paterno>	STTexto		I	1
Apellido materno del profesional	Apellido materno del profesional OA responsable del seguimiento la medida.	<apellido_materno>	String		I	1
Nombres del profesional	Nombres del profesional OA responsable del seguimiento la medida.	<nombres>	STTexto		I	1
RUT del profesional	Rut del profesional OA responsable del seguimiento la medida.	<rut>	STRut		I	1
Profesional del organismo administrador firmó seguimiento de medidas	Indicación si el profesional del OA firmó o no el seguimiento de las medidas	<firmo_prof_oa_seguimiento>	STSino	1 = Si 2 = No	IE	1
Copia digital del seguimiento	Digitalización del documento original de seguimiento de las medidas (incluye firmas)	< copia_digital_presc >	CTAnexo	Elemento compuesto por: Nombre del docto Fecha del docto Autor del docto Documento Extensión	I	1
Nombre del documento	Nombre del documento	<nombre_documento>	STTexto		N	1
Fecha del documento	Fecha del documento	<fecha_documento>	Date		N	1

Autor del documento	Autor del documento	<autor_documento>	STTexto		N	3
Documento	Documento	<documento>	STBase64		N	1
Extensión del documento	Extensión del documento	<extension>	STTexto		N	1
Representante de la empresa firmó el seguimiento de las medidas	Indicación si el representante de la empresa firmó o no el seguimiento de las medidas	<firmo_rep_seguimiento>	STSino	1 = Si 2 = No	IE	1

F ZONA_X: Información de no afiliación o adherencia

DOCUMENTO - ZONA X					Opcionalidad	
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
Motivo de rechazo	Motivo de rechazo de expediente de infracciones	<motivo_rechazo>	STRechazo	1: No afiliación o adherencia. 2: Desafiliación.	IE	1
Observaciones al respecto de la no adhesión o afiliación.	Observaciones al respecto de la no adhesión o afiliación. Indicar el período en que estuvo adherida o afiliada, cuando corresponda.	<obs_no_correspondencia >	STTexto		I	1
Fecha de desafiliación o finalización de adhesión	Fecha en que la OA informante constata la desafiliación o pérdida de la condición de adherido o afiliado.	<fecha_desafiliacion>	Date		I	1

ANEXO N° 64
FORMATO DE ARCHIVO DE ENVÍO DE
DEFICIENCIAS E INFRACCIONES DETECTADAS POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Campo	Tipo	Descripción
Rut empresa	Numérico	Rut de empresa fiscalizada, sin puntos.
Dv	Caracter	Dígito verificación
Razón Social	Caracter	
Domicilio Fiscalizado	Caracter	Antecedentes del domicilio Fiscalizado
Código Comuna Fiscalizada	Numérico	Según tabla publicada en : www.sinim.cl cómo "Código único Territorial" en la circular N° 86.
Región Fiscalizada	Numérico	Según tabla publicada en : www.sinim.cl cómo "Código único Territorial" en la circular N° 86.
Numero Comisión	Numérico	Numero que individualiza el proceso de fiscalización realizada
Fecha Origen	Fecha	Fecha de origen que se interpone la denuncia o fecha que se define el programa de fiscalización cuando así sea
Código Materia	Numérico	Código interno de la materia denunciada que se relaciona con la descripción del Hecho en la línea siguiente
Hecho Deficiente	Caracter	Descripción no codificada y declarada por el fiscalizador cuando sea una deficiencia
Resolución	Numérico	Numero de resolución y correlativo de la sanción
Código Infracción	Caracter	Según listado interno de D.T.
Glosa Infracción	Caracter	Glosa fija que depende del código
Código Tipo Gravedad	Numérico	Codificación del tipo de gravedad
Glosa Gravedad	Caracter	Glosa explicativa del tipo de gravedad
Hecho Infraccional	Caracter	Descripción no codificada y declarada por el fiscalizador cuando sea una infracción
Tipo Registro	Numérico	01 si es Deficiencia 02 si es Infracción
Código Inspección	Numérico	Según listado interno de D.T.
Nombre Inspección	Caracter	Antecedentes de la inspección con jurisdicción sobre obra o faena fiscalizada
Domicilio Inspección	Caracter	Antecedentes de la inspección con jurisdicción sobre obra o faena fiscalizada
Código Comuna Inspección	Numérico	Según tabla publicada en : www.sinim.cl cómo "Código único Territorial" en la circular N° 86.
Organismo administrador	Numérico	20111 ACHS 20112 IST 20113 MUTUAL 30100 INP
Secuencia	Numérico	Numero de secuencia de envío de archivos
Fecha notificación	Fecha	Fecha de notificación a la mutual de las deficiencias o infracciones, en este caso corresponde a la fecha de envío del correo electrónico

- Los campos serán separados por el caracter (;)

ANEXO N°65
CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS INSPECCIONES DEL TRABAJO REGIONALES

Cod. Dependencia	Dependencia	Correo Inspección Regional
1501	IPT. Arica	upartesarica@dt.gob.cl
101	IPT. Iquique	upartestarapaca@dt.gob.cl
103	ICT. Pozo Almonte	upartestarapaca@dt.gob.cl
104	ICT. Alto Hospicio	upartestarapaca@dt.gob.cl
201	IPT. Antofagasta	upartesantofagasta@dt.gob.cl
202	IPT. El Loa (Calama)	upartesantofagasta@dt.gob.cl
203	IPT. Tocopilla	upartesantofagasta@dt.gob.cl
301	IPT. Copiapó	upartesatacama@dt.gob.cl
302	IPT. Chañaral	upartesatacama@dt.gob.cl
303	IPT. Huasco (Vallenar)	upartesatacama@dt.gob.cl
401	La Serena	upartescoquimbo@dt.gob.cl
402	IPT. Limarí (Ovalle)	upartescoquimbo@dt.gob.cl
403	IPT. Choapa (Illapel)	upartescoquimbo@dt.gob.cl
404	IPT. Coquimbo	upartescoquimbo@dt.gob.cl
406	ICT. Vicuña	upartescoquimbo@dt.gob.cl
501	IPT. Valparaíso	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
502	IPT. San Felipe de Aconcagua	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
503	IPT. Quillota	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
504	IPT. San Antonio	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
505	IPT. Los Andes	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
506	ICT. Viña del Mar	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
507	IPT. Petorca (La Ligua)	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
508	IPT. Marga Marga	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
510	ICT. Casa Blanca	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
517	IPT Rapa Nui (Isla de Pascua)	upartesvalparaiso@dt.gob.cl
602	IPT. Colchagua (San Fernando)	upartesohiggins@dt.gob.cl
603	ICT. Rengo	upartesohiggins@dt.gob.cl
604	ICT. San Vicente de Tagua Tagua	upartesohiggins@dt.gob.cl
606	ICT. Santa Cruz	upartesohiggins@dt.gob.cl
607	IPT. Cardenal Caro	upartesohiggins@dt.gob.cl
701	IPT. Talca	upartesmaule@dt.gob.cl
702	IPT. Curicó	upartesmaule@dt.gob.cl
703	IPT. Linares	upartesmaule@dt.gob.cl
704	IPT. Cauquenes	upartesmaule@dt.gob.cl
705	ICT. Constitución	upartesmaule@dt.gob.cl
706	ICT. Molina	upartesmaule@dt.gob.cl
707	ICT. San Javier	upartesmaule@dt.gob.cl
708	ICT. Parral	upartesmaule@dt.gob.cl
1601	IPT. Ñuble (Chillán)	upartesnuble@dt.gob.cl
1602	ICT San Carlos	upartesnuble@dt.gob.cl
801	IPT. Concepción	upartesbiobio@dt.gob.cl
803	IPT. Bío Bío (Los Ángeles)	upartesbiobio@dt.gob.cl

804	IPT. Arauco (Lebu)	upartesbiobio@dt.gob.cl
805	ICT. Talcahuano	upartesbiobio@dt.gob.cl
806	ICT. Tome	upartesbiobio@dt.gob.cl
807	ICT. Coronel	upartesbiobio@dt.gob.cl
816	ICT. Curanilahue	upartesbiobio@dt.gob.cl
901	IPT. Temuco	upartesaraucaania@dt.gob.cl
902	IPT. Malleco (Angol)	upartesaraucaania@dt.gob.cl
903	ICT. Victoria	upartesaraucaania@dt.gob.cl
904	ICT. Loncoche	upartesaraucaania@dt.gob.cl
905	ICT. Villa rrica	upartesaraucaania@dt.gob.cl
909	ICT. Pitrufrquén	upartesaraucaania@dt.gob.cl
910	ICT. Lautaro	upartesaraucaania@dt.gob.cl
1401	IPT. Valdivia	uparteslosrios@dt.gob.cl
1402	IPT. Ranco	uparteslosrios@dt.gob.cl
1403	IPT. Lanco	uparteslosrios@dt.gob.cl
1405	ICT.Panguipulli	uparteslosrios@dt.gob.cl
1001	IPT.Puerto Montt	upartesloslagos@dt.gob.cl
1003	IPT. Osorno	upartesloslagos@dt. ob.cl
1004	ICT. Ancud	upartesloslagos@dt.gob.cl
1005	IPT. Chiloé (Castro)	upartesloslagos@dt.gob.cl
1008	ICT. Puerto Varas	upartesloslagos@dt.gob.cl
1014	IPT, Palena (Chaitén)	upartesloslagos@dt.gob.cl
1016	ICT. Quellón	upartesloslagos@dt.gob.cl
1101	IPT. Coyhaique	upartesaysen@dt.gob.cl
1102	IPT. Aysén	upartesaysen@dt.gob.cl
1105	ICT. Cisnes	upartesaysen@dt.gob.cl
1201	IPT. Magallanes (Punta Arenas)	upartesmagallanes@dt.gob.cl
1202	IPT. Ultima Esperanza (Pto. Natales)	upartesmagallanes@dt.gob.cl
1203	IPT. Tierra del Fuego (Porvenir)	upartesmagallanes@dt.gob.cl
1301	IPT. Santiago	upartesmetponiente@dt.gob.cl
1302	1CT. Santiago Sur	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1303	IPT. Talagante	upartesmetponiente@dt.gob.cl
1304	IPT. Melipilla	upartesmetponiente@dt.gob.cl
1305	IPT. Cordillera (Puente Alto)	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1306	ICT. Buin	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1307	ICT. Santiago Norte	upartesmetponiente@dt.gob.cl
1308	ICT. Santiago Sur Oriente	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1309	ICT. Maipú	upartesmetponiente@dt.gob.cl
1311	ICT. Santiago Poniente	upartesmetponiente@dt.gob.cl
1312	ICT. Providencia	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1313	IPT. Maipo (San Bernardo)	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1316	ICT. La Florida	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1322	ICT. Santiago Oriente	upartesmetoriente@dt.gob.cl
1323	ICT. Norte Chacabuco	upartesmetponiente@dt.gob.cl
1388	Departamento de Inspección	upartesyarchivodt@dt.gob.cl

**ANEXO N° 10
PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS INFRACCIONES DT**

**Logo y Nombre
Organismo Administrador**

PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS INFRACCIONES DT

Este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 instruye al representante de la Empresa: __<<Nombre Empresa>> _____, Rut: _____, ____ <<Nombre Representante>> _____, las medidas correctivas que se detallan, las que se deberán implementar en los plazos señalados, para corregir las infracciones o deficiencias constatadas por la Inspección del Trabajo de <<provincia o comuna>>, Código InspecciónCódigo de la comisión..... Número de la Resolución de la DT:.....

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

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

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

Este documento es auditable y deberá estar disponible en la empresa para las entidades fiscalizadoras.

La empresa deberá informar por escrito, en papel o medio digital, al organismo administrador el cumplimiento de las medidas prescritas.

BORRADOR