

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados F. Evaluación ambiental y de salud

## CAPÍTULO VI. Vigilancia de la salud de los trabajadores independientes

El presente capítulo contiene las responsabilidades de los organismos administradores en la implementación de la vigilancia de la salud de los trabajadores independientes, en concordancia con lo establecido en el D.S. N°67, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y en los protocolos de vigilancia del Ministerio de Salud.

1. Los organismos administradores deberán realizar las evaluaciones de la salud de los programas de vigilancia existentes, a los trabajadores independientes, considerando las siguientes situaciones:

### a) Trabajador independiente con una enfermedad profesional

Conforme a lo establecido en el D.S. N°67, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social el organismo administrador deberá incorporar al trabajador independiente a sus programas de vigilancia de la salud, al momento de diagnosticarle alguna enfermedad profesional.

Atendido lo señalado, el organismo administrador en forma previa a otorgar el alta laboral al trabajador independiente, deberá prescribirle las medidas correctivas, conforme al agente de riesgo causante de la enfermedad, con el objeto de eliminar o disminuir la exposición al riesgo en su lugar de trabajo y deberá incorporarlo al respectivo programa de vigilancia de la salud, cuando el trabajador continúe realizando la misma actividad expuesto al agente de riesgo sujeto a programa de vigilancia.

Cuando el trabajador diagnosticado con una enfermedad profesional realice sus labores con otros trabajadores expuestos al mismo agente de riesgo, lo que debe ser indagado en el estudio de puesto de trabajo para la calificación de la enfermedad, el organismo administrador deberá comunicar esta situación, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la calificación de la enfermedad: al administrador delegado, al organismo administrador de la entidad empleadora del trabajador dependiente, para que le prescriba las medidas que correspondan y/o a los trabajadores independientes que se encuentren en dicha situación, para que éstos soliciten asistencia técnica a su respectivo organismo administrador. En caso que dichos trabajadores estén adheridos o afiliados al mismo organismo administrador del trabajador con la enfermedad profesional, éste deberá, en el mismo plazo antes señalado, evaluar la exposición al agente de riesgo de estos trabajadores, prescribir las medidas correctivas e incorporarlos a sus programas de vigilancia, cuando corresponda.

### b) Trabajador independiente solicita su incorporación a vigilancia de la salud

Los organismos administradores deberán evaluar la pertinencia de la solicitud realizada por el trabajador independiente, considerando el o los agentes de riesgos a los que se encuentra expuesto, para lo que deberán proporcionar al trabajador un instrumento de autoevaluación de los riesgos de acuerdo al o los agentes para el que se solicita su vigilancia.

Por lo señalado, los organismos administradores deberán elaborar instrumentos de autoevaluación de riesgos para agentes específicos, considerando los programas de vigilancia existentes y las actividades económicas que realizan sus trabajadores independientes afiliados

o adheridos. Este instrumento debe permitir determinar si corresponde o no su ingreso de un programa de vigilancia de la salud e identificar las medidas de control para prevenir la ocurrencia de la respectiva enfermedad profesional.

Dichos instrumentos, deberán ser puestos a disposición de los trabajadores que solicitan la incorporación a vigilancia de la salud y de aquellos que lo requieran.

Los organismos administradores deberán responder la solicitud realizada por el trabajador en un plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del instrumento de autoevaluación de riesgos. Cuando corresponda, en el mismo plazo, deberán prescribir las medidas para controlar el o los riesgos presentes en el lugar de trabajo y citar a los trabajadores a la o las evaluaciones de la salud contempladas en el respectivo programa de vigilancia.

c) Trabajador independiente que realice sus actividades en un lugar donde se haya implementado un programa de vigilancia

El trabajador independiente que preste sus servicios en una entidad empleadora donde se haya implementado un programa de vigilancia, podrá solicitar a su organismo administrador ingresar a éste, conforme a los artículos 19 y 20 del D.S. N° 67, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, para efectos de evaluar las repercusiones en su salud de la exposición al agente de riesgo y que se le prescriban las medidas preventivas específicas que debiese adoptar.

En estos casos, el organismo administrador deberá evaluar la situación del trabajador, considerando la presencia del agente, la exposición al riesgo y el tiempo de permanencia en el lugar de trabajo, para definir su ingreso al programa de vigilancia de la salud. En caso de que se determine que no corresponde el ingreso a vigilancia, el organismo administrador deberá informar al trabajador los motivos que justifican de dicha determinación y mantener registro de estas situaciones.

Por su parte, cuando se implemente o se vaya a implementar un programa de vigilancia en una entidad empleadora, el organismo administrador deberá identificar si existen trabajadores independientes expuestos al agente de riesgo. En el caso que estos trabajadores se encuentren adheridos o afiliados a dicho organismo, tendrá que incorporarlos en las evaluaciones que realiza en el marco de los citados programas. Ahora bien, si los trabajadores se encuentran adheridos o afiliados a otro organismo administrador, deberá informar a la entidad empleadora para que ésta comunique al trabajador la exposición al o a los agentes de riesgo existentes, y éste solicite a su organismo administrador la incorporación al respectivo programa de vigilancia de la salud.

2. Los organismos administradores deberán mantener un registro de los trabajadores independientes con enfermedades profesionales incorporados a vigilancia de la salud y de aquellos que han solicitado su incorporación a un programa de vigilancia. Este registro deberá contener la fecha de incorporación a la vigilancia de la salud y la fecha de las solicitudes de incorporación a vigilancia, información del agente de riesgo en vigilancia o por el cual solicitan su incorporación; los resultados de dichas solicitudes, especificando los motivos cuando se determine que no corresponde su incorporación.

Para la confección del registro se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N°32 "Registro vigilancia de trabajadores independientes" de la Letra K de este Título. El este 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, actualizado y acumulado a la fecha de envío de cada reporte.

Sin perjuicio de lo señalado previamente, el citado registro con todos los respaldos correspondientes, deberá mantenerse a disposición de dicha Superintendencia.

### 3. Incumplimiento de las medidas prescritas por el organismo administrador.

El trabajador independiente estará obligado a implementar las medidas prescritas por el organismo administrador, conforme lo indicado en el artículo 19 del D.S. N° 67, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. En el caso que el trabajador independiente no implemente las medidas prescritas que son de su responsabilidad, el organismo administrador deberá proceder conforme a lo indicado en el número 2.2 del Capítulo I de la Circular N°3.468, de 30 de octubre de 2019, de la Superintendencia de Seguridad Social.

### 4. Entrega de resultados de la vigilancia de salud a los trabajadores independientes

Los organismos administradores deberán resguardar la reserva de la información sensible de cada trabajador, por lo que no podrá ser entregada a un tercero sin la autorización expresa del trabajador independiente.

### 5. Reporte SISESAT

Si los documentos del programa de vigilancia para un determinado agente de riesgo, se encuentran implementados en el sistema EVAST-SISESAT, la información asociada deberá ser reportada a este sistema 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.

LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES TÍTULO I. Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT) B. Módulo de accidentes y enfermedades profesionales

## CAPÍTULO II. Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (DIAT y DIEP)

### 1. Antecedentes legales de los formularios DIAT y DIEP

El D.S. N°73, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, introdujo modificaciones al D.S. N°101, de 1968, del mismo Ministerio, respecto a los formularios de denuncia, tanto en su denominación, como en lo relativo al procedimiento para fijar su contenido, formato y el registro que deben llevar los organismos administradores y administradores delegados. Se estableció que el formulario se denominará Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) y Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, respectivamente.

El citado D.S. N°101, en su artículo 73, señala que será el Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, quien establecerá los datos que deberán contener la DIAT y la DIEP, para cuyo efecto solicitará informe a la Superintendencia de Seguridad Social. Respecto de los formatos de DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores y administradores delegados, se señala que serán establecidos en conjunto, por el Ministerio de Salud y la Superintendencia de Seguridad Social.

## 2. Contenido de los Formularios DIAT y DIEP

Con independencia de la forma en que se origina la DIAT o la DIEP, es decir, en formulario de papel o electrónico, ambos tendrán el mismo valor en cuanto a los efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria.

Mediante un trabajo coordinado entre el Departamento de Estadísticas e Información de Salud (DEIS), en representación del Ministerio de Salud, y la Superintendencia de Seguridad Social, se definieron los datos que contienen los nuevos formularios de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) y de Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), y consensuó un diseño y contenido de los formularios, según informó el Ministerio de Salud, mediante el ORD. B52 N°/192, de 16 de enero de 2009, de la Subsecretaría de Salud Pública.

- a. La estructura de los formularios DIAT y DIEP está dividida en las siguientes áreas o zonas: "Encabezamiento" que corresponde a la Identificación del Documento, incluye los datos que identifican al documento y al caso específico; "Identificación del Empleador", datos del empleador del trabajador/a accidentado o enfermo/a, según corresponda; "Identificación del Trabajador/a", datos del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a, según corresponda; "Datos del Accidente o de la Enfermedad", registro de la fecha o periodo, el lugar y las circunstancias en que ocurrió el accidente o se originó la enfermedad e "Identificación del Denunciante", datos de la persona que materializó la denuncia del accidente o de la enfermedad.
- b. Los datos que contienen los nuevos formularios DIAT y DIEP, son los siguientes.
  - i. En el ENCABEZAMIENTO:
    - Código del Caso: cada organismo asignará un código específico al caso, mientras no esté en funcionamiento el sistema de información Base de Datos Ley N°16.744. Este código deberá identificar a todos los documentos que emitan durante todo el proceso de tratamiento y resolución del caso.
    - Fecha de Emisión: Fecha en que se llena el formulario, DIAT o DIEP, según corresponda.
    - Folio de la DIAT o la DIEP: Debe ser asignado por el respectivo organismo administrador.
  - ii. En IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR:
    - Nombre o Razón Social de la entidad empleadora o empleador del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
    - RUT de la entidad empleadora o empleador.
    - Dirección del domicilio oficial de la entidad empleadora o de la casa matriz.
    - Comuna en que se encuentra el domicilio oficial de la entidad empleadora.
    - Número de teléfono del domicilio oficial de la entidad empleadora.
    - Actividad Económica que desarrolla la entidad empleadora.
    - N° de Trabajadores que se desempeñan en la entidad empleadora, precisando cuántos hombres y cuántas mujeres son.
    - Propiedad de la empresa, informar si es pública o privada.

- Tipo de empresa, informar si es Principal, Contratista, Subcontratista o de Servicios Transitorios. Y en caso de que sea contratista o subcontratista, se debe señalar la actividad que desarrolla la empresa principal.

En caso de trabajadores independientes, la "ZONA B" de Identificación del Empleador, de los documentos electrónicos de cargo del organismo administrador, se debe completar de la siguiente forma:

- Nombre o Razón Social: registrar el nombre de trabajador independiente.
- RUT: registrar el RUT del trabajador independiente.
- Dirección: registrar la dirección informada por trabajador independiente.
- Teléfono: registrar el número de teléfono informado por el trabajador en la "Zona C" de Identificación del Trabajador/a.
- Actividad Económica: registrar el código y el texto de la actividad económica informada por trabajador independiente.
- Número trabajadores: informar "1". Si el trabajador es de sexo masculino, informar con número "1" en "Número trabajadores hombres" y 0 en "Número de trabajadoras mujeres", y viceversa si es una trabajadora.
- Propiedad de la empresa: registrar "1. Privada".
- Tipo empresa: registrar "1. Principal" y, en actividad económica secundaria: registrar el código y texto de la actividad económica informada por el trabajador independiente.

iii. En IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR/A:

- Nombre del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Documento de identidad del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a. (Se sustituye "RUN o RUT" por "documento de identidad", a contar del 1 de abril de 2018).
- La estructura de este campo se conforma por: a) Origen de la identificación, el cual tiene dos posibles valores (1) Nacional y (2) Extranjero; b) Identificador, el cual corresponde a string de máximo 15 caracteres. Cuando el origen de la identificación sea del tipo (1), se aplicará la validación del módulo 11 al identificador. Cuando el origen de la identificación sea del tipo (2), se aceptará el identificador sin la validación del módulo 11.
- Cuando el identificador tenga más de 15 caracteres, se colocarán los primeros 15, contando del extremo izquierdo.
- El orden de prelación de ingreso de los documentos, en el caso de no contar con número de cédula de identidad, es primero el documento de identidad equivalente para los países de Argentina, Brasil, Bolivia, Colombia, Ecuador, Uruguay, Paraguay y Perú; en segundo lugar, el número de pasaporte y en tercer lugar, cualquier otro documento.
- En caso que el organismo administrador tome conocimiento de que el trabajador obtuvo número de cédula de identidad, se deberá enviar una nueva versión de los documentos DIAT/DIEP-OA, RECA, ALLA y ALME a SISESAT, bajo el mismo CUN. En el caso del documento RELA se podrá realizar cualquiera de las siguientes acciones: a) Anular los documentos RELA enviados al SISESAT y enviar las nuevas versiones con el número de

cédula de identidad, b) Enviar una nueva RELA que resuma los envíos anteriores; y c) Enviar una nueva versión de todas las RELA sin anular las anteriores.

- Dirección del domicilio del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Comuna que corresponde a la dirección del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Número telefónico del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Sexo del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Edad en años cumplidos a la fecha del accidente, del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Fecha de Nacimiento del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Pueblo originario al que pertenece el trabajador/a accidentado/a o enfermo/a, cuando corresponda.
- Nacionalidad del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Profesión u Oficio del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Antigüedad en la empresa cuando se accidentó o enfermó.
- Tipo de Contrato del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Tipo de ingreso que percibe el trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.
- Categoría Ocupacional del trabajador/a accidentado/a o enfermo/a.

iv. En DATOS DEL ACCIDENTE: (sólo DIAT)

- Fecha en que ocurrió el accidente.
- Hora en que ocurrió el accidente.
- Hora de ingreso al trabajo del trabajador/a accidentado/a.
- Hora de salida del trabajo del trabajador/a accidentado/a.
- Dirección donde ocurrió el accidente.
- Comuna en que se encuentra la dirección en que ocurrió el accidente.
- Señalar qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente.
- Señalar el lugar preciso donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, o si fue en el traslado hacia o desde su casa al trabajo u otro lugar).
- Describir ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?
- Señalar cuál era el trabajo habitual del trabajador/a accidentado/a.
- Señalar si al momento del accidente el trabajador/a accidentado/a desarrollaba su trabajo habitual.
- Clasificación del Accidente: como "grave" o "fatal" (según inciso cuarto del art.76 de la Ley N°16.744), o como "Otro", si no lo es.

- Tipo de Accidente: del Trabajo o de Trayecto.
  - Para un Accidente de Trayecto, indicar tipo de Accidente de Trayecto de que se trata, el medio de prueba que se presenta, y detalles de éste.
- v. En DATOS DE LA ENFERMEDAD: (sólo DIEP)
- Describir las molestias o síntomas que tiene al momento de la denuncia el trabajador/a.
  - Indicar el número de días o meses o años que el trabajador/a ha tenido las molestias o síntomas.
  - Indicar si había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente.
  - Informar la Parte del cuerpo afectada.
  - Describir el trabajo o actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias.
  - Nombre del Puesto de Trabajo o Actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias.
  - Indicar si existen compañeros de trabajo con las mismas molestias.
  - Indicar qué cosas o agentes del trabajo cree que le causan estas molestias.
  - Indicar cuánto tiempo ha estado expuesto o trabajando con estas cosas o agentes del trabajo.
- vi. En IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE:
- Nombre de la persona que extiende la denuncia o Denunciante.
  - RUN o RUT de la persona que extiende la denuncia o Denunciante.
  - Número de teléfono del Denunciante.
  - Clasificación del denunciante o persona que extiende la denuncia, según Ley N°16.744: empleador o su representante, el propio trabajador/a accidentado/a, un familiar del trabajador/a accidentado/a, el Comité Paritario del lugar de trabajo del trabajador/a accidentado/a, el médico tratante, la empresa usuaria cuando se trate de un trabajador de una empresa de servicios transitorios u "otro", en caso de que se trate de una persona que tomó conocimiento del hecho y no está en esa lista.
  - Firma de la persona que denuncia.

LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTE. TÍTULO I. Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT). D. Evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores (EVAST). CAPÍTULO I. Modelo Operativo Estándar EVAST. 8. Estructura de los documentos electrónicos.

## 8. Estructura de los documentos electrónicos

El contenido de los documentos electrónicos está estructurado por zonas, con el propósito de agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. Al mismo tiempo, facilita la reutilización de dichas zonas en otros e-doc.

Los documentos y zonas se encuentran detallados en el Anexo N°25 "Descripción general de zonas por documento EVAST/Estándar".

Por su parte, los campos que conforman cada zona y sus respectivas validaciones, se encuentran en el Anexo N°41 "Planilla de definición y tablas EVAST/Estándar".

Respecto al registro de la información de los trabajadores independientes en los documentos electrónicos, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para el registro del CUV y las zonas de empleador y centro de trabajo:

a. Registro del CUV de los trabajadores independientes, se debe completar con la siguiente información:

- RUT empresa: registrar el RUT del trabajador independiente.
- RUT empresa principal: registrar el RUT de la empresa donde se realizó la evaluación, cuando no preste servicios en dependencias de una entidad empleadora, deberá registrar el RUT del trabajador independiente.
- Latitud: registrar la dirección informada por trabajador independiente o la dirección del centro de trabajo donde preste servicios.
- Longitud: registrar la dirección informada por trabajador independiente o la dirección del centro de trabajo donde preste servicios.

b. Zona Empleador (zem), se debe completar con la siguiente información:

- Rut Empleador: registrar el RUT del trabajador independiente.
- Razón Social: registrar el nombre de trabajador independiente.
- CT Dirección Empleador: Los campos que componen el presente CT, deben registrar la dirección informada por trabajador independiente.
- Código CIIU Empleador Evaluado: el código y el texto de la actividad económica informada por trabajador independiente.
- CIIU Texto o Giro Empleador evaluado: Descripción CIIU coloquial Texto o Giro del trabajador independiente.
- Carácter Organización: registrar "3. Independiente".
- Nº Total Trabajadores Propios: registrar 1 trabajador.
- Numero Trabajadores Hombres: registrar "0" si es mujer, "1" si es hombre.
- Numero Trabajadores Mujer: registrar "1" si es mujer, "0" si es hombre.
- Reglamento de Higiene y Seguridad: no corresponde.
- Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo: no corresponde.
- Reglamento de Orden Higiene y Seguridad: no corresponde.
- Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo: no corresponde.
- Depto. Prevención Riesgos: no corresponde.

c. Zona Centro de Trabajo (zct), se debe completar con la siguiente información:

- Estado Centro Trabajo: registrar "1= activo".
- Rut Empleador Principal: registrar Rut Empleador Principal, puede corresponder a la mismo RUT del trabajador independiente o bien a una mandante que lo contrata o subcontrata. Se considera RUT empleador principal a la empresa dueña del lugar donde está prestando servicios el trabajador independiente. Si no presta servicios en dependencias de una entidad empleadora, deberá registrar el RUT del trabajador independiente.
- Nombre Empleador Principal: registrar el nombre de la empresa dueña del lugar donde está prestando servicios el trabajador independiente. Si no presta servicios en dependencias de una entidad empleadora, deberá registrar el nombre del trabajador independiente.

- Correlativo Proyecto/contrato: campo de responsabilidad del organismo administrador o administrador delegado para registrar un identificador del centro de trabajo.
- Nombre Centro de Trabajo: Los organismos administradores deben registrar el nombre del centro de trabajo, que representa el lugar donde éste se encuentra ubicado. Cuando el trabajador independiente no preste servicios en dependencias de una entidad empleadora, deberá registrar la dirección donde desarrolla su trabajo expuesto al riesgo.
- Tipo Empresa: registrar según el tipo de empresa en la cual el trabajador independiente desempeñe funciones. Si no presta servicios en dependencias de una entidad empleadora, deberá registrar "1=Principal".
- CT Centro Trabajo geolocalización: los siguientes campos, registran la geolocalización registrada en el CUV
  - Latitud: registrar la dirección informada por trabajador independiente o la dirección del centro de trabajo donde preste servicios.
  - Longitud: registrar la dirección informada por trabajador independiente o la dirección del centro de trabajo donde preste servicios.
- CT Dirección Centro Trabajo: En los siguientes campos, que componen el presente CT, registrar la dirección informada por trabajador independiente. En el caso que, el trabajador independiente desempeñe funciones o servicios en una dependencia de una entidad empleadora deberá registrar la dirección de ésta.
- Descripción Actividad Centro Trabajo: registrar la descripción de la actividad o servicio que desarrolla el trabajador evaluado, lo que no necesariamente corresponde a la descripción del CIIU del trabajador.
- Nº Total Trabajadores Propios: registrar "1" trabajador.
- Numero Trabajadores Hombres: registrar "0" si es mujer, "1" si es hombre.
- Numero Trabajadores Mujer: registrar "1" si es mujer, "0" si es hombre.
- Comité Paritario Constituido: "3= No corresponde".
- Experto Prevención Riesgos: "3= No corresponde".
- Experto Prevención Riesgos-Horas Semana dedicación al CT: "3= No corresponde"
- Fecha Inicio Centro Trabajo: fecha de inicio de las actividades del Centro de Trabajo respectivo o de la actividad informada por el trabajador independiente, según corresponda.
- Centro de trabajo con fecha de cierre conocida: fecha término del Centro de Trabajo o de la actividad informada por el trabajador independiente, según corresponda.
- Fecha Término Centro Trabajo: fecha término del Centro de Trabajo o de la actividad informada por el trabajador independiente, según corresponda. Si se desconoce el día y el mes, se debe registrar al menos el año de término.