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

E. Empresas con infracciones en materia de SST constatadas por la Dirección del Trabajo

1. Procedimiento

a) La Dirección del Trabajo (DT) informará las infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad a los organismos administradores, vía correo electrónico en un archivo plano según el formato del Anexo N°64: "Notificación de infracción o deficiencias", de la Letra H, Título I del Libro IX.

Copia de dicho correo electrónico será remitido por la DT a la Superintendencia de Seguridad Social, a la dirección infraccionesdt@suseso.cl.

En aquellos casos en que el organismo administrador determine que la empresa informada por la DT no es su adherente o afiliada, deberá informar esta situación a dicha Dirección al correo usesal@dt.gob.cl, con copia a la Superintendencia de Seguridad Social, al correo infraccionesd@suseso.cl de las infracciones o deficiencias. Hasta que no se instruya su obligatoriedad, se podrá informar esta situación a la Superintendencia de Seguridad Social mediante documento electrónico "Empresas No Adheridas o No Afiliadas", de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°26 "Estructura y contenido de los documentos electrónicos de infracciones DT" de la Letra H, Título I del Libro IX. Las entidades que se encuentran enviando esta información vía documento electrónico deberán mantener este mecanismo de remisión de la información.

b) Los organismos administradores, al momento de tomar conocimiento de las infracciones o deficiencias constatadas en sus empresas adheridas o afiliadas, deberán proceder de acuerdo a lo siguiente:

i) Prescribir, por escrito, a la empresa infractora, las medidas correctivas específicas que correspondan, en el formato que se adjunta en el Anexo N°10: "Prescripción de Medidas Correctivas Infracciones DT", de la Letra K, Título II, del Libro IV. La prescripción de dichas medidas deberá realizarla el organismo administrador en todos los casos en que las condiciones de higiene y seguridad de la empresa así lo ameriten, incluso si ésta acredita que está tramitando una apelación ante la Dirección del Trabajo.

Sin embargo, en aquellos casos en que el organismo administrador, al momento de efectuar la visita a la empresa, considere que no es necesario prescribir alguna medida correctiva, deberá informarlo en el ya citado Anexo N°10: "Prescripción de Medidas Correctivas Infracciones DT", de la Letra K, Título II, del Libro IV, en la fila destinada a describir la medida para la respectiva infracción o deficiencia, señalando las razones técnicas que justifiquen su decisión

Excepcionalmente, se podrán prescribir medidas correctivas de manera no presencial, en caso de determinadas infracciones en materia de condiciones sanitarias básicas.

Por otra parte, en aquellos casos en que no sea posible obtener la firma de un representante de la empresa, o la prescripción no se realice de manera presencial, deberá informar esta situación en el formulario, en el sector destinado a registrar dicha firma, debiendo enviarlo, posteriormente, por carta certificada dirigida al representante legal de la empresa.

ii) Informar dichas medidas a la DT y a la Superintendencia de Seguridad Social, del siguiente modo:

- A la Superintendencia de Seguridad Social se deberá enviar el documento electrónico "Prescripción de Medidas", que contiene la información de su homólogo en formulario papel. Por lo anterior, este documento electrónico se deberá utilizar también respecto de aquellas empresas en que no se consideró necesario prescribir alguna medida correctiva, señalando las razones técnicas que justifiquen esa decisión, y

- A la Inspección del Trabajo que corresponda, se deberá remitir copia del documento señalado en el primer párrafo del número i), elaborado según el formato del Anexo N°10: "Prescripción de Medidas Correctivas Infracciones DT", de la Letra K, Título II del Libro IV, al correo electrónico que se señala en el Anexo N°65: "Correos electrónicos de las Inspecciones del Trabajo Regionales" de la Letra H, Título I del Libro IX.

  El correo electrónico debe ser dirigido a la Inspección del Trabajo que fiscalizó a la empresa infractora, señalando en el "Asunto" del correo el nombre de la empresa y su RUT, adjuntando el documento antes señalado.

iii) El plazo para prescribir las medidas correctivas a las entidades empleadoras e informar éstas a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, será de 30 días corridos, contado desde la respectiva notificación. Se entenderá que la fecha de notificación de las infracciones es el día hábil siguiente a la fecha de envío del correo electrónico por parte de la DT.

iv) En aquellos casos en que la infracción haya sido calificada como "gravísima" por la Dirección del Trabajo, el organismo administrador deberá verificar el cumplimiento de las medidas prescritas, en los plazos indicados para tal efecto, e informar de esta situación a la Superintendencia de Seguridad Social, mediante documento electrónico "Seguimiento Medidas Prescritas", según el formato contenido en el Anexo N°26 "Estructura y contenido de los documentos electrónicos de infracciones DT". En caso de incumplimiento de las medidas prescritas deberá señalar las acciones específicas que hubiere adoptado al respecto, en la glosa del seguimiento del documento electrónico antes señalado.

    Dicho documento debe ser remitido a la Superintendencia de Seguridad Social en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la fecha del seguimiento realizado para verificar el cumplimiento de las medidas prescritas.

2. Documentos electrónicos

En resumen, los documentos electrónicos que inicialmente se remitirán al SISESAT son los siguientes:

	Documentos	
Código	**Nombre**	**Descripción**
IDT2	"Prescripción de Medidas"	Documento de los organismos administradores, informando las medidas prescritas.
IDT3	"Seguimiento de Medidas Prescritas"	Documento de los organismos administradores, informando el seguimiento de las medidas prescritas.
IDT4	"Empresas No Adheridas o No Afiliadas"	Documento de los organismos administradores, informando las entidades empleadoras que no son sus adherentes o afiliadas.

Las comunicaciones dirigidas a la Superintendencia de Seguridad Social en relación a la implementación de los documentos electrónicos con información asociada a las infracciones y deficiencias en materia de higiene y seguridad, constatadas por la Dirección del Trabajo, en el SISESAT, deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico: sisesat@suseso.cl.