

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

/ LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES / TÍTULO II. Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS) / B. Modelo de reporte / 6. Autorización de usuarios

6. Autorización de usuarios

Para proceder a la creación de los usuarios autorizados para enviar los reportes detallados en este Título II, se requiere que los gerentes generales de cada organismo administrador envíen el nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario autorizado a reportar, al correo electrónico grismutuales@suseso.cl.

Los organismos administradores podrán solicitar como máximo 10 usuarios, siendo la entidad la responsable del uso que se dé a las claves otorgadas.

De la misma forma, cuando se requiera dar de baja a un usuario, el gerente general de la entidad informante deberá solicitar a la Superintendencia de Seguridad Social, a través del correo electrónico ya señalado, la eliminación del usuario, indicando su nombre completo y las razones por las cuales se adopta esta determinación. Cada entidad es responsable de mantener actualizado el registro de usuarios que poseen acceso al sistema GRIS.
