



AU08-2019-03614

CIRCULAR N° 3.570

SANTIAGO, 15 DE ENERO DE 2021

IMPARTE INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA VISUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y SUS TRABAJADORES, CONTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SISESAT)

MODIFICA EL TÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORES DELEGADOS, DEL LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS Y 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 el artículo 12 de la Ley N°16.744, ha estimado pertinente regular el otorgamiento de las prestaciones preventivas y la visualización de la información de las entidades empleadoras, trabajadores dependientes y trabajadores independientes, contenida en el SISESAT, y el procedimiento de traspaso de dicha visualización, si la entidad empleadora o el trabajador independiente cambia de organismo administrador, a través de la modificación del Título II. Responsabilidades y Obligaciones de los Organismos Administradores y Administradores Delegados, del Libro IV. Prestaciones Preventivas y del 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, en los términos que a continuación se señalan.

I. MODIFÍCASE EL TÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORES DELEGADOS, DEL LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

1. Agrégase en la Letra A. Responsabilidad de los organismos administradores y de los administradores delegados, el siguiente número 6:

"6. Actividades preventivas en caso de cambio de organismo administrador

Si la entidad empleadora cambia de organismo administrador, el antiguo organismo administrador deberá cumplir con la ejecución de las actividades preventivas que correspondan, hasta la fecha en que se haga efectiva la renuncia. A su vez, a partir de la fecha en que el nuevo organismo administrador tenga acceso a la visualización de los expedientes registrados en el SISESAT, o a los respectivos registros con información histórica, conforme a lo establecido en la Letra G, del Título I, del Libro IX, éste deberá continuar con el cumplimiento de las prestaciones preventivas que hayan quedado pendientes. La información relativa a prestaciones preventivas que, a la fecha en que se haga efectiva la renuncia, se encuentre pendiente de remisión, deberá ser enviada por el antiguo organismo administrador a los distintos módulos del SISESAT dentro del plazo de 60 días, contado desde la fecha en que se haya hecho efectiva la referida renuncia. Tratándose del protocolo de vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores con exposición a sílice, el plazo para remitir el respectivo documento electrónico con el resultado de los exámenes practicados será de 90 días.

Si a la fecha en que se haga efectiva la renuncia existen informes de vigilancia ambiental pendientes de elaboración por el antiguo organismo administrador, dicha entidad deberá remitir esta información al respectivo módulo del SISESAT, siendo de cargo del nuevo organismo administrador realizar la prescripción de medidas que correspondan."

2. Agrégase en el Capítulo I. Aspectos generales, de la Letra F. Evaluación ambiental y de salud, el siguiente número 4:

"4. Intercambio de información de vigilancia de ambiente y de salud entre organismos administradores

Con el objetivo de dar continuidad operativa a las prestaciones preventivas relacionadas con los programas de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores, y evitar la repetición

de las evaluaciones ambientales y/o de salud, corresponderá efectuar un traspaso de información entre organismos administradores, cuando una entidad empleadora cambie de organismo administrador.

El nuevo organismo administrador tendrá la obligación de resguardar los datos personales y sensibles que le sean traspasados, implementando los mecanismos y/o procedimientos necesarios para que sólo el personal que corresponda pueda acceder a estos antecedentes, y únicamente con la finalidad de dar continuidad a las prestaciones preventivas de salud, o para el otorgamiento de las prestaciones médicas del Seguro de la Ley Nº 16.744 que correspondan.

Al respecto, los organismos administradores deberán efectuar las siguientes acciones:

a) Intercambio de información contenida en el módulo EVAST del SISESAT

Cuando el factor de riesgo o condición de ambiente laboral evaluado por el organismo administrador presente implementación en el módulo EVAST del SISESAT, el traspaso de información se efectuará según lo establecido en la Letra G, del Título I, del Libro IX.

b) Intercambio de información no contenida en el módulo EVAST del SISESAT

- i) Cuando la información correspondiente a un programa de vigilancia, elaborado conforme a las normas del Ministerio de Salud o por el respectivo organismo administrador, no esté contenida en el módulo EVAST del SISESAT, el organismo administrador anterior deberá remitir al nuevo organismo administrador, la información por cada centro de trabajo, correspondiente a las evaluaciones de ambiente efectuadas durante los últimos 3 años -o bien sólo la información correspondiente a la última evaluación, si entre la fecha en que se hace efectiva la renuncia o exclusión y la fecha en que se realizó la última evaluación hubieren transcurrido más de 3 años- incluyendo la respectiva prescripción de medidas y su verificación, cuando corresponda, y la copia de los exámenes de salud, o bien un registro electrónico de sus resultados, por cada trabajador, de cada programa de vigilancia implementado en la entidad empleadora.

Si la entidad empleadora no se ha incorporado a ningún programa de vigilancia, el antiguo organismo administrador deberá informar dicha circunstancia al nuevo organismo administrador.

- ii) Cuando se hubiere aplicado el cuestionario SUSESO/ISTAS21 en su versión breve, el antiguo organismo administrador deberá remitir al nuevo organismo administrador el informe de resultado de dicho cuestionario y la base de datos que se utilizó para obtener dicho informe.
- iii) Tratándose de los puestos de trabajo calificados como pesados, el antiguo organismo administrador deberá entregar al nuevo organismo administrador la información indicada en el Anexo Nº29 "Registro de vigilancia y de la salud en puestos de trabajos calificados como pesados". En caso que el nuevo organismo administrador requiera revisar el dictamen emitido por la Comisión Ergonómica Nacional, deberá solicitar dicho documento directamente a esta última entidad.

El organismo administrador anterior deberá remitir la información señalada -a través del medio electrónico que para estos efectos acuerden las mutualidades de empleadores y

el ISL- en un plazo de 90 días, contado desde la fecha en que se haya hecho efectiva la renuncia o exclusión. Para efectos de determinar la entidad a la que deben remitir la información, los organismos administradores podrán consultar el registro de afiliación y adhesión que la Superintendencia de Seguridad Social pondrá a su disposición.

Si el organismo administrador anterior no remite la información en el plazo señalado, el nuevo organismo administrador deberá notificar dicha circunstancia al correo electrónico evast@suseso.cl.

c) Información que debe ser traspasada por medios físicos

El nuevo organismo administrador podrá requerir al organismo administrador anterior la remisión de la copia de los exámenes imagenológicos (radiografías de tórax, tomografías entre otros) practicados al trabajador, para efectos de comparación en caso que en las nuevas evaluaciones se detecten alteraciones radiográficas o cuando el trabajador manifieste síntomas de enfermedad; u otras finalidades que tengan directa relación con el programa de vigilancia específico de que se trate.

La información requerida deberá ser remitida por el respectivo organismo administrador en un plazo de 30 días, contado desde la fecha de la solicitud efectuada por el nuevo organismo administrador. En caso que el organismo administrador que debe remitir la información no efectúe dicha gestión en el plazo señalado, el nuevo organismo administrador deberá notificar dicha circunstancia al correo electrónico evast@suseso.cl.

El traspaso de esta información, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 de la Ley Nº19.628 y 134 bis del D.F.L. Nº1, de 2005, del Ministerio de Salud, no requerirá de la autorización previa del trabajador, toda vez que dichos antecedentes son necesarios para el otorgamiento de prestaciones de salud en el contexto de las actividades de prevención de los riesgos profesionales y dicen relación con el cumplimiento de los objetivos legales impuestos a los organismos administradores en dicho ámbito.

En el evento que los antecedentes señalados previamente sean solicitados para una finalidad diversa a su utilización en el contexto del programa de vigilancia, la entidad requirente deberá acompañar un documento suscrito por el trabajador, en el que éste otorgue, en términos claros y explícitos, su autorización para que se le entreguen dichos antecedentes, indicando expresamente el propósito para el cual se requieren."

II. AGRÉGASE EN EL TÍTULO I. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SISESAT), DEL LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES, LA SIGUIENTE LETRA G, NUEVA, PASANDO LA ACTUAL LETRA G. ANEXOS, A SER LA LETRA H. ANEXOS:

"G. Administración y visualización de la información registrada en el SISESAT

1. Administración y visualización de los expedientes registrados en el SISESAT cuando una entidad empleadora o un trabajador independiente cambie de organismo administrador

Se define como "expediente", al conjunto de documentos electrónicos registrados en el SISESAT, respecto de una entidad empleadora y sus trabajadores, o bien de un trabajador independiente, con información referida a una determinada materia.

Cuando una entidad empleadora o trabajador independiente cambie de organismo administrador, el nuevo organismo administrador podrá visualizar y/o registrar nueva información en los expedientes contenidos en los diferentes módulos del SISESAT, en los términos que a continuación se indican:

a) Módulo EVAST y plataforma SUSESO/ISTAS21:

Respecto de los expedientes contenidos en el módulo EVAST y en la plataforma SUSESO/ISTAS21, el nuevo organismo administrador podrá visualizar toda la información contenida en éstos e incorporar nueva información a los respectivos expedientes. Adicionalmente, el nuevo organismo administrador podrá acceder a un registro con la información histórica de la entidad empleadora y de sus trabajadores, o del trabajador independiente, según corresponda. Dicho organismo administrador no podrá anular los documentos ingresados por el antiguo organismo administrador. A su vez, el antiguo organismo administrador no podrá visualizar, anular, ni incorporar nuevos antecedentes a estos expedientes, con excepción de la remisión del documento electrónico con el resultado de los exámenes practicados a trabajadores con exposición a sílice, conforme a lo indicado en el número 6, de la Letra A, del Título II, del Libro IV.

b) Módulos SIATEP, RALF y Capacitaciones

Tratándose de los expedientes contenidos en los módulos SIATEP y RALF la administración de éstos quedará radicada en el antiguo organismo administrador, quien podrá visualizar la información contenida en dichos módulos e incorporar nueva información. Sin perjuicio de lo anterior, el nuevo organismo administrador podrá registrar en dichos expedientes la documentación correspondiente a las prestaciones preventivas que le corresponda efectuar, y visualizar esta información. Asimismo, el nuevo organismo administrador podrá acceder a un registro con la información histórica de la entidad empleadora y de sus trabajadores, o del trabajador independiente, según corresponda. De la misma manera, el nuevo organismo administrador podrá acceder a un registro con la información histórica del módulo de Capacitaciones.

2. Procedimiento para el traspaso de la visualización de los expedientes contenidos en el SISESAT cuando una entidad empleadora o un trabajador independiente cambia de organismo administrador

La determinación del organismo administrador a quien corresponde la administración del módulo EVAST y la plataforma SUSESO/ISTAS21 del SISESAT, así como el acceso al registro con la información histórica de los módulos SIATEP, RALF y Capacitaciones, se efectuará en base a la información de trabajadores protegidos, cotizaciones, y trabajadores independientes afiliados, disponible en el Sistema de Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS).

El traspaso de la visualización de expedientes y el acceso a los correspondientes registros con información histórica, se efectuará los días 7 y 20 del mes siguiente a aquel en que el organismo administrador remita la respectiva información al sistema GRIS.”.

III. DERÓGASE LA CIRCULAR N° 3466, DE 2019, Y LA INSTRUCCIÓN CONTENIDA EN EL NÚMERO 1, DEL CAPÍTULO II DE LA CIRCULAR N° 3461, DE 2019, AMBAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

IV. VIGENCIA

Las modificaciones introducidas por la presente circular, entrarán en vigencia a partir del 5 de febrero de 2021, con excepción de la obligación de implementar un medio electrónico para el traspaso de la información no contenida en el módulo EVAST del SISESAT, establecida en el Capítulo I de esta circular, que entrará en vigencia el 26 de marzo de 2021, y de las derogaciones contenidas en el Capítulo III, que regirán a partir de la fecha su publicación.

**PATRICIA SOTO ALTAMIRANO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)**

GOP/PGC/LBA/VNC/JRO/SIH/CCR

DISTRIBUCIÓN

Organismos Administradores del Seguro de la Ley N°16.744

Copia informativa:

Departamento de Regulación

Departamento Contencioso

Departamento de Supervisión y Control

Departamento de Tecnología y Operaciones

Unidad de Prevención y Vigilancia

Unidad de Gestión Documental e Inventario