

TEXTO CON CONTROL DE CAMBIO

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

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS/TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados/

D. Asistencia técnica

(.....)

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

(.....)

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

~~Dentro de esta asistencia técnica, los organismos administradores deberán considerar: la prescripción de medidas para prevenir o controlar el riesgo de contagio de los trabajadores, la verificación del cumplimiento y actividades de capacitación, así como, la gestión específica asociada a la implementación y seguimiento de las medidas que correspondan, producto de la aplicación del documento denominado "Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en lugares de trabajo (FUF)".~~

~~13.12. _____ Asistencia técnica dirigida a empresas de plataforma digitales de servicios~~

(.....)

F. Evaluación ambiental y de salud/CAPÍTULO VII. Vigilancia del ambiente y de la salud en puestos de trabajo calificados como pesados

De conformidad con la modificación introducida por el D.S. N°49, de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en el artículo 28, del D.S. N°71, de 1996, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley N°19.404", la Comisión Ergonómica Nacional (CEN), una vez ejecutoriada la resolución que califica un trabajo como pesado, deberá remitir una copia al organismo administrador al que esté adherida o afiliada la entidad empleadora respectiva o a la empresa con administración delegada, a la que pertenece el respectivo puesto. Lo anterior, con el objeto que dichos organismos incorporen a los trabajadores que se desempeñan en esos puestos de trabajo en sus programas de vigilancia de la salud, los que deben elaborarse considerando los factores de carga global evaluados por la CEN, en su calificación, y de acuerdo a lo establecido en los Protocolos de Vigilancia del Ministerio de Salud. Adicionalmente, para la elaboración de dichos programas podrán considerar las normas y guías técnicas del Ministerio de Salud que resulten aplicables.

Para determinar si procede ingresar a los trabajadores que se desempeñan en esos puestos de trabajo, en programas de vigilancia de la salud, los organismos administradores y las empresas con administración delegada deberán revisar los cuatro factores de carga evaluados por la CEN, verificando el valor señalado para cada uno. Si el factor de carga tiene valor 2 o 3, deberán realizar la evaluación del ambiente, mediante evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas, de acuerdo a lo establecido en los protocolos de vigilancia del Ministerio de Salud vigentes o, a falta de éstos, en los programas de vigilancia que, para el agente en cuestión, deberán elaborar y remitir para conocimiento de la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de un plazo no superior a 45 días corridos, contado desde la notificación de la CEN.

Una vez confirmada la exposición de los trabajadores a los riesgos del puesto de trabajo evaluado, éstos deberán ser incorporados a los programas de vigilancia ambiental y/o de la salud correspondiente.

La existencia de esa exposición y el eventual ingreso de los trabajadores a los programas de vigilancia de la salud, podrá también determinarse en base a las evaluaciones ambientales de que disponga el organismo administrador, siempre que se encuentren vigentes, conforme a la periodicidad establecida en el protocolo o programa de vigilancia correspondiente. La información relativa a esas evaluaciones, deberá incorporarse en el registro que se instruye en este capítulo.

Si en virtud de evaluaciones de ambiente y/o salud realizadas con anterioridad a la resolución de la CEN, los trabajadores ya se encontraban incorporados en un programa de vigilancia, deberán ser informados en el registro que se instruye en este capítulo, y continuar sus evaluaciones de acuerdo a la periodicidad establecida en el respectivo programa de vigilancia.

Las evaluaciones ambientales y el ingreso de los trabajadores a los programas de vigilancia de la salud, cuando proceda, deberán efectuarse dentro del plazo de 60 días, contado desde la notificación de la resolución de la CEN que califica un trabajo como pesado.

Los organismos administradores y las empresas con administración delegada deberán mantener un registro de los centros de trabajo, que contenga la información de la evaluación del ambiente y de la incorporación al programa de vigilancia de la salud de los trabajadores que se desempeñan en los puestos de trabajo calificados como pesados. Asimismo, deberá incluirse la información de aquellos puestos de trabajo cuyos trabajadores no se incorporen a programas de vigilancia de la salud, en virtud del resultado de las evaluaciones del ambiente o por no exigirlos los protocolos de vigilancia correspondientes.

Para la confección del registro se deberá utilizar el formato ~~establecido en el Anexo N°29 "Registro vigilancia de ambiente y de salud en puestos de trabajo calificados como pesados"~~ que se instruya en la circular del Plan Anual de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El citado registro deberá ser remitido al correo electrónico evast@suseso.cl, de la Superintendencia de Seguridad Social, a más tardar el 31 de julio y el 31 de enero de cada año, con la información del primer y segundo semestre, respectivamente. En él se deberán incorporar los antecedentes relativos a las nuevas resoluciones notificadas por la CEN dentro del último semestre y actualizar la información de los puestos de trabajo registrados en semestres anteriores. Sin perjuicio de lo anterior, el señalado registro con todos los respaldos de las evaluaciones del ambiente realizadas, deberá mantenerse a disposición de la Superintendencia de Seguridad Social.

Los organismos administradores deberán entregar a sus entidades empleadoras adherentes o afiliadas, un informe, por centro de trabajo, denominado "Informe de asistencia técnica por evaluación de puestos de trabajo calificados como pesados", el cual deberá:

1. Identificar el o los puestos de trabajo evaluados y la resolución de la CEN correspondiente;
2. Señalar si en el puesto de trabajo evaluado existe o no exposición a algún agente de riesgo, precisando cuál o cuáles;
3. Indicar el resultado de la evaluación del ambiente y el nivel de exposición de cada puesto de trabajo, según el agente de riesgo específico;
4. Precisar si los trabajadores del puesto de trabajo evaluado ingresan o no a los programas de vigilancia de la salud;
5. Respecto de los trabajadores que no ingresen a programas de vigilancia de la salud, precisar los fundamentos de esa determinación. En este caso, el informe deberá señalar que esta situación no implica la pérdida de la calificación otorgada por la CEN, y

6. Señalar las medidas prescritas, según el agente de riesgo evaluado. Para la prescripción de medidas a entidades empleadoras con trabajadores en régimen de subcontratación, los organismos administradores deberán proceder conforme a lo instruido en el [Capítulo II, Letra G, de este Título II](#).

Si el programa de vigilancia de exposición a un determinado agente de riesgo, evaluado por el organismo administrador, se encuentra implementado en el sistema EVAST-SISESAT, la información asociada deberá ser reportada según lo establecido en la [Letra D. Evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores \(EVAST-SISESAT\), del Título I, del Libro IX](#).

Asimismo, los organismos administradores deberán evaluar la pertinencia de incorporar a programas de vigilancia de la salud, a los trabajadores de puestos de trabajo calificados como pesados por la CEN, con anterioridad al 9 de marzo de 2018, data de entrada en vigencia del citado D.S. N°49, cuando lo soliciten sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, en el contexto de la asistencia técnica que deben brindar en materias de prevención.

(.....)

K. Anexos



Anexo N°1: Autoevaluación inicial de cumplimiento de aspectos legales



Anexo N°3: Autoevaluación inicial de Riesgos Crítico

(.....)



~~Anexo N°29: Registro de vigilancia y de la salud en puestos de trabajos calificados como pesados~~
[Se elimina]

(.....)



Anexo N°35: Registro en el SISESAT del Primer Nivel del Programa de Formación de Monitores de Seguridad y Salud en el Trabajo [Se modifica]

ANEXO N°35

REGISTRO EN EL SISESAT DEL PRIMER NIVEL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE MONITORES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

[.....]

2. Instrucciones para el registro de los 12 e-doc 23, que componen el PRIMER NIVEL del programa de Formación de Monitores en Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme el plan formativo de Chilevalora sus temáticas y contenidos:
- d) 4° e-doc 23, correspondiente al Nivel 1, Modulo 2, Tema principal 1 y sub temas 1 del Anexo N°35 "Programa de Formación de Monitores de Seguridad y Salud en el Trabajo", de la Letra K. Anexos, del Título II, Libro IV.

ZONA DEFINICION ACTIVIDAD (zfa)						
Código actividad	Código de la actividad, asignado por OA a un Curso, charla, seminario, etc.	STTexto		I	1	PFM-A-N1-M2-T1-ST1 (1)

Modalidad de la actividad	3=Curso Opciones de: 1=Presencial 2=Semi-presencial 3=Distancia	STModalidadActividad		IE	1	Definido por O.A.
CTCodigo Contenidos	Repeticiones de: CTCodigoContenidosCapacitacion (de 1 a n códigos) Código Contenidos: A101 = A: Aspectos Generales de SST, 1:Marco General, 01: Ley 16744 y normativa relacionada A102= A: Aspectos Generales de SST, 1:Marco General, 02: Normativa Sectorial de SST.	STCodigoContenidos	Cada actividad declarada debe contar con al menos un código de contenido.	IE	1	G1000(3)
Otros Códigos Agente Riesgo	Otros Códigos de Agente de Riesgos asociados a la Actividad, según el listado Europeo de Agentes de riesgos (n veces) Otros Códigos de Peligro	STCodigoAgenteEnfermedad		IE	1	(en blanco)

(.....)

- j) 10° e-doc 23 correspondiente al Nivel 1, Modulo 3, Tema principal 2 y sub temas 5, 6, 7 y 8 del Anexo N°35 "Programa de Formación de Monitores de Seguridad y Salud en el Trabajo", de la Letra K. Anexos, del Título II, Libro IV.

ZONA DEFINICION ACTIVIDAD (zfa)						
Código actividad	Código de la actividad, asignado por OA a un Curso, charla, seminario, etc.	STTexto		I	1	PFM-A-N1-M3-T2-ST5-ST6-ST7-ST8 (1)

(.....)

Modalidad de la actividad	Opciones de: 1=Presencial 2=Semi-presencial 3=Distancia	STModalidadActividad		IE	1	Definido por O.A.
CTCodigo Contenidos	Repeticiones de: CTCodigoContenidosCapacitacion (de 1 a n códigos) Código Contenidos: A101 = A: Aspectos Generales de SST, 1:Marco General, 01: Ley 16744 y normativa relacionada A102= A: Aspectos Generales de SST, 1:Marco General, 02: Normativa Sectorial de SST.	STCodigoContenidos	Cada actividad declarada debe contar con al menos un código de contenido.	IE	1	G2000(3)
Otros Códigos Agente Riesgo	Otros Códigos de Agente de Riesgos asociados a la Actividad, según el listado Europeo de Agentes de riesgos (n veces)	STCodigoAgenteEnfermedad		IE	1	(en blanco)

(.....)

Especificación requisito	Corresponde al detalle del campo: "requisito del capacitador".	STTexto	Si campo: "Requisito del capacitador"=1, 2 o 99	I	2	Definido por O.A.
--------------------------	--	---------	---	---	---	-------------------

Notas:

- (1) Código de actividad del e-doc 23 (ejemplo PFM-N1-A-M1-T1-ST1-ST2), donde PFM = Programa de Formación de Monitores; N1= Nivel 1; A=Actividad; M1= Módulo 1; T1=Tema 1; ST1=SubTema1; ST2 =SubTema2.
- (2) El nombre de la actividad contiene el nombre del módulo, la temática principal y los contenidos de acuerdo con la propuesta para el Nivel 1 de este programa. En caso de incorporar contenidos adicionales, se deberá registrar a continuación del último contenido instruido y declararlo utilizando el código STTemaOA "nombre temática".
- (3) Los códigos de contenido deberán completarse con los códigos del Apéndice D del Anexo N°28 "Descripción documentos electrónicos CAPACITACIÓN SISESAT" de la Letra G. Anexos, Título I, Libro IX. Cabe hacer presente que, los códigos de gestión (G1000) y técnicas (G2000) se componen de 5 dígitos alfanuméricos.
- (4) Nombre Homologado para el Primer nivel del Programa.
- (5) Nomenclatura del código de programa del e-doc26: PFM-P-N1, donde PFM = Programa de Formación de Monitores, P=Programa, N1=Nivel 1.

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

A. Antecedentes generales

B. Modelo de reporte

(.....)

4. Información de prevención de riesgos laborales

Archivo "P01": Resultados aplicaciones cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve	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.
Archivo "P02": Criticidad - Autoevaluación	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, según la aplicación del algoritmo que se instruye en el número 4, Letra A, del Título II, Libro IV.
Archivo "P03": Asistencias Técnicas	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. Eliminado
(.....)	(.....)

C. Anexos



Anexo N°29: Detalle de los archivos 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” **[Se modifica]**



Anexo N°44: Listado de dominio del sistema GRIS

ANEXO N°29

DETALLE DE LOS ARCHIVOS Y CAMPOS DEL SISTEMA GRIS

[.....]

32.ARCHIVO P03

Nombre	:	P03
Referencia	:	Asistencias Técnicas
<u>Eliminado</u>		

Nombre	:	P03
Referencia	:	Asistencias Técnicas
Sistema	:	Prevención
Periodicidad	:	Semestral
Entidad reportadora	:	Mutualidades e ISL

Definición:

~~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, entre otras.~~

~~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
1	Id Empleador	Rut de la entidad empleadora.	Texto (11)	95668978-5	-
2	Razón social	Razón social de la entidad empleadora.	Texto (120)	Sociedad Agro Ltda.	-
3	Actividad económica	Código de la actividad económica de la Entidad empleadora. El organismo administrador deberá informar a las entidades empleadoras sobre la correcta asignación del código de actividad de la empresa evaluada. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (6)	154110	11
4	Número de Trabajadores	Número promedio anual de trabajadores de un año calendario.	Número (14)	10000	-
5	Dirección empleador	Dirección completa del empleador. Debe incluir calle, número y departamento, si es que corresponde.	Texto (120)	Huérfanos 1376, Depto. 2405	-
6	Código de Comuna del empleador	Código único territorial de la comuna donde se encuentra la entidad empleadora. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (5)	13120	6
7	Id de Empresa Principal	Rut de la empresa principal o mandante. En el caso que un centro de trabajo opere bajo un régimen de subcontratación.	Texto (11)	99.000.000-9	-

8	Centro de Trabajo (CT)	Indica si la información reportada corresponde a la de un Centro de Trabajo. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
9	Nombre del CT	Nombre descriptivo del centro de trabajo evaluado.	Texto (120)	Sucursal Talca	-
10	Función del Empleador en el CT	Función del empleador en el centro de trabajo. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Centro de Trabajo (CT)" es igual a 1.	Texto (1)	1	48
11	Número de Trabajadores del CT	Cantidad total de trabajadores del centro de trabajo. Informar sólo si el campo "Centro de Trabajo (CT)" es igual a 1.	Número (14)	10000	-
12	Dirección del CT	Dirección completa del Centro de Trabajo. Debe incluir calle, número y departamento, si es que corresponde. Informar sólo si el campo "Centro de Trabajo (CT)" es igual a 1.	Texto (120)	Huérfanos 1376, Depto. 2405	-
13	Código de comuna del CT	Código único territorial de la comuna donde se encuentra el Centro de Trabajo (CT). Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Centro de Trabajo (CT)" es igual a 1.	Texto (5)	13120	6
14	Actividad económica del CT	Código de la actividad económica del Centro de Trabajo evaluado, por ejemplo, código de Educación cuando se trate de un establecimiento escolar que dependa de una Municipalidad. El organismo administrador deberá informar a las entidades empleadoras sobre la correcta asignación del código de actividad del Centro de Trabajo evaluado. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Centro de Trabajo (CT)" es igual a 1.	Texto (6)	154110	11
15	Fecha inicio faena	Fecha de inicio de la faena. Informar sólo si el campo "Centro de Trabajo (CT)" es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
16	Fecha término faena	Fecha de término de la faena, si corresponde. Informar sólo si el campo "Centro de Trabajo (CT)" es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
17	Asesoría en IPER	Indica la existencia de asesoría en IPER. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
18	Fecha de Asesoría IPER	Corresponde a la fecha de ejecución de la actividad. Informar sólo si el campo "Asesoría en IPER" es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
19	Plan de trabajo IPER	Indica la existencia de plan de trabajo. Informar sólo si el campo "Asesoría en	Texto (1)	1	50

		IPER” es igual a 1.			
20	Actividades de capacitación	Indica si existe elaboración o prescripción de un plan de capacitación. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo “Asesoría en IPER” es igual a 1.	Texto (1)	1	63
21	Asistencia Técnica en GRD/EMERG	Indica la existencia de asistencia técnica en GRD/EMERG. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
22	Tipo de Asistencia Técnica en GRD/EMERG	Corresponde al tipo de actividad de asistencia técnica proporcionada por el organismo administrador. En caso que se entregue más de una asistencia técnica, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si se entrega “Prescripción”, “Capacitación/Difusión” y “Reunión/es” se deberá informar el valor “124”. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en GRD/EMERG” es igual a 1.	Texto (77)	124	51
23	Fecha de última Asistencia Técnica en GRD/EMERG. entregada	Corresponde a la fecha de ejecución de la actividad. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en GRD/EMERG” es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
24	Asistencia Técnica en uso de sustancias químicas peligrosas	Indica la existencia de asistencia técnica en uso de sustancias químicas peligrosas. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
25	Identificación de uso de sustancias químicas peligrosas	Corresponde al tipo de utilización de sustancias químicas peligrosas en la entidad empleadora o en el centro de trabajo. En caso que la sustancia química tenga más de un uso, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si se utiliza en “Producción” y “Almacenamiento” se deberá informar el valor “23”. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en uso de sustancias químicas peligrosas” es igual a 1.	Texto (5)	23	52
26	Tipos de sustancias químicas	Corresponde a la clase o tipo de sustancias química identificada. En caso que la sustancia química corresponde a más de un tipo o clase, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si corresponde a “Clase 3: líquida inflamable” y “Clase 4: sólida inflamable” se deberá informar el valor “34”. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en	Texto (9)	34	53

		uso de sustancias químicas peligrosas” es igual a 1.			
27	Tipo de Asistencia Técnica en Sustancias Químicas Peligrosas	Corresponde al tipo de actividad de asistencia técnica proporcionada por el organismo administrador. En caso que se entregue más de una asistencia técnica, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si se entrega “Prescripción”, “Capacitación/Difusión” y “Reunión/es” se deberá informar el valor “124”. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en uso de sustancias químicas peligrosas” es igual a 1.	Texto (77)	124	51
28	Fecha última Asistencia Técnica en sustancias químicas peligrosas	Corresponde a la fecha de ejecución de la actividad. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en uso de sustancias químicas peligrosas” es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
29	Asistencia Técnica en C.P.H.S.	Indica la existencia de asistencia técnica en Comités Paritarios de Higiene y Seguridad C.P.H.S. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
30	Identificación de existencia C.P.H.S.	Indica la conformación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad C.P.H.S. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en C.P.H.S.” es igual a 1.	Texto (1)	1	54
31	Tipo de Asistencia Técnica en C.P.H.S.	Corresponde al tipo de actividad de asistencia técnica en Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, proporcionada por el organismo administrador. En caso que se entregue más de una asistencia técnica, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si se entrega “Prescripción”, “Capacitación/Difusión” y “Reunión/es” se deberá informar el valor “124”. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en C.P.H.S.” es igual a 1.	Texto (7)	124	51
32	Fecha de última Asistencia Técnica en C.P.H.S.	Corresponde a la fecha de ejecución de la actividad. Informar sólo si el campo “Asistencia Técnica en C.P.H.S.” es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
33	Asistencia Técnica en S.G.S.S.T.	Indica la existencia de asistencia técnica en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (S.G.S.S.T). Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22

34	Estado del S.G.S.S.T.	Corresponde al estado del S.G.S.S.T. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en S.G.S.S.T." es igual a 1.	Texto (1)	1	55
35	Asistencia Técnica en implementación de S.G.S.S.T.	Corresponde al tipo de actividad de asistencia técnica en S.G.S.S.T. proporcionada por el organismo administrador. En caso que se entregue más de una asistencia técnica, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si se entrega "Prescripción", "Capacitación/ Difusión" y "Reunión/es" se deberá informar el valor "124". Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en S.G.S.S.T." es igual a 1.	Texto (7)	124	51
36	Fecha de última Asistencia Técnica entregada en S.G.S.S.T.	Corresponde a la fecha de ejecución de la actividad. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en S.G.S.S.T." es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
37	Asistencia Técnica en M.M.C.	Indica la existencia de asistencia técnica en Manejo Manual de Carga (M.M.C.) Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
38	Tipo de Asistencia Técnica en M.M.C entregada	Corresponde al tipo de actividad de asistencia técnica en M.M.C. proporcionada por el organismo administrador. En caso que se entregue más de una asistencia técnica, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si se entrega "Prescripción", "Capacitación/ Difusión" y "Reunión/es" se deberá informar el valor "124". Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en M.M.C." es igual a 1.	Texto (7)	124	51
39	Fecha última Asistencia Técnica en M.M.C.	Corresponde a la fecha de ejecución de la actividad. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en M.M.C." es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
40	Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS	Indica la existencia de asistencia técnica en Protocolo TMERT-EESS. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
41	Tipo Asistencia Técnica Protocolo TMERT-EESS	Corresponde al tipo de asistencia técnica en TMERT-EESS. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	1	57
42	Lista de chequeo TMERT-EESS	Indica la existencia de lista de chequeo. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22

43	Fecha de lista de chequeo TMERT-EESS	Corresponde a la fecha de ejecución de la actividad. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
44	Nivel de riesgo categorías lista de chequeo TMERT-EESS	Corresponde al nivel de riesgo según la lista de chequeo. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	1	58
45	Prescripción de medidas según lista de chequeo TMERT-EESS	Indicar la existencia de prescripción de medidas de acuerdo a la lista de chequeo. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	1	22
46	Fecha de verificación de medidas según lista de chequeo TMERT-EESS	Corresponde a la fecha en que se verificaron las medidas prescritas según los resultados de la lista de chequeo. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
47	Tipo evaluación cuantitativa TMERT-EESS	Corresponde al tipo de evaluación cualitativa. En caso que exista más de una evaluación cualitativa, se deben registrar los códigos de forma consecutiva. Por ejemplo, si existe "OCRA" y "OWAS" se deberá informar el valor "13". Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (4)	13	59
48	Resultado evaluación OCRA TMERT-EESS	Corresponde al resultado del test OCRA. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	Aceptable	64
49	Resultado evaluación Strain Index TMERT-EESS	Corresponde al resultado del test Strain Index. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	1;2;3;4;5;6;7.	65
50	Resultado evaluación OWAS TMERT-EESS	Corresponde al resultado del test Owas. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	1;2;3;4	66
51	Prescripción de medidas según evaluación cuantitativa TMERT-EESS	Indica la existencia de prescripción de medidas según el resultado de la evaluación cuantitativa. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	1	22
52	Fecha de verificación de medidas según evaluación cuantitativa TMERT-EESS	Corresponde a la fecha en que se verificaron las medidas prescritas según los resultados de cualquiera de las evaluaciones cuantitativas. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
53	Ingresa a programa de vigilancia salud TMERT-EESS	Indica si existe ingreso a programa de vigilancia de salud. Ver tabla de dominio correspondiente. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Texto (1)	1	22

54	Fecha de Ingreso a vigilancia de salud TMERT-EESS	Corresponde a la fecha de ingreso a vigilancia de salud. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Número (8) AAAAMMDD	20190905	-
55	Número de trabajadores que deben ingresar a vigilancia de salud TMERT-EESS	Corresponde al número de trabajadores en vigilancia. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Número (14)	50	-
56	Número de trabajadores evaluados TMERT-EESS	Corresponde al número de trabajadores evaluados. Informar sólo si el campo "Asistencia Técnica en Protocolo TMERT-EESS" es igual a 1.	Número (14)	50	-
57	Número de casos enfermos profesionales TMERT-EESS	Se debe completar, si no presenta enfermos profesionales registrar "0", si presenta enfermos profesionales, registrar número de trabajadores.	Número (14)	3	-

ANEXO N°31

CALENDARIO DE ENVÍO DE LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA GRIS

[.....]

A. Envío de archivos planos:

Nombre del archivo	Periodicidad de envío	Fecha de referencia de la información	Fecha límite de envío a SUSESO
A01	Mensual	45 días anteriores al envío de la información	Hasta el día 15 de cada mes o en su defecto el día hábil siguiente
A02	Mensual	1 mes anterior al envío de la información	Hasta el último día del mes siguiente a la fecha de cierre del respectivo mes, trimestre, semestre o año calendario, según corresponda
A03			
A04			
A05	Mensual	Mes correspondiente al envío de la información	Hasta el día 15 de cada mes o en su defecto el día hábil siguiente
A06			
A07	Bienal	Mes de febrero siguiente al cierre del año calendario bienal en que procede realizar el proceso de evaluación del D.S.N°67.	
I01	Mensual	1 mes anterior al envío de la información	
I02	Trimestral		

I03	Mensual		Hasta el último día del mes siguiente a la fecha de cierre del respectivo mes, trimestre, semestre o año calendario, según corresponda
I04	Mensual		
I05	Semestral		
I06	Semestral		
R01	Mensual		
R02	Mensual		
R03	Mensual		
R04	Mensual		
R05	Mensual		
R06	Trimestral		
G01	Mensual		
G02	Mensual		
G03	Mensual		
G04	Anual		
G05	Mensual		
G06	Mensual		
G07	Mensual		
G08	Mensual		
G09	Semestral		
G10	Mensual		
P01	Trimestral	Trimestre anterior al del mes de envío de la información	Hasta el último día del mes siguiente a la fecha de cierre del respectivo mes, trimestre, semestre o año calendario, según corresponda
P02	Anual	1 mes anterior al envío de la información	
P03	Semestral		
Eliminado			
P04	Mensual		
P05	Semestral		
P06	Trimestral		
P07	Trimestral		
P08	Trimestral		
P09	Trimestral		
P010	Trimestral		
P011	Trimestral		
P012	Trimestral		

Documento preparado por la Intendencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como referencia para una mayor comprensión de las modificaciones introducidas al Compendio de Normas del Seguro Social de la Ley N°16.744 mediante el proyecto de circular sometido a consulta pública.
