

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados A. Responsabilidad de los organismos administradores y de los administradores delegados 4. Priorización de empresas según factores de criticidad asociados a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

4. Priorización de ~~empresas entidades empleadoras~~ según factores de criticidad variables asociadas al riesgo de accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales

Los organismos administradores deberán establecer un algoritmo de priorización de ~~empresas según criticidad las entidades empleadoras~~, con la finalidad de asignar en forma eficiente sus recursos y personal. Dicho algoritmo deberá establecerse con los factores que los organismos administradores estimen pertinentes, considerando, a lo menos, los siguientes: tasa de accidentalidad, mortalidad y morbilidad ~~propia de la empresa de las entidades empleadoras adheridas o afiliadas y del sector económico, ponderado por tamaño de empresa. Todas las entidades empleadoras se deberán categorizar según el algoritmo de priorización.~~ En ningún caso se podrá considerar como un factor de priorización, el ingreso percibido por concepto de cotizaciones.

Las categorías de priorización resultantes de la aplicación del algoritmo, que se deberán utilizar son las siguientes: "Priorización 1 = Alta", "Priorización 2 = Media", "Priorización 3 = Baja".

Además, los organismos administradores deberán incluir en su plan anual de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, una sección en la que se precisen las variables de su algoritmo de priorización; ~~las categorías establecidas según criticidad de empresas y/o centros de trabajo;~~ y el modelo de seguridad y salud en el trabajo a implementar, en el que se deberán detallar tanto los elementos y herramientas a desarrollar para el tratamiento y mitigación de los riesgos, ~~como las variables y condiciones que las empresas deberán cumplir para cambiar su nivel de criticidad,~~ incorporando indicadores de cumplimiento preventivo. Independiente del rubro o del tamaño de la ~~empresa entidad empleadora~~, dicho modelo deberá contener como mínimo los siguientes elementos: La asesoría preferentemente presencial en la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER); un plan de trabajo en materias de seguridad y salud en el trabajo que resulte de un trabajo conjunto con el empleador; la prescripción de medidas para el tratamiento de los riesgos y la verificación de su cumplimiento.

~~El proceso de priorización se deberá efectuar al menos anualmente considerando, en el caso de las mutualidades, el total de sus adherentes, y en el caso del Instituto de Seguridad Laboral, los afiliados que hubieren enterado al menos 6 cotizaciones continuas. La~~

~~realización de este proceso deberá reportarse según los formatos establecidos por la Superintendencia de Seguridad Social.~~

El proceso de priorización se deberá efectuar al menos anualmente y considerar a todas las entidades empleadoras adheridas o afiliadas al 31 de diciembre del año anterior, que son informadas en el archivo "A05" del Sistema de Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS). La realización de este proceso se deberá reportar en el archivo "P02", según lo señalado en la Letra B, Título II del Libro IX.

Si una entidad empleadora categorizada como "crítica" en priorización 1 = Alta se niega a recibir prestaciones preventivas, el organismo administrador deberá comunicarle por escrito que requiere efectuar una evaluación con el fin de prescribir las medidas pertinentes para el control de sus riesgos, informando la fecha para efectuar esta actividad. Además, deberá hacerle presente que si persiste en su negativa será denunciada ante las entidades fiscalizadoras competentes.

Los organismos administradores deberán cautelar el otorgamiento de las prestaciones preventivas a las empresas entidades empleadoras que sean categorizadas como "no críticas" en priorización 2 o 3, de modo de recoger y gestionar de manera adecuada, sus solicitudes y requerimientos en materias de seguridad y salud en el trabajo.

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados C. Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) en centros de trabajo

C. Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) en centros de trabajo

~~Es una actividad de asesoría preventiva que deberán realizar las mutualidades y el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) en sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, que no cuenten con un diagnóstico inicial o vigente de riesgos y Los organismos administradores deberán realizar actividades de asistencia técnica para que en los centros de trabajo de las entidades empleadoras adheridas o afiliadas se realice la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, que consiste en un proceso de análisis dirigido a identificar los la identificación de peligros y estimación de la magnitud de todos los riesgos laborales asociados a las actividades que se realizan en el centro de trabajo que, de no ser controlados, pueden causar accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales. ~~La definición de la periodicidad con que se realice esta actividad deberá considerar las características de la entidad empleadora o centro de trabajo asesorado.~~~~

En este contexto, los organismos administradores deberán poner a disposición de las entidades empleadoras, los formatos de las matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos y una guía para realizar de esta actividad, así como, programar anualmente actividades de capacitación para su adecuada elaboración.

Asimismo, deberán Esta asesoría deberá efectuarse esta actividad de asistencia técnica en forma presencial en las entidades empleadoras y/o centros de trabajo que la Superintendencia de Seguridad Social determine como priorizadas considerando la categoría de priorización y/o el tamaño de las entidades empleadoras, mediante las instrucciones establecidas en la circular del plan anual de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Los organismos administradores podrán complementar esta actividad mediante asistencia técnica remota, utilizando los medios y herramientas tecnológicas disponibles.

En las entidades empleadoras y/o centros de trabajo en que se realice la actividad de asistencia técnica en forma presencial, y que no tengan un experto en prevención de riesgos profesionales, el organismo administrador deberá evaluar, a lo menos cada 2 años, que hayan actualizado la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, otorgando la asistencia técnica necesaria cuando corresponda.

Para desarrollar esta actividad, las mutualidades y el ISL deberán utilizar la propuesta metodológica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo, del Instituto de Salud Pública (ISP), que se encuentre vigente. Complementariamente podrán aplicar metodologías específicas en esta materia, de acuerdo a los riesgos identificados.

Una vez identificados los peligros y evaluados los riesgos asociados a la(s) actividad(es) que se realizan en el centro de trabajo presentes en la entidad empleadora, el organismo administrador deberá prescribir medidas para el control de cada uno de los riesgos identificados, según lo señalado en la Letra G, Título II del Libro IV. Adicionalmente, los organismos administradores deberán brindar la otorgar asistencia técnica necesaria a la entidad empleadora, con el fin de diseñar un plan de cumplimiento para la elaboración de programa de trabajo preventivo que contemple para la implementación de las medidas prescritas, y que incluya los elementos básicos señalados en la letra c), número 2, Letra D, de este Título.

Dicho programa plan deberá guardar relación con la valoración de cada uno del (los) riesgo(s) y en sus actividades podrán considerar, además, la prescripción de la implementación de protocolos de vigilancia ambiental o de la salud, actividades de promoción de la salud, de capacitación y otras actividades preventivas, según las características de la entidad empleadora o el centro de trabajo, estableciendo responsables y definiendo plazos de cumplimiento.

Asimismo, los organismos administradores deberán verificar el estado de implementación de las medidas prescritas y hacer el seguimiento de las mismas, según lo señalado en el número 4. Verificación de cumplimiento y sanciones, Capítulo I, Letra G, Título II del Libro IV.

Los organismos administradores deberán mantener un registro de las actividades del proceso de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, actualizado e individualizado por entidad empleadora o centro de trabajo, el que deberá contener, a lo menos, la información de los archivos "P06", "P07", "P08" y "P09", señalados en el número

4, Letra B, Título II del Libro IX, los que deberán ser remitidos a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los organismos administradores deberán hacer entrega, a la entidad empleadora de un informe con el registro de los resultados de esta actividad, cualquiera sea el formato utilizado para esto. Dicho informe deberá contener el factor de riesgo identificado y su valoración, el tipo y descripción de las medidas a implementar, los plazos asociados para su implementación y antecedentes del profesional que lo elaboró (nombre y correo electrónico).

Este informe podrá remitirse a través de correo electrónico, cuando las entidades empleadoras consientan expresamente en ser notificadas a la dirección de correo electrónico que señalen para ese efecto. En caso que no se cuente con el referido consentimiento, el informe deberá ser notificado personalmente al representante legal de la entidad empleadora o a cualquier gerente o apoderado con poder suficiente para representarla. El organismo administrador deberá conservar un comprobante de recepción del referido informe, que cuente con la fecha de notificación y la firma del receptor.

Cuando no se pueda efectuar la notificación personal o bien cuando el representante legal, el gerente o el apoderado, según corresponda, se niegue a firmar el comprobante de recepción, el informe deberá ser notificado a la entidad empleadora mediante carta certificada.

En todo caso, cualquiera sea el medio del envío para este informe, se deberá solicitar al receptor que entregue copia de éste a los representantes del comité paritario de higiene y seguridad y al departamento de prevención de riesgos, según corresponda.

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados D. Asistencia técnica

D. Asistencia técnica

(.....)

Los organismos administradores deberán remitir a la Superintendencia de Seguridad Social, información de la asistencia técnica otorgada, ~~a través del Sistema de Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS), de acuerdo a lo instruido en el Título II, del Libro IX mediante el archivo "P10 Registro Asistencia Técnica" y en caso de corresponder, el "P11 Prescripción Asistencia Técnica" y "P12 Verificación Asistencia Técnica", señalados en el número 4 de la Letra B del Título II del Libro IX, cuyos campos se precisan en el Anexo N°29 "Detalle de los archivos y campos del sistema GRIS", y con la periodicidad y en las fechas indicadas en el Anexo N°31 "Calendario de envío de los archivos del sistema GRIS" ambos de la Letra C del Título II, del Libro IX.~~

(.....)

1. Asistencia técnica en gestión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

(.....)

2. Asistencia técnica en la implementación de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST)

Consiste en asistir a las entidades empleadoras en la implementación de sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo, para el mejoramiento continuo en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir la ocurrencia de accidentes del trabajo y la aparición de enfermedades profesionales, mediante el adecuado control de los riesgos laborales.

- a. Asistencia a entidades empleadoras ~~y centros de trabajo categorizados como de criticidad alta~~ categorizadas en priorización alta

Tratándose de entidades empleadoras y centros de trabajo categorizados ~~como de "criticidad alta" o en otra categoría equivalente en priorización alta~~, según el algoritmo de priorización, el organismo administrador deberá prescribir la implementación de un SGSST y otorgar la correspondiente asesoría. Si la entidad empleadora ya tiene implementado un SGSST, deberá otorgarle asistencia técnica para que verifique si considera todos los factores de riesgo existentes.

- b. Asistencia según el tamaño de las entidades empleadoras y/o en cumplimiento a disposiciones legales y reglamentarias específicas

(.....)

- c. Asistencia técnica prevista en el artículo 10 del D.S N°67, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

(.....)

3. Asistencia técnica en el manejo de sustancias químicas peligrosas

Esta actividad consiste en asistir en forma directa en el cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa sanitaria vigente sobre sustancias químicas peligrosas el artículo 42 del D.S N°594, de 1999, de Ministerio de Salud, que "Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo", a las empresas entidades empleadoras que usen, produzcan, almacenen, transporten o comercialicen sustancias químicas y mezclas peligrosas, considerando esto es, las definidas en el artículo 2° del en el D.S. N°43, de 2015, del mismo Ministerio de Salud, que "Aprueba reglamento de almacenamiento de sustancias peligrosas", el D.S. 298, de 1994, del Ministerio de

Transporte y Telecomunicaciones, y la normativa de clasificación, etiquetado y notificación de sustancias químicas y mezclas peligrosas del Ministerio de Salud y del Ministerio del Medio Ambiente. Son sustancias químicas peligrosas las clasificadas en la NCh 382:2013.

La asistencia técnica en este ámbito considera la actualización de protocolos ante emergencias químicas, la identificación de sustancias peligrosas, especialmente aquellas con efectos crónicos a la salud cancerígenas, la capacitación en el manejo y uso correcto de las sustancias peligrosas, en la normativa de clasificación y etiquetado y hojas de datos de seguridad de sustancias y mezclas químicas, la evaluación ambiental, el ingreso a vigilancia de la salud, ~~la capacitación y la~~ prescripción de medidas preventivas y/o correctivas, y la verificación de su cumplimiento. Estas actividades deberán ser registradas por el organismo administrador, precisando la identificación de la empresa entidad empleadora y/o de sus centros de trabajo, su ubicación, la identificación de los tipos de sustancias peligrosas que utiliza, ~~su~~ tipo de uso y las fechas de las asistencias técnicas otorgadas.

4. Asistencia técnica para la gestión de riesgos de desastres

Los organismos administradores deberán entregar asistencia técnica a sus empresas entidades empleadoras adheridas y/o afiliadas en gestión de riesgos desastres, la que deberá considerar la entrega de herramientas al empleador para que pueda identificar las amenazas presentes en sus centros de trabajo, sean éstas de origen natural y/o humanas, y planificar e implementar acciones tendientes a reducir los riesgos de desastres a que están expuestos sus trabajadores.

Del mismo modo, deberán realizar difusión de la temática mediante sus plataformas digitales página web, correos informativos dirigidos a las empresas, seminarios, o en forma presencial al momento de realizar una visita técnica a la entidad empleadora o centro de trabajo. Para este efecto, se deberán tener presente, ~~al menos,~~ las líneas de trabajo, estrategias y material de difusión que defina el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y poner a disposición de las entidades empleadoras adheridas o afiliadas, en su página web o mediante otros medios, la herramienta denominada "Formulario de Autoevaluación de Aspectos Legales Asociados a la Gestión del Riesgo de Desastres en Centros de Trabajo", dispuesto por la Dirección del Trabajo en la página web <https://www.dt.gob.cl/portal/1629/w3-article-116116.html>.

Asimismo, considerando lo establecido en el Decreto Exento N°2, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dictó la "Guía para la Implementación del Plan para la Reducción de Desastres en Centros de Trabajo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME)", los organismos administradores deberán capacitar a los profesionales que estarán a cargo de la asistencia técnica a las entidades empleadoras que deberán implementar esta guía; elaborar y difundir material de apoyo como instructivos, aplicativos u otros que determinen, para la adecuada implementación de esta guía. La asistencia técnica en este ámbito deberá contemplar actividades para la implementación del "Plan para la reducción de desastres en centros de trabajo", verificar su existencia y el funcionamiento en las entidades empleadoras.

5. Asistencia técnica para la prevención de riesgos en trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos y otros grupos específicos

(.....)

6. Asistencia técnica para la ~~implementación de la Guía para la Evaluación y Control~~ Gestión de Riesgos asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga y al ~~y~~ Manejo Manual Personas/Pacientes (MMC/MMP)

~~Los organismos administradores deberán prestar la asistencia técnica para la implementación de la "Guía Técnica para la Evaluación y Control de Riesgos asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Esta herramienta contempla actividades para la gestión del riesgo asociado al manejo manual de carga (MMC) y al manejo manual de pacientes (MMP), por parte de la entidad empleadora, para la prevención y control de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores que realizan estas labores, independiente de la actividad económica, número de trabajadores, edad, sexo y riesgos específicos que deriven de sus actividades. Esta asistencia técnica podrá contemplar el apoyo en el tratamiento de los riesgos de MMC o MMP, actividades de capacitación, difusión y la prescripción de medidas, las que deben ser registradas y verificadas de acuerdo a los plazos establecidos por el organismo administrador.~~

Los organismos administradores deberán prestar la asistencia técnica para la gestión de los riesgos asociados a la manipulación de cargas y el manejo manual de personas/pacientes, considerando lo establecido en la "Guía Técnica para la Evaluación y Control de Riesgos asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y en la normativa vigente sobre la exposición a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos.

Esta asistencia técnica deberá contemplar el apoyo a la entidad empleadora en el tratamiento de los riesgos antes mencionados, considerando la identificación y evaluación (inicial y avanzada), además de control de los mismos, así como en la implementación de la Metodología de Ergonomía Participativa de acuerdo a lo señalado en la "Guía para implementar la Ergonomía Participativa en los lugares de trabajo" del Instituto de Salud Pública, o aquella que la reemplace.

Sin perjuicio de lo señalado, el organismo administrador evaluará los riesgos cuando la normativa así lo indique o existan enfermedades profesionales o accidentes del trabajo calificados de origen laboral generados por la exposición a factores de riesgo de MMC o MMP, mediante metodologías apropiadas a cada situación de riesgo, de acuerdo con lo establecido en la "Guía Técnica para la Evaluación y Control de Riesgos asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga", y prescribirá a la entidad empleadora las

medidas preventivas o correctivas que correspondan, las que deben ser registradas y verificadas de acuerdo a los plazos establecidos por el organismo administrador.

Asimismo, los organismos administradores deberán poner a disposición de las entidades empleadoras actividades de capacitación en MMC/MMP, dirigida a trabajadores/as, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, jefaturas y profesionales expertos en prevención de riesgos profesionales, considerando la modalidad y el contenido mínimo señalado en la guía técnica mencionada en el párrafo precedente.

7. Asistencia técnica para la prevención de riesgos de caídas de altura

(.....)

8. Asistencia técnica para la prevención de riesgos en trabajo a distancia y teletrabajo

(.....)

9. Asistencia técnica en programa preventivo de seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices

Esta asistencia técnica se realiza para permitir el desarrollo de un programa de gestión preventiva de seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices, según lo establecido en la "Guía para la elaboración de programa preventivo de seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices (mehm)" del Instituto de Salud Pública ISP o la que la reemplace, en ~~a lo menos~~, los siguientes centros de trabajo:

- a. Centros de trabajo de entidades empleadoras que hayan presentado accidentes del trabajo graves o con consecuencias fatales, producto de la utilización y mantención de máquinas, equipos o herramientas motrices, y
- ~~a.b. Centros de trabajo de entidades empleadoras de hasta 100 trabajadores, que en proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) hayan sido evaluadas con un nivel de riesgo alto de accidentes en la operación de máquinas, equipos o herramientas motrices. Centros de trabajo de entidades empleadoras de hasta 100 trabajadores, que en el resultado de la evaluación de riesgos asociados a la operación y mantención de máquinas, equipos o herramientas motrices, presenten uno o más riesgos en categoría importante o intolerable~~

La asistencia técnica deberá contemplar la prescripción y verificación de medidas preventivas y/o correctivas, ~~y el apoyo en la generación de: una política de control de riesgo en máquinas, equipos y herramientas motrices, un plan de inspecciones, un inventario de~~

peligros, un programa de mantención, un plan de capacitación y otras acciones que se considere importante incluir así como, actividades de difusión de la citada guía, entre las entidades empleadoras adheridas o afiliadas; actividades de sensibilización, capacitación y la generación de competencias en herramientas para la implementación de la guía para la elaboración y mantención del programa preventivo de seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices; el desarrollo de material facilitador de apoyo como instructivos de implementación, formatos tipo, desarrollo de aplicaciones web u otros que determinen; la asistencia en la elaboración de la matriz de riesgos, que incluya estos factores de riesgo, en especial en las entidades empleadoras de hasta 100 trabajadores que lo requieran, además, en este ámbito se deberá considerar la formación específica de los profesionales del organismo administrador en la mencionada guía.

En caso que la entidad empleadora implemente o haya implementado un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el organismo administrador deberá asesorarlo otorgar asistencia técnica para que las acciones de este programa se encuentren incorporadas en dicho sistema.

10. Asistencia técnica para prevención de riesgos en buzos profesionales

(.....)

11. Asistencia técnica para la aplicación del reglamento sobre vacunación de trabajadores y trabajadoras recolectores de residuos sólidos domiciliarios

(.....)

12. Asistencia técnica en aplicación del Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en lugares de trabajo (FUF)

(.....)

13. Asistencia técnica dirigida a empresas de plataforma digitales de servicios

(.....)

LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES TÍTULO II. Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS)/ B. Modelo de Reporte

B. Modelo de reporte

Los organismos administradores deberán realizar el envío periódico de las nóminas de datos, archivos de resumen y mantener constantemente actualizadas las bases de datos solicitadas, de acuerdo a las siguientes instrucciones, según la estructura y alcance definidas en el [Anexo N° 29 "Detalle de los archivos y campos del sistema GRIS"](#), [Anexo N°30 "Formato de los archivos del sistema GRIS"](#), y [Anexo N°31 "Calendario de envío de los archivos del sistema GRIS"](#).

1. Antecedentes de trabajadores pensionados, empresas e información relacionada al organismo administrador

(.....)

2. Información de gestión de riesgos

(.....)

3. Información de Estados Financieros

(....)

4. Información de prevención de riesgos laborales

<p>Archivo "P01": Resultados aplicaciones cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve</p>	<p>Corresponde a un archivo plano que deberá contener las respuestas del cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve, aplicado en los distintos centros de trabajo, de acuerdo a lo instruido en el número 3, Capítulo III, Letra F, Título II, del Libro IV.</p>
<p>Archivo "P02": Criticidad Priorización - Autoevaluación</p>	<p>Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la base de datos de entidades empleadoras y centros de trabajo que hubieren categorizadas así como mediana, altamente críticos o en otras categorías equivalentes a aquellas, según la aplicación del algoritmo que se instruye en el número 4, Letra A, del Título II, Libro IV, además, de aquellas entidades empleadoras que hayan realizado la autoevaluación de aspectos legales y/o de riesgos de críticos y que recibieron asistencia técnica por parte del organismo administrador.</p>
<p>Archivo "P03": Asistencias Técnicas</p>	<p>Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la asistencia técnica de los organismos administradores a las entidades empleadoras en materia de gestión de riesgos de desastres (GRD), manejo de sustancias químicas peligrosas, gestión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, implementación de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo e implementación de la Guía para la Evaluación y Control de Riesgos asociados al manejo o Manipulación Manual de Carga.</p>
<p>Archivo "P04": Riesgo psicosocial laboral - Centros de trabajo y unidades de vigilancia que ingresan a vigilancia por Riesgo Alto y Enfermedad Profesional de Salud Mental (EPSM)</p>	<p>Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los centros de trabajo de las entidades empleadoras que ingresen al programa de vigilancia de riesgos psicosociales durante un determinado mes.</p>

Archivo "P05": Riesgo psicosocial laboral - planes de intervención prescritos	Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los planes de intervención prescritos, durante el semestre anterior, a las entidades empleadoras de los centros de trabajo en vigilancia.
Archivo "P06": IPER_Antecedentes	Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de las entidades empleadoras y centros de trabajo en los cuales se haya realizado un proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), por parte del organismo administrador.
Archivo "P07": IPER_Clasificación	Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la identificación de procesos y/o tareas en entidades empleadoras o centros de trabajo reportados en el archivo "P06" y que deberá contener el resultado de la clasificación del riesgo que se evaluó y el número de medidas que se prescriben para su gestión, por parte del organismo administrador.
Archivo "P08": IPER_Prescripción	Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de las medidas prescritas por parte del organismo administrador para cada riesgo evaluado, correspondiente a una tarea específica y reportada en el archivo "P07".
Archivo "P09": IPER_Verificación	Corresponde a un archivo plano que deberá contener información de la verificación de las medidas prescritas realizadas, por parte del organismo administrador, según lo reportado en el archivo "P08".
Archivo "P10": Registro_Asistencia_Técnica	Corresponde a un archivo plano que deberá contener la asistencia técnica en ámbitos específicos, otorgada a una entidad empleadora o sus centros de trabajo, por parte del organismo administrador.
Archivo "P11": Prescripcion_Asistencia_Técnica	Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de las medidas prescritas por el organismo administrador a una entidad empleadora o centro de trabajo, asociadas a una asistencia técnica específica (que no entren en la categoría de una evaluación de IPER).
Archivo "P12": Verificacion_Asistencia_Técnica	Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de la verificación de las medidas prescritas por el organismo administrador a una entidad empleadora o centro de trabajo, asociadas a una asistencia técnica específica, según el archivo "P11".
(*) La periodicidad de estos reportes será trimestral, con el acumulado histórico de las actividades realizadas.	

(.....)

LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES TÍTULO II. Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS) C. Anexos

C. Anexos

[Anexo N°29: Detalle de los archivos y campos del sistema GRIS \[se modifica\]](#)

[Anexo N°30: Formato de los archivos del sistema GRIS](#)

[Anexo N°31: Calendario de envío de los archivos del sistema GRIS](#)

[Anexo N°44: Listado de dominios del sistema GRIS \[se modifica\]](#)

ANEXO N°29 DETALLE DE LOS ARCHIVOS Y CAMPOS DEL SISTEMA GRIS

[se modifica 31.Archivo P02, en lo siguiente]

31. ARCHIVO P02

Nombre	:	P02
Referencia	:	Criticidad <u>Priorización</u> – Autoevaluación
Sistema	:	Prevención
Periodicidad	:	Anual
Entidad reportadora	:	Mutualidades e ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la base de datos de entidades empleadoras ~~y centros de trabajo~~ que hubieren categorizado como ~~mediana, altamente críticos o en otras categorías equivalentes a aquellas~~ “Priorización 1”= Alta ; “Priorización 2”= Media, “Priorización 3”= Baja, según la aplicación del algoritmo que se instruye en el número 4, Letra A, del Título II, Libro IV, del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744.

Los campos solicitados y el formato requerido por esta Superintendencia de Seguridad Social se presentan a continuación:

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de Dominio
----	--------------	-------------	--------------	---------	------------------

17	Nivel de <u>criticidad</u> <u>priorización</u>	<p>Declara la criticidad <u>priorización</u> definida por el organismo administrador, correspondiente a los niveles; <u>Priorización 1= Alta, Priorización 2= Media, Priorización 3= Baja</u></p> <p>alto, medio o bajo, o la asimilación de estos valores en los algoritmos de cada organismo administrador por entidad empleadora o centro de trabajo según corresponda. Ver tabla de dominio correspondiente.</p>	Texto (1)	1	49
----	--	--	-----------	---	----

ANEXO N°44 LISTADO DE DOMINIOS DEL SISTEMA GRIS

[se reemplaza la tabla N°49]

TABLA N°	49
Campo:	Nivel de <u>criticidad</u> <u>Priorización</u>
Código	Descripción
1	Alta
2	Media
3	Baja