Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

B. Información en sitios web

CAPÍTULO I. Contenido de publicación en sitio web

Las mutualidades deberán mantener permanentemente a disposición del público información sobre transparencia. Para estos efectos, se deberá crear un "banner" de fácil visualización en su sitio web oficial, el cual llevará el título "TRANSPARENCIA", debiendo estar ubicado y accesible desde un lugar destacado de la página de inicio del referido sitio web.

La gerencia general será responsable de la veracidad, disponibilidad y actualización de la información publicada en el referido sitio web.

La mutualidad deberá disponer, al menos, de la información listada en el presente Capítulo, no obstante, podrá agregar otros temas vinculados a transparencia impulsados por iniciativa propia de la mutualidad o que sean requeridos de la Superintendencia de Seguridad Social.

1. Marco normativo y estatutario

Se incluirán las leyes, reglamentos, instrucciones, resoluciones y estatutos, con indicación, si corresponde, del tipo y número, su denominación, su fecha de publicación cuando haya sido publicada en el Diario Oficial o, en caso de no haber sido, su fecha de aprobación o publicación, según el siguiente orden Anexo N°6 "Detalle marco normativo y estatutario".

a) Leyes, decretos y normas que rigen el Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;

b) Estatuto Orgánico de cada mutualidad, y

c) Otros

Adicionalmente, en este apartado la entidad deberá mantener un "link", permanentemente actualizado, a través del cual se pueda acceder a la publicación de normativa vigente del sitio web de la Superintendencia de Seguridad Social.

2. Estructura y funciones de sus gerencias

Deberán describirse las funciones asignadas a cada una de las divisiones, gerencias y subgerencias, indicando la información requerida en Anexo N°7 "Estructura y funciones de sus gerencias".

Adicionalmente, se deberá presentar un organigrama o esquema en el que se indicarán, con claridad, al menos las divisiones, gerencias y subgerencias que componen la mutualidad.

3. Participación de la mutualidad en sociedades u organismos filiales

Deberá informar sobre la participación de la mutualidad en la propiedad de sociedades o participación en organismos filiales detallando el giro, RUT, porcentaje de participación (según corresponda), identificación de otras personas naturales o jurídicas participantes de la sociedad, fecha de inicio y fecha de término de la relación con la sociedad u organismo filial, conforme a lo señalado en el Anexo N°8: "Participación de la mutualidad en sociedades u organismos filiales".

La definición de sociedad u organismo filial, se encuentra contenida en la Letra E, del Título II de este Libro VII, debiendo además incluirse, para efectos de esta instrucción, aquellas en las que la mutualidad tenga participación indirecta.

Así, por ejemplo, deberá mencionarse las organizaciones o personas jurídicas de las que se es parte o aquéllas en que uno o más funcionarios de la mutualidad tienen un cargo en su calidad de tal, es decir, en representación de la mutualidad a la que pertenecen.

4. Dotación de estamentos de la mutualidad

Deberán informar la dotación de personal del estamento directivo, ejecutivo y asesor de la mutualidad que se desempeña en virtud de un contrato de trabajo y las personas naturales que presten servicios a honorarios. Para estos efectos deberán

completar la planilla del Anexo N°9 "Dotación de estamentos de la mutualidad", con toda la información indicada en él, según se trate de estamento directivo, estamento ejecutivo y estamento asesor del directorio y sus comités.

a) Estamento Directivo: Se debe reportar de forma individualizada respecto a todos los directores titulares y suplentes de la mutualidad (número 1 del Anexo N°9 "Dotación de estamentos de la mutualidad").

b) Estamento Ejecutivo: Se debe reportar, de forma individualizada, la información de la plana ejecutiva, la cual para efectos de este apartado estará compuesta por los gerentes (cualquiera sea su denominación), fiscal, auditor interno y subgerentes. Será buena práctica, no obligatoria, el llenado del campo "retribución bruta mensualizada" (número 2 del Anexo N°9 "Dotación de estamentos de la mutualidad").

c) Estamento asesor del directorio y sus comités: Se debe reportar información individualizada sobre los asesores del directorio y sus comités, que presten servicios a honorarios. Será buena práctica, no obligatoria, el llenado del campo "retribución bruta mensualizada" (número 3 del Anexo N°9 "Dotación de estamentos de la mutualidad").

5. Personal y directores de la mutualidad, que participen o presten servicios en sociedades u organismos filiales

Se incluirá el personal y los directores de la mutualidad, que además presten servicios, independiente de su relación contractual y de retribución que exista, en una sociedad u organismo filial, para lo cual se deberá tener en consideración lo definido en el número 3 de este Capítulo I. Debe incluirse toda la información establecida en el Anexo N°10: "Personal y Directores de la mutualidad, que participe o preste servicios en sociedades u organismos filiales".

6. Contrataciones de bienes y servicios

Se deberá registrar en forma anual las contrataciones de suministro de bienes muebles, de prestación de servicios, de ejecución de acciones de apoyo y de ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías, con indicación de los contratistas, sociedades o entidades prestadoras, e información sobre los contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventa, permuta o arrendamiento, entre otros, según las indicaciones de montos y especificaciones señaladas en el Anexo N°11 "Contratación de bienes y servicios".

En el caso, de tratarse de un procedimiento de licitación pública o privada se considerará una buena práctica, no obligatoria, incluir el texto de las bases de licitación.

Las contrataciones de los párrafos precedentes deberán guardar relación con el registro de compras confeccionado a efectos del SII para el año calendario en cuestión, tanto si son exentas o como afectas a IVA.

7. Beneficios que otorga

En concordancia con las instrucciones impartidas en la Letra A de este Título, sobre la entrega de información, comunicación y difusión del Sistema de la Ley N°16.744, las mutualidades deberán informar respecto a los beneficios que presta la respectiva mutualidad incluyendo toda la información consignada en el Anexo N°12 "Beneficios otorgados por la mutualidad".

Para lo anterior, se deberá incluir una breve descripción de los beneficios que se entregan, los requisitos y antecedentes para acceder (en el caso de existir), los trámites a realizar y/o las etapas que contempla, lugar o lugares en que se puede solicitar y un vínculo a la página del sitio web institucional y/o al documento donde se entrega información complementaria del beneficio o servicio respectivo.

8. Mecanismos de participación de entidades adherentes y trabajadores

Se debe registrar todas las acciones e instancias aplicables por la respectiva mutualidad que tengan por finalidad conocer la opinión de las entidades adherentes, trabajadores u otros estamentos de la sociedad consignando la información del Anexo N°13 "Mecanismos de participación de entidades adherentes y trabajadores". A continuación, se mencionan ejemplos de algunos mecanismos que se podrían incluir:

a) Juntas generales de empresas adherentes;

b) Cuentas públicas;

c) Instancias de elección del directorio;

d) Audiencias;

e) Instancias de participación de grupos de interés, y

f) Otras instancias similares.

Cada mecanismo se identificará con su nombre, una breve descripción de su objetivo, los requisitos para participar en él y un vínculo donde se explique en detalle en qué consiste dicho mecanismo.

9. Registro de sanciones

Se deben informar las sanciones que la mutualidad haya recibido en su calidad de organismo administrador de la Ley N°16.744, entre las que se deben incluir, por ejemplo, las cursadas por la Superintendencia de Seguridad Social, el Ministerio de Salud, u otros organismos que tengan potestades en este ámbito. Deberán estar ordenadas cronológicamente e indicando cada elemento del Anexo N°14 "Registro de Sanciones".

10. Mecanismo de denuncia de ilegalidades, fraudes e irregularidades

Se debe poner a disposición los canales de comunicación, como mínimo un correo electrónico, asociado al mecanismo de denuncia de irregularidades, fraudes e ilegalidades, que la propia mutualidad establezca.

Se deberá incluir una descripción del tratamiento que se dará a la denuncia y los resguardos de protección que tendrá el denunciante.

11. Estadística del registro de consultas y reclamos

Se deberá incluir estadística de las consultas y reclamos de acuerdo a las definiciones establecidas en la Letra G, Título III, de este Libro VII. La información deberá ser actualizada mensualmente, la cual contendrá una tabla con el número de casos desagregado por las diferentes categorías del registro de consultas y reclamos, específicamente deberá completar el cuadro expuesto en el Anexo N°15 "Estadística del registro de consultas y reclamos, el que posee los siguientes campos:

a) Tipo de presentación;

b) Calidad de Presentación;

c) Tipo de causante;

d) Clasificación de la presentación;

e) Origen de presentación, y

f) Canal de recepción.

Se considerará buena práctica, generar otras aperturas de información en la cual se crucen las diferentes desagregaciones y categorías.

CAPÍTULO II. Instrucciones a considerar sobre el sitio web relativo a transparencia

La información de los números del 1 al 11 del Capítulo I precedente, deberá incorporarse en los sitios web en forma completa, disponiéndose ordenada cronológicamente, desde la más nueva a la más antigua, señalándose la fecha asociada, según corresponda. La actualización deberá efectuarse como mínimo según la siguiente tabla:

Elemento	Periodicidad	Plazo para Actualizar la Información
Marco normativo y estatutario	Permanentemente	5 Días hábiles siguientes contados desde la existencia de algún cambio de la información.
Estructura y funciones de sus gerencias	Permanentemente	5 Días hábiles siguientes contados desde la existencia de algún cambio de la información.
Participación de la mutualidad en sociedades u organismos filiales	Permanentemente	5 Días hábiles siguientes contados desde la existencia de algún cambio de la información.
Dotación de estamentos de la mutualidad	Mensual	1 Mes, respecto al mes de referencia
Personal de la mutualidad, que participe o preste servicios en sociedades u organismos filiales	Mensual	1 Mes, respecto al mes de referencia
Contrataciones de bienes y servicios	Anual	Enero, respecto al año calendario anterior
Beneficios que otorga	Permanentemente	5 Días hábiles siguientes contados desde la existencia de algún cambio de la información.
Mecanismos de participación de entidades adherentes y trabajadores	Permanentemente	5 Días hábiles siguientes contados desde la existencia de algún cambio de la información.
Registro de sanciones	Permanentemente	1 Mes, respecto al mes de referencia
Mecanismo de denuncia de ilegalidades, fraudes e irregularidades	Permanentemente	5 Días hábiles siguientes contados desde la existencia de algún cambio de la información.
Estadística del registro de consultas y reclamos	Mensual	1 Mes, respecto al mes de referencia