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

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

El sistema RALF que administra la Superintendencia de Seguridad Social tiene como objetivos generales:

- Contribuir a identificar y corregir las situaciones de riesgo que provocaron dichos accidentes y así evitar la repetición de accidentes de iguales o similares características en la misma entidad empleadora.
- Colaborar con que las medidas prescritas, luego del análisis de la investigación del accidente, puedan ser replicadas en todas aquellas empresas que realicen trabajos similares al que generó el accidente.
- Coordinar el trabajo conjunto entre los organismos administradores, a quienes les compete la investigación en aquellos casos en que el accidente involucra a más de una empresa, ya sea mandante, contratista o subcontratista, para conseguir que la gestión preventiva se efectúe en todas ellas.
- Velar por la pronta calificación del origen del accidente ocurrido, como laboral o común, para que los derechohabientes del trabajador fallecido tengan un acceso oportuno a los beneficios pecuniarios que contempla la Ley N°16.744.

1. Objetivos específicos del módulo RALF

El módulo RALF permite la captura, almacenamiento y gestión de información relevante de la investigación y causas de los accidentes laborales fatales y graves, de las medidas prescritas por los organismos administradores en esta materia y del control del cumplimiento de dichas medidas por parte de las empresas.

Los objetivos de este módulo son:

a) Optimizar el proceso de reporte de información de accidentes fatales y graves por parte de los organismos administradores, mediante un sistema integrado;

b) Retroalimentar a los organismos administradores respecto al envío de información, tanto en lo relacionado a la cantidad como a la calidad de los datos;

c) Mantener un registro electrónico actualizado de los accidentes fatales y graves, así como soporte electrónico y digital de los documentos e informes adjuntos, remitidos por los organismos administradores;

d) Proporcionar información adecuada para cumplir con el rol fiscalizador de la Superintendencia de Seguridad Social y de otras instituciones, según sus respectivas competencias;

e) Resolver eficientemente las reclamaciones y solicitudes de información realizadas a la Superintendencia de Seguridad Social, y

f) Contar con información para el análisis estadístico de los accidentes fatales y graves por parte la Superintendencia de Seguridad Social.

2. Descripción del modelo operativo general del módulo RALF

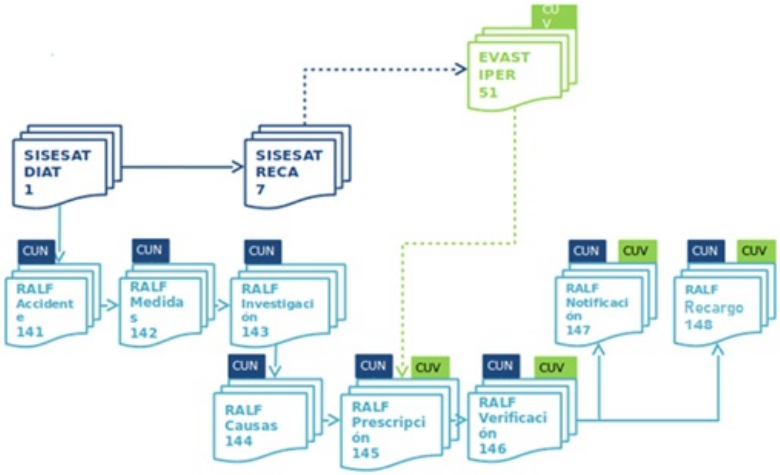
El modelo operativo considera el registro secuencial de las actividades de notificación, medidas inmediatas, investigación, determinación de causas, prescripción de medidas, la verificación y la notificación a la autoridad cuando corresponda.

De esta manera el sistema permite la recepción y almacenamiento de la información proveniente de los organismos administradores y empresas con administración delegada y mantener bajo un sistema de registros consistente la documentación.

Este módulo mantiene interacciones con el módulo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (SIATEP), compartiendo el CUN. Este identificador CUN, se genera a partir de la emisión de una DIAT, de acuerdo a las reglas establecidas. Asimismo, utiliza el documento RECA para definir la calificación del origen del accidente y otros documentos, en el caso de los accidentes graves, según corresponda.

Posteriormente, de forma obligatoria para los casos calificados como laborales y optativa para los calificados como comunes, el documento de prescripción de medidas cuenta con datos del centro de trabajo homologada con EVAST, incorporándose el

identificador CUV (EVAST) en los documentos de prescripción, verificación y notificación. Se esquematiza el modelo en el siguiente esquema.



Modelo Operativo RALF SISESAT

3. Documentos electrónicos que conforman el módulo RALF

En el caso de los accidentes fatales, de los accidentes graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I del Libro IV, y de aquellos que producen el fallecimiento del trabajador dentro de los 6 meses siguientes a su ocurrencia y no constituyen un accidente del trabajo grave, según lo indicado en el referido Capítulo I, los organismos administradores deberán remitir al SISESAT, en la forma que se señala, los documentos electrónicos individualizados en las letras a) a g) siguientes.

De igual modo, los organismos administradores deberán remitir al SISESAT dichos documentos, cuando tomen conocimiento tardío de un accidente fatal o grave, siempre que no hayan transcurrido más de 6 meses desde su ocurrencia.

a) E-Doc [141] RALF-Accidente

Formulario de Notificación Provisoria Inmediata de un accidente grave o fatal, corresponde al documento inicial de RALF el cual se debe emitir por todo accidente fatal o grave que ocurra a un trabajador. Este documento contiene información básica del accidente que permite identificar al trabajador, empleador y la información relevante del accidente.

El formulario de Notificación Provisoria Inmediata de un accidente del trabajo fatal deberá ser informada a través de SISESAT enviando el eDoc 141 RALF-Accidente, en un plazo máximo de 24 horas de enviada la primera comunicación vía correo electrónico.

Tratándose de accidentes del trabajo graves, el formulario de Notificación Provisoria Inmediata deberá ser informada a través de SISESAT enviando el eDoc 141 RALF-Accidente, en un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del accidente.

Si un trabajador fallece a consecuencia de alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I, del Libro IV, dentro de los 12 meses siguientes a su ocurrencia, se deberá reenviar el eDoc 141 y continuar el proceso RALF, si es que aún se encuentra pendiente.

En cambio, si el fallecimiento es consecuencia de un accidente que no constituye un accidente del trabajo grave, de acuerdo con lo indicado en el referido Capítulo I, y ocurre entre el séptimo y el duodécimo mes siguiente al siniestro, solo se deberá remitir el eDoc 141.

b) E-Doc [142] RALF- Medidas

Formulario de Medidas Inmediatas prescrita a la empresa, corresponde al documento que entrega el organismo administrador al empleador para evitar de manera inmediata la ocurrencia de un nuevo accidente de similares características. Los elementos mínimos de la versión impresa de dicho documento se ilustran en el Anexo N°18 "Requisitos mínimos del formulario impreso eDoc [142] RALF-Medidas", de la Letra H, Título I del Libro IX.

Este documento se deberá enviar a SISESAT dentro del mismo plazo establecido para el eDoc 141, lo que no implica que necesariamente deban enviarse juntos.

c) E-Doc [143] RALF-Investigación

Informe de Investigación del Accidente, corresponde al documento que resume la información recolectada en el proceso de investigación que realizan los organismos administradores, con la finalidad de determinar todas las causas que intervinieron en su ocurrencia.

En el plazo máximo de 30 días corridos, contado desde la fecha en que fue enviado el eDoc 141 RALF-Accidente, el respectivo organismo administrador deberá remitir la investigación del accidente fatal o grave, mediante el envío del eDoc 143 RALF-Investigación a SISESAT, la cual se debe realizar siguiendo las siguientes orientaciones:

i) El relato o descripción del accidente debe corresponder a un texto mucho más detallado al que aparece en el eDoc 141 RALF-Accidente y en la denuncia de accidente, debido a que la investigación debe reflejar un proceso de investigación que profundiza en la información. Este proceso deberá llevarse a cabo según la referencia metodológica establecida en la "Guía para la investigación accidentes. Metodología árbol de causas', del Instituto de Salud Pública, y del 'Manual de formación para investigadores. Investigación de accidentes del trabajo a través del método del árbol de causas" de la Organización Internacional del Trabajo OIT.

ii) El relato solo debe estar constituido por hechos, dejando excluidos los juicios de valor y opiniones respecto al accidente. En el caso de que se realicen interpretaciones de cualquier índole deben estar respaldadas por documentos. En la descripción se debe precisar, a lo menos, la secuencia de eventos explicando cómo se desencadenaron los hechos que dieron origen al accidente, la tarea que realizaba el trabajador al momento del accidente y su antigüedad en ellas, las circunstancias, la eventual participación de máquinas o herramientas, y el agente que tuvo participación directa e indirecta en la generación del accidente y que provocaron o influyeron en la lesión.

iii) Se deberán adjuntar al eDoc 143, los documentos que, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°62 "Antecedentes complementarios de la investigación", de la Letra H, Título I del Libro IX, revisten el carácter de obligatorios y se podrán adjuntar aquéllos indicados como opcionales.

Cuando se acredite que el Ministerio Público o alguna entidad fiscalizadora ha restringido el acceso a la información del accidente, se podrá ampliar a 90 días corridos el plazo para el envío al SISESAT del informe de investigación, de las causas de los accidentes, de la prescripción de medidas y los posteriores que correspondan, debiendo registrar dicha situación en el eDoc 143 en el campo "Antecedentes considerados en la investigación".

Junto al eDoc143, los organismos administradores deberán remitir, cuando corresponda, la comunicación mediante la cual informaron a la entidad empleadora que se les aplicará el recargo previsto en el artículo 5° del D.S. N°67.

d) E-Doc [144] RALF-Causas

Formulario de Causas del Accidente, corresponde al documento donde se establecen las causas del accidente, obtenidas a partir del proceso de investigación, las cuales son determinadas y registradas mediante el método del árbol de causas. Una vez identificada las causas o hechos causales en el proceso de investigación, y definida su relación entre ellos, plasmada en forma gráfica en el árbol de causas, estos deben ser codificados, de acuerdo a la matriz de factores de causas de accidentes establecida en Anexo N°19 "Documentos electrónicos".

En el plazo máximo de 30 días corridos, contado desde la fecha en que fue enviado el eDoc 141 RALF-Accidente, el respectivo organismo administrador deberá remitir las causas del accidente fatal o grave, mediante el envío del eDoc 144 RALF-Causas a SISESAT, el cual se debe realizar siguiendo las siguientes instrucciones:

i) El diagrama del Árbol de Causas deberá ser adjuntado al documento eDoc 144 RALF-Causas en SISESAT.

ii) Las Causas deberán clasificarse de acuerdo a lo establecido en el documento "Matriz de factores de causas de accidentes del trabajo" contenido en el apéndice F, del Anexo N°19 "Documentos electrónicos", de la Letra H, Título I del Libro IX.

e) E-Doc[145] RALF-Prescripción

Formulario Medidas Prescritas a la entidad empleadora, corresponde al documento que emite el organismo administrador al empleador, que contiene la prescripción de medidas con el objetivo de eliminar las causas que dieron origen al accidente. Los elementos mínimos de la versión impresa de dicho documento se indican en el Anexo N°20 "Requisitos mínimos del formulario impreso eDoc [145] RALF-Prescripción", de la Letra H, Título I del LIbro IX.

En el plazo máximo de 30 días corridos, contado desde la fecha en que fue enviado el eDoc 141 RALF-Accidente, el respectivo organismo administrador deberá remitir la prescripción de medidas del accidente fatal o grave, mediante el envío del eDoc 145 RALF-Prescripción a SISESAT. Se deberá adjuntar en SISESAT versión impresa firmada por el representante del empleador en la faena.

Se deberán formular una o más prescripciones por cada hecho causal determinado en la investigación del accidente.

Los organismos administradores deberán verificar que exista coherencia entre los códigos de la matriz de accidentes utilizados para codificar las causas en el eDoc 144 y los códigos de causas utilizados en la prescripción de medidas del eDoc 145.

f) E-Doc [146] RALF-Verificación

Informe de Verificación del Cumplimiento de Medidas Prescritas, corresponde al informe de verificación del cumplimiento de las medidas prescritas, que da cuenta de la revisión y control por parte del organismo administrador del cumplimiento

de las medidas indicadas. Los elementos mínimos de la versión impresa de dicho documento se ilustran en el Anexo N°21 "Requisitos mínimos del formulario impreso eDoc [146] RALF- Verificación", de la Letra H, Título I del Libro IX.

El cumplimiento de las medidas debe ser codificado de acuerdo a:

i) Cumple medida prescrita por el organismo administrador;

ii) Cumple implementando medida equivalente o superior, distinta a la prescrita por el organismo administrador (en este caso deberá evaluar que la medida tenga efectos equivalentes o superiores de eficiencia a la medida prescrita originalmente);

iii) No cumple, no implementando o implementando deficientemente medida prescrita por el organismo administrador, y

iv) No cumple, implementando medida deficiente distinta a la prescrita por el organismo administrador.

El respectivo organismo administrador deberá verificar e informar a la Superintendencia de Seguridad Social el cumplimiento de las medidas correctivas prescritas del accidente fatal o grave, mediante el envío del eDoc 146 RALF-Verificación a SISESAT, en un plazo máximo de 90 días corridos desde que fue emitido el eDoc 145 RALF-Prescripción, mencionando en la columna "Observaciones" las razones de un eventual incumplimiento.

En el caso de que la entidad empleadora, justificadamente requiera de un plazo adicional al estipulado en el punto anterior, el organismo administrador podrá conceder una prórroga por un máximo de 90 días corridos adicionales desde emitido el primer eDoc 146 RALF-Verificación donde se deberá registrar esta condición de prórroga extraordinaria, debiendo realizar posteriormente una nueva verificación y remitir un nuevo documento eDoc 146 RALF-Verificación a SISESAT. Se deberá dejar constancia de las circunstancias o argumentos que fundamentan la concesión de esa prórroga en el Anexo N°63 'Fundamentos prórroga del plazo de cumplimiento de las medidas', de la Letra H, Título I del Libro IX.el cual se deberá anexar al eDoc 146 RALF-Verificación.

g) E-Doc [147] RALF-Notificación

Formulario de Notificación a Autoridad, corresponde al documento que el organismo administrador debe enviar a la autoridad fiscalizadora en caso que la entidad empleadora no implemente las medidas correctivas o no las realice en el tiempo y con la calidad esperada. Además, el organismo administrador deberá indicar las medidas que toma para sancionar a la entidad empleadora. Los elementos mínimos de la versión impresa de dicho documento se ilustran en el Anexo N°22 "Requisitos mínimos del formulario impreso eDoc [147] RALF- Notificación", de la Letra H, Título I del Libro IX.

El respectivo organismo administrador deberá informar las acciones adoptadas frente al incumplimiento en la implementación de las medidas por parte de la entidad empleadora, mediante el envío del eDoc 147 RALF-Notificación, dentro del plazo de 48 horas contados desde el envío del eDoc 146 RALF-Verificación, adjuntando el respaldo de la notificación a los organismos fiscalizadores.

En caso que exista obstrucción a la investigación del accidente por parte del empleador, se deberá notificar a la autoridad fiscalizadora y reportar esta situación a través del eDoc 147, marcando en la causa de la notificación la opción N°5 "Empleador pone dificultades para el cumplimiento de la normativa.

h) E-Doc [148] RALF-Recargo de tasa

Corresponde a un documento electrónico que deberá contener los antecedentes referidos al recargo de tasa de cotización adicional por incumplimiento de las medidas de prevención prescritas por el organismo administrador frente a un accidente grave o fatal. El detalle de los campos se encuentra en el Anexo N°19 "Documentos electrónicos", de la Letra H, Título I del Libro IX.

El respectivo organismo administrador deberá informar la aplicación del recargo, su modificación o cese, mediante el envío del eDoc 148 RALF-Recargo de tasa, dentro del plazo de 20 días corridos contados desde la notificación a la entidad empleadora de la respectiva resolución.

4. Estructura de los documentos electrónicos

El contenido de los documentos electrónicos antes mencionados se ha estructurado por zonas, con el propósito de identificar de manera única y al mismo tiempo agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. El esquema general de los documentos y zonas se encuentra en el Anexo N°19 "Documentos electrónicos".

5. Contenido de los documentos electrónicos

Respecto del significado del contenido de las zonas de identificación y de los códigos de obligatoriedad de los datos de los documentos electrónicos se debe tener presente:

a) Nombre de Campo: Nombre del elemento del documento electrónico.

b) Descripción: Explicación comprensiva del elemento.

c) Tag: Nombre del tag en el documento electrónico del <elemento> o "atributo".

d) Tipo de Dato: Tipo de dato que puede tomar el valor del campo. Estos pueden ser:

- Alfanumérico (String): algunos caracteres como "&" y "<" deben ser reemplazados por la secuencia de escape, que el estándar que se utilizará define para dichos caracteres.
- Numérico (Integer): No debe incluirse separador de miles.
- Positive integer/nonNegativeInteger: No debe ser número negativo.
- Decimal (decimal): los decimales se separan con punto y se indican sólo cuando el valor que se desea incluir contiene decimales significativos.
- Fecha (Date): tipo de dato estándar en formato AAAA-MM-DD.
- Hora (Time): tipo de dato estándar en formato HH:MM:SS.
- Fecha Hora (DateTime): tipo de dato estándar en formato AAAAMMDDTHH:MM:SS.

e) STXXX: tipos simples definidos a partir de tipos de datos estándares.

f) CTXXX: tipos complejos definidos a partir de tipos de datos estándares.

g) Observaciones: Información adicional complementaria del TAG.

h) Descripción: Explicación comprensiva del elemento.

i) Obligatoriedad:

- El dato es obligatorio (OB). El dato debe estar siempre en el documento.
- El dato es condicional (C). 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.
- El dato es opcional (OP), puede o no estar en los documentos electrónicos.

j) Validación: Validación para el atributo definido.

6. Formato de los documentos electrónicos

Al respecto, rige lo señalado en el N°5, Letra A, de este Título.

7. Seguridad de los documentos electrónicos

De igual modo, aplica en esta materia lo señalado en el N°6, Letra A, de este Título.