

ANEXO N°26

Estructura y contenido de los documentos electrónicos de infracciones DT

1. Estructura:

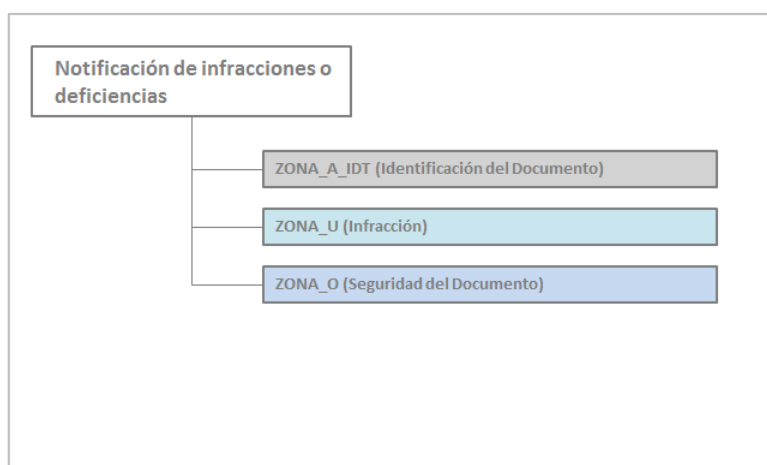
En lo referente a la estructura de los documentos electrónicos requeridos en el punto 3 de la presente Circular, cabe señalar lo siguiente:

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

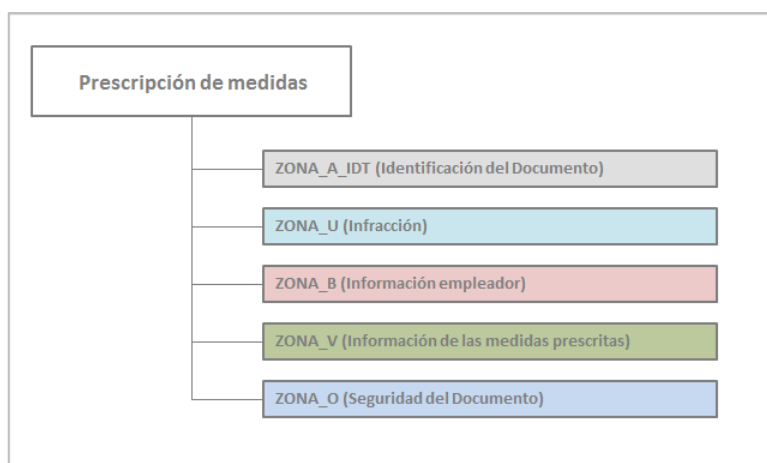
- Información del organismo administrador
- Información del empleador o empresa fiscalizada e infraccionada
- Información del evento relacionado a la fiscalización

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

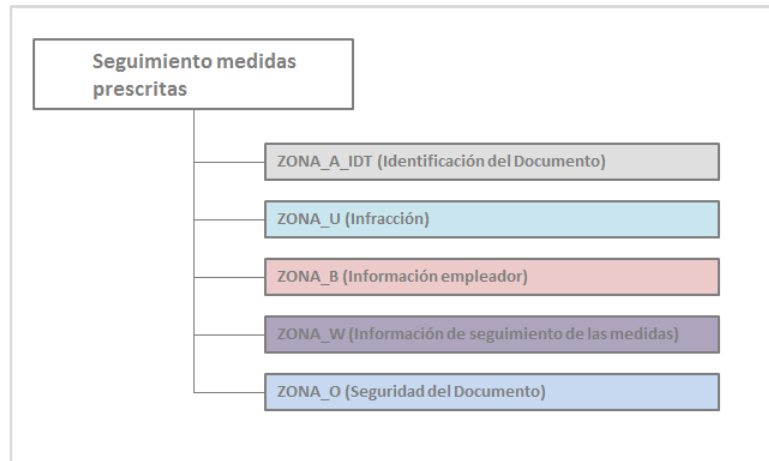
i. Documento de “Notificación de Infracciones o Deficiencias” (idt1):



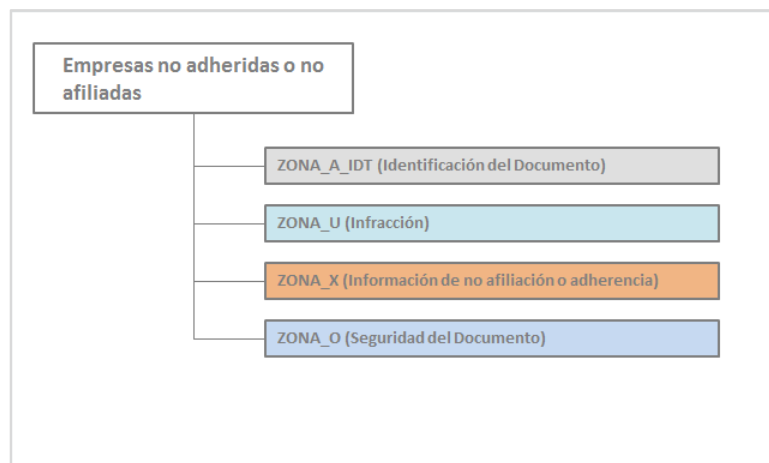
ii. Documento de “Prescripción de Medidas” (idt2):



iii. Documento de "Seguimiento de Medidas Prescritas" (idt3):



iv. 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 del tag 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
 - 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 AAAAMMDDTHH: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:
 - 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 indicados en la presente Circular, se encontrarán en la sección “Proyecto SIATEP” de la página web <http://www.suseso.cl>, en un plazo no superior a 20 días hábiles contados de la fecha de publicación de la presente Circular.

Cabe recordar que, para acceder a toda la información y documentación referida al Sistema de Información, se puede hacer a través del mismo sitio web, donde se incluirá 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, así como la Dirección del Trabajo, deberán contar con servicios web idóneos para dicha labor.

ID	Descripción	Consume	Publica
A	Servicio de envío de notificaciones, inyectado a OA y SUSESO.	DT	OA/SUSESO
B	Servicio de envío información de medidas prescritas	OA	DT/SUSESO
C	Servicio de envío información de seguimiento	OA	DT/SUSESO
D	Servicio de rechazo de notificación	OA	DT/SUSESO

3. Contenido: Descripciones de las zonas

A. **ZONA_A_IDT**: Información del documento, utilizado en todos los documentos electrónicos de la presente Circular.

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		I	1
Código del organismo administrador	Código del organismo administrador asignado por la Dirección del Trabajo.	<codigo_org_admin>	STCodigo_org_admin		IE	1
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>	string		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		I	1
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		I	1
Domicilio fiscalizado	Dirección correspondiente al domicilio fiscalizado.	<domicilio_fiscalizado>	CTDireccion		I	3
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.	<deficiencias_o_infracciones>	CTDeficiencia_Infraccion		I	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		I	3

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
Código actividad	Código CIU.cl, de la actividad económica de la empresa	<ciiu_empleador>	STCIU	CIU	I	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		I	1
Número trabajadores	Número de trabajadores de la empresa	<n_trabajadores>	Integer		I	1
Rut representante legal	RUT representante legal	<rut_representante_legal>	STRut		I	3
Nombre representante legal	Nombre representante legal	<nombre_representante_legal>	STTexto		I	3

D. ZONA_V: Información de las medidas prescritas

DOCUMENTO - ZONA V					Opcionalidad	
GLOSA	DESCRIPCION	TAG	TIPO	VALIDACION	I	O
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.	<medidas_correctivas>	CTMedidaCorrectiva_IDT		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		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		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		I	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		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.	<seguimientos_medidas_correctivas>	CTSeguimientoMedida Correctiva_IDT		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		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		IE	1
Copia digital del seguimiento	Digitalización del documento original de seguimiento de las medidas (incluye firmas)	< copia_digital_presc >	CTAnexo		I	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		IE	1

F. ZONA_X: Información 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	I	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	2