



CIRCULAR N° 3598

SANTIAGO, 4 DE JUNIO DE 2021

**COMPLEMENTA INSTRUCCIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR N°3.573,
DE 19 DE ENERO DE 2021, SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE
VIGILANCIA COVID-19 EN CENTROS DE TRABAJO**

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 los artículos 12 y 72 de la Ley N°16.744, ha estimado pertinente complementar las instrucciones impartidas mediante la Circular N°3573, de 19 de enero de 2021, sobre la implementación del Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, considerando lo dispuesto en el ORD. B33/N°1716, de 12 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública, que comunica las metas relacionadas con el señalado programa de vigilancia y precisa otros aspectos en la materia.

Cabe hacer presente que, conforme a lo establecido en la letra b) del artículo 2° de la Ley N°16.395, en atención a la oportunidad en que deben surtir efecto las instrucciones contenidas en la presente circular, ésta ha sido excluida del proceso de consulta pública al que hace referencia el señalado artículo 2°, puesto que el citado ORD. B33/N°1716 tiene vigencia a partir de la fecha de su publicación.

I. PRECISIONES RESPECTO A LOS PLAZOS Y EL SEGUIMIENTO DE CENTROS DE TRABAJOS CERRADOS O PARALIZADOS, PARA LA REALIZACIÓN DE LA BÚSQUEDA ACTIVA DE CASOS (BAC)

1. Cómputo de plazos

a) Respecto al reporte mensual, los plazos señalados en ORD. B33/N°1716 de la Subsecretaría de Salud Pública, se contabilizarán en días corridos. Si el día en que vence el plazo corresponde a un día en que la entidad empleadora o centro de trabajo se encuentra cerrado o no realiza actividades (por ejemplo, en días festivos o fines de semana), dicho plazo vencerá el primer día siguiente en que la entidad empleadora retome sus actividades. Dicha situación deberá ser registrada por los organismos administradores y los administradores delegados.

b) Respecto al reporte inmediato el plazo de 48 horas se podría suspender cuando el centro de trabajo no realice actividades dentro de ese periodo (por ejemplo, días festivos y/o fines de semana), hasta la hora del día en que el centro de trabajo retome sus actividades considerando el plazo máximo de 7 días corridos desde la comunicación del brote o conglomerado.

Los organismos administradores y los administradores delegados deberán llevar registro de los centros de trabajo en que se presente esta situación.

2. Realización de BAC laboral posterior a la apertura de centros de trabajo paralizados o cerrados

a) Si un centro de trabajo que se encuentra cursando un brote o conglomerado y la actividad ha sido paralizada por la SEREMI de Salud o por el empleador, los trabajadores deberán ser testeados con posterioridad a su apertura, en el periodo de hasta 28 días corridos desde la fecha del último caso confirmado de trabajadores de ese centro de trabajo.

En este caso, el organismo administrador deberá solicitar a la entidad empleadora que le de aviso de la apertura del centro de trabajo. Cuando el empleador no comunique una fecha de reapertura dentro del periodo de 28 días, el organismo administrador deberá dar aviso a la Seremi de Salud y mantener registro de esta situación.

En todo caso, si la reapertura no se ha realizado al día 21 contado desde la fecha del último caso confirmado de trabajadores, el organismo administrador o administrador delegado deberá contactar al empleador mediante correo electrónico, para coordinar la citación de

los trabajadores para la realización del examen, en el lugar que se disponga. La realización del examen deberá efectuarse en un plazo de hasta 28 días contado desde la fecha del último caso confirmado de trabajadores.

Si el centro de trabajo no ha reanudado las actividades en el plazo de 28 días contado desde la fecha del último caso confirmado de trabajadores o no se ha logrado realizar el examen a los trabajadores en el plazo indicado en el párrafo anterior, el organismo administrador o administrador delegado no deberá realizar la BAC laboral.

- b) En caso que el centro de trabajo con riesgos de exposición a COVID-19 (informados en reporte mensual) se encuentra cerrado por la fase de la comuna o paralizada por la SEREMI de Salud o por el empleador u otro motivo de cierre, la realización de la BAC laboral se postergará hasta su apertura.

El organismo administrador o la empresa con administración delegada deberán comunicar al empleador a través de correo electrónico, que debe avisarle la fecha de la apertura de la empresa o centro de trabajo, y comunicar la situación del centro de trabajo a la respectiva SEREMI de Salud, mediante correo electrónico, de acuerdo a lo señalado en el punto 3 a) del Ordinario N°1324 de 08 de abril de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

La información sobre la situación del centro de trabajo deberá ser remitida, a través, de los formatos vigentes establecidos por el Ministerio de Salud.

En este caso, el plazo de 30 días para realizar la BAC se contabilizará desde la fecha en que el empleador informa al organismo administrador la apertura del centro de trabajo.

3. Situaciones especiales

- a) Cuando la SEREMI de Salud, en caso de brotes/conglomerados, determine que es necesario testear a los trabajadores de centro de trabajo que esté cerrado por dicha SEREMI por incumplimiento de las medidas sanitarias, podría solicitar que se realice la BAC durante el periodo de cierre. En este caso el organismo administrador deberá tomar contacto con el empleador para llevar a cabo esta actividad.

El organismo administrador o la empresa con administración delegada deberá contactar al empleador, mediante correo electrónico, para coordinar la citación de los trabajadores para la realización del examen, en el lugar que para estos efectos determine.

En todo caso, si un trabajador no se presenta en la fecha indicada para la realización del examen, el organismo administrador deberá realizar una segunda citación con el plazo máximo de 7 días dejando constancia de esta situación en su sistema de registro.

- b) Si el centro de trabajo informado en el reporte mensual, en el periodo de la realización de BAC laboral se encuentra cursando un brote o conglomerado, las acciones sobre ella corresponden a lo establecido en el punto 1 del ya señalado ORD. B33/N°1716 y se deberá informar esta situación, en forma inmediata, a la SEREMI de Salud.

Si respecto del centro de trabajo informado en el reporte mensual, se reporta un brote o conglomerado por la SEREMI de Salud, o el organismo administrador o la empresa con administración delegada lo detecta cuando se encuentre realizando la BAC, el plazo de 48 horas señalado en el punto 1 del citado ORD. B33/N°1716, se contabilizará desde la fecha en que el organismo administrador o la empresa con administración delegada toma conocimiento o detecte de la existencia del brote o conglomerado.

- c) Tratándose de la realización de BAC en casos de brotes o conglomerados, si el número de trabajadores presentes en el área de exposición definidas por la SEREMI es superior a aquel

definido por ésta en el reporte inmediato, se deberán testear a todos los trabajadores presentes en esa área.

- d) En aquellos casos en que se haya informado un centro de trabajo por alguna de las causales de riesgo de exposición a COVID-19 (informados en reporte mensual) y posteriormente, encontrándose pendiente el plazo para la realización de la BAC el mismo centro de trabajo y área de exposición, es informado en un reporte de brote o conglomerado, la BAC deberá efectuarse en el plazo establecido para esta última causal, entendiéndose cumplida la obligación de realizar la BAC por la primera causal informada.

II. INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD SANITARIA

El organismo administrador o la empresa con administración delegada, deberán informar a la respectiva SEREMI de Salud, mediante los reportes establecidos en el Protocolo de Vigilancia y en los oficios vigentes del Ministerio de Salud, las entidades empleadoras que no permitieron la realización de la BAC.

III. MODIFÍCASE LA CIRCULAR N° 3.573, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

1. Reemplázase el Anexo N°1 “Registro de entidades empleadoras en vigilancia COVID-19”, por el que se adjunta a esta Circular.
2. Reemplázase el Anexo N°2 “Registro de trabajadores en vigilancia de salud COVID-19”, por el que se adjunta a esta Circular.
3. Agrégase el Anexo N°3 “Pruebas elementales de consistencia de información para los Anexos N°s 1 y 2”, que se adjunta a esta circular.

IV. VIGENCIA

Las instrucciones contenidas en la presente circular entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

PATRICIA SOTO ALTAMIRANO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)

GOP/PGC/JAA/ETS/RAM/JRO/VNC

DISTRIBUCIÓN

Organismos Administradores del Seguro de la Ley N°16.744

Empresas con administración delegada

Copia informativa:

Departamento de Regulación

Departamento Contencioso

Departamento de Supervisión y Control

Unidad de Prevención y Vigilancia

Unidad de Gestión Documental e Inventario

ANEXO N° 1

REGISTRO DE ENTIDADES EMPLEADORAS EN VIGILANCIA COVID-19

Corresponde a un archivo plano en formato CSV que deberá contener la información de los centros de trabajo en los que se realiza la vigilancia ambiental y de salud, de acuerdo al "Protocolo de Vigilancia Covid-19 en Centros de Trabajo" establecido por el Ministerio de Salud y las instrucciones de esta Superintendencia. Cabe señalar que la información remitida deberá estar actualizada a la fecha de cierre del reporte.

El nombre del archivo deberá ser "XX_EMPRESAS_AAAAMMDD", donde "XX" corresponde al código de cada organismo administrador ("11" Asociación Chilena de Seguridad, "12" Instituto de Seguridad del Trabajo, "13" Mutual de Seguridad de la C.Ch.C., "21" Instituto Seguridad Laboral, "31" Codelco División Andina, "32" Codelco División Chuquicamata, "33" Codelco División El Teniente, "34" Codelco División Salvador y "41" Pontificia Universidad Católica De Chile). Por otra parte, "AAAAMMDD" corresponde al año, mes y día de la fecha de cierre de la información.

N°	Nombre de campo	Descripción del campo	Tipo de dato	Dominio
1	RUT empresa	RUT asociado a la entidad empleadora. Incluye guion y dígito verificador.	Texto	
2	Razón Social	Razón social de la entidad empleadora.	Texto	
3	Tipo de empresa	Indicar si la entidad empleadora corresponde a empresa mandante o contratista. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Mandante 2: Contratista
4	Actividad Económica	Código de la actividad económica de la entidad empleadora, utilizando la codificación CIU vigente.	Numérico	
5	N° trabajadores de la empresa	Indicar el número de trabajadores de la empresa al momento de la evaluación	Numérico	

6	Código único centro de trabajo	Código único asociado al centro de trabajo. En caso de no existir un código asociado al centro de trabajo, el Organismo Administrador deberá asignarle un código único.	Numérico	
7	N° trabajadores del centro de trabajo	Indicar el número de trabajadores del centro de trabajo al momento de la evaluación	Numérico	
8	Comuna empresa	Código de la comuna a la que pertenece la entidad empleadora. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	
9	Comuna centro de trabajo	Código de la comuna a la que pertenece el centro de trabajo. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	
10	Dirección del centro de trabajo	Indicar la dirección del centro de trabajo: calle, número.	Texto	

11	Criterio aplicación Protocolo Vigilancia Covid-19	Indicar la razón por la que se aplicó la vigilancia ambiental y de la salud en el centro de trabajo. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Empresa o centro de trabajo determinada por SEREMI 2: Empresa que presenta incumplimientos por aplicación FUF (informadas por SEREMI) 3: Centro de trabajo con presencia de contactos estrechos 4: Centros de trabajo con conglomerados o brotes de covid-19 5: Empresa o centro de trabajo con aumento de dotación temporal informadas por SEREMI 6: Programa preventivo (Sólo Administración Delegada)
12	Fecha toma de conocimiento de los casos enviados por la SEREMI	Fecha en que el Organismo Administrador tomó conocimiento de alguno de los 5 criterios definidos por el "Protocolo de Vigilancia Covid-19" y enviados por la SEREMI. Para Administración Delegada, si en campo "Criterio aplicación Protocolo Vigilancia Covid-19" informa igual a 6, reporta campo vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	
13	Fecha de la comunicación de la vigilancia ambiental	Fecha en que se realizó la comunicación a la entidad empleadora de la aplicación de la evaluación establecida en del protocolo. En caso que no se haya realizado la comunicación se deberá reportar vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	
14	Estado de la evaluación	Indica el estado de la evaluación a la fecha de reporte. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Evaluación realizada 2: En espera de evaluación 3: Evaluación no realizada, centro de trabajo cerrado

				<p>4: Evaluación no realizada, centro de trabajo rechaza la evaluación</p> <p>5: Evaluación no realizada, no fue posible contactar el centro de trabajo</p> <p>6: Evaluación no realizada, centro de trabajo sin trabajadores</p> <p>7: Evaluación no realizada por centro de trabajo en cuarentena</p> <p>8: Evaluación no realizada por empresa mandante niega el ingreso al CT</p>
15	Modalidad de la evaluación	Indica la modalidad de la evaluación realizada. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	<p>1: Evaluación presencial</p> <p>2: Evaluación remota (casos de segunda evaluación en el centro de trabajo)</p> <p>3: Sin evaluación (para aquellos estados de evaluación de los numerales 2 al 8 del campo Estado de la evaluación)</p>
16	Fecha de la evaluación	Fecha en que aplicó la evaluación en el centro de trabajo. En caso que no se haya realizado la evaluación se deberá reportar vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	
17	Prescripción de medidas	Indicar si se prescriben medidas al centro de trabajo o entidad empleadora. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	<p>1: Existe incumplimiento y se prescribieron medidas</p> <p>2: Existe incumplimiento y no se prescribieron medidas</p> <p>3. No existe incumplimiento</p>

18	Fecha verificación de cumplimiento	Indicar la fecha de verificación de cumplimiento de las medidas prescritas. En caso que no se haya realizado la verificación de cumplimiento o no exista incumplimiento se deberá reportar vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	
19	Modalidad de la verificación del cumplimiento	Indicar la modalidad de la verificación del cumplimiento. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Se realizó de forma remota 2: Se realizó de forma presencial 3: No se realizó la verificación 4: No se prescriben medidas
20	Cumplimiento de medidas	Indicar si la empresa cumple las medidas prescritas. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Si cumple medidas 2: No cumple medidas 3: No se prescriben medidas
21	Notificación de incumplimiento a SEREMI	En caso de incumplimiento indicar si notificó a la SEREMI. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Existe incumplimiento y se notificó a SEREMI 2: Existe incumplimiento y no se notificó a SEREMI 3: No existe incumplimiento
22	Fecha notificación a la SEREMI	Indica la fecha de notificación del incumplimiento a la SEREMI. En caso que no se haya realizado la notificación a la SEREMI o no exista incumplimiento se deberá reportar vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	
23	Aplica sanciones por incumplimiento	Indica si aplica sanciones por incumplimiento de las medidas prescritas. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.		1: Recargo de tasa de cotización adicional 2: Multa Art. N° 80 Ley N° 16.744 3: No corresponde aplicar sanciones

24	Búsqueda activa de casos (BAC)	Indicar si se realizó a la fecha del reporte la Búsqueda Activa de Casos (BAC) en el centro de trabajo. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	<p>1: Si se realizó BAC por parte de organismo administrador o administración delegada</p> <p>2: En espera de realizar BAC por parte de Organismo Administrador o administración delegada</p> <p>3: No se realizó BAC, la empresa realiza BAC con recursos propios</p> <p>4: No se realizó BAC, centro de trabajo cerrado</p> <p>5: No se realizó BAC, centro de trabajo se niega a efectuar testeo</p> <p>6: No se realizó BAC, centro de trabajo no responde</p> <p>7: Otros</p>
25	Fecha de reapertura de centro de trabajo	<p>Corresponde a la fecha en que el centro de trabajo retoma sus actividades, luego de una paralización por cualquier causal (SEREMI de Salud paraliza actividad, trabajadores acogidos a suspensión laboral, cuarentena, entre otros). En caso que no se haya producido la reapertura se deberá reportar vacío.</p> <p>Se debe llenar este campo cuando se registre el código 4, en el campo 24 Búsqueda Activa de Casos (BAC), una vez que empleador informe la fecha de reapertura.</p>	Fecha (AAAAMMDD)	
26	Fecha de inicio Búsqueda Activa de Casos (BAC)	Indica la fecha en que se inicia la Búsqueda Activa de Casos (BAC) en el centro de trabajo. En caso que no se haya realizado la BAC, se deberá reportar vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	

27	Notificación centro de trabajo se niega a efectuar BAC	En caso que la entidad empleadora se niegue a efectuar la BAC se deberá registrar la notificación a la SEREMI de Salud. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Centro de trabajo no se niega a realiza BAC 2: Centro de trabajo se niega a realizar BAC y se notificó a SEREMI 3: Centro de trabajo se niega a realizar BAC y no se notificó a SEREMI
----	--	--	----------	---

ANEXO N° 2

REGISTRO DE TRABAJADORES EN VIGILANCIA DE SALUD COVID-19

Corresponde a un archivo plano en formato CSV que deberá contener la información de los trabajadores pertenecientes a los centros de trabajo en los que se realizó la vigilancia de salud, de acuerdo al "Protocolo de Vigilancia Covid-19 en Centros de Trabajo" establecido por el Ministerio de Salud y las instrucciones de esta Superintendencia. Cabe señalar que la información remitida deberá estar actualizada a la fecha de cierre del reporte.

El nombre del archivo deberá ser "XX_TRABAJADORES_AAAAMMDD", de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°1 anterior.

N°	Nombre de campo	Descripción del campo	Tipo de dato	Dominio
1	RUT trabajador	RUT asociado al trabajador. Incluye guion y dígito verificador.	Texto	
2	RUT empresa	RUT asociado a la entidad empleadora del trabajador. Incluye guion y dígito verificador.	Texto	
3	N° trabajadores de la empresa	Indicar el número de trabajadores de la empresa al momento de la BAC.	Numérico	
4	Código único centro de trabajo	Código único asociado al centro de trabajo. En caso de no existir un código asociado al centro de trabajo, el Organismo Administrador deberá asignarle un código único.	Numérico	
5	N° trabajadores del centro de trabajo	Indicar el número de trabajadores del centro de trabajo al momento de la BAC.	Numérico	

6	Criterio aplicación Protocolo Vigilancia Covid-19	Indicar la razón por la que se aplicó la vigilancia ambiental y de la salud en el centro de trabajo. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	<p>1: Empresa o centro de trabajo determinada por SEREMI</p> <p>2: Empresa que presenta incumplimientos por aplicación FUF (informadas por SEREMI)</p> <p>3: Centro de trabajo con presencia de contactos estrechos</p> <p>4: Centros de trabajo con conglomerados o brotes de covid-19</p> <p>5: Empresa o centro de trabajo con aumento de dotación temporal informadas por SEREMI</p> <p>6: Programa preventivo (Sólo Administración Delegada)</p>
7	Fecha toma de conocimiento de los casos enviados por la SEREMI	Fecha en que el Organismo Administrador tomó conocimiento de alguno de los 5 criterios definidos por el "Protocolo de Vigilancia Covid-19". Para Administración Delegada si en campo "Criterio aplicación Protocolo Vigilancia Covid-19" informa igual a 6, reporta campo vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	
8	Estado del Trabajador BAC	Indicar si el trabajador se encuentra excluido de la Búsqueda Activa de Casos. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	<p>1: Trabajador no excluido de la toma de examen</p> <p>2: Trabajador excluido por haber presentado Covid-19 en los 90 días previos al testeo</p>

				<p>3: Trabajador rechaza toma de examen</p> <p>4: Trabajador no se encuentra en centro de trabajo (licencia, vacaciones, ausencia, etc.)</p> <p>5: Trabajador desvinculado entre la fecha de nómina y toma de examen</p> <p>6: Trabajador del centro de trabajo se encuentra en teletrabajo o aislamiento</p> <p>7: Trabajador no asiste a centros de atención para realizar examen</p> <p>8: Otros</p>
9	Trabajador establecimiento de salud	Indicar si el trabajador se desempeña en un establecimiento de salud. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	<p>1: Si se desempeña en establecimiento de salud</p> <p>2: No se desempeña en establecimiento de salud</p>
10	Fecha de toma de muestra examen	Fecha de toma de la muestra del examen al trabajador. Si no se ha realizado examen al trabajador, se debe informar campo vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	
11	Fecha de resultado examen	Fecha de resultado del examen al trabajador. Si no se ha realizado el examen al trabajador, se debe informar campo vacío.	Fecha (AAAAMMDD)	

12	Estado de examen	Indicar el estado del examen (PCR o test de antígenos) realizado al trabajador. Se deberá informar sólo el número asociado a cada dominio.	Numérico	1: Positivo 2: Negativo 3: Indeterminado 4: Caso sintomático en espera de resultados 5: Caso asintomático en espera de resultados 6: Trabajador citado, en espera de realización de examen 7: Trabajador no citado, en espera de realización de examen 8: No se realiza examen
----	------------------	---	----------	---

ANEXO N° 3

PRUEBAS ELEMENTALES DE CONSISTENCIA DE INFORMACIÓN PARA LOS ANEXOS N°s 1 Y 2

Corresponde a un listado de validaciones mínimas que se deben llevar a cabo por parte de los Organismos Administradores y Administradores Delegados, previo al reporte efectuado a esta Superintendencia. Esto, con el objeto de confirmar la consistencia de los datos aportados.

Fuente de origen	Nombre de campo	Validación
Anexo N° 1	RUT empresa	1.- Informar en formato solicitado. 2.- RUT informado válido. 3.- RUT informado se debe encontrar dentro de sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas.
Anexo N° 1	Razón Social	Constatar la validez del texto informado, evitando caracteres inconsistentes.
Anexo N° 1	Tipo de empresa	
Anexo N° 1	Actividad Económica	Actividad Económica válida según CIIU vigente.
Anexo N° 1	N° trabajadores de la empresa	Validar que el campo no se informe vacío.
Anexo N° 1	Código único centro de trabajo	Validar que el campo no se informe vacío.

Anexo N° 1	N° trabajadores del centro de trabajo	Validar que el campo no se informe vacío.
Anexo N° 1	Comuna empresa	Validar que el campo no se informe vacío. Validar que sea un código de comuna territorial válido.
Anexo N° 1	Comuna centro de trabajo	Validar que el campo no se informe vacío. Validar que sea un código de comuna territorial válido.
Anexo N° 1	Dirección del centro de trabajo	Validar que el campo no se informe vacío.
Anexo N° 1	Criterio aplicación Protocolo Vigilancia Covid-19	1.- Debe reportar según criterio informado por SEREMI o preventivo para la administración delegada. 2.- Validar que el campo no se informe vacío.

Anexo N° 1	Fecha toma de conocimiento de los casos enviados por la SEREMI	<p>1.- Debe considerar que esta fecha debe ser igual a la reportada para el mismo campo en el Anexo N°2, para la línea de registro Código de CT y RUT empresa asociada.</p> <p>2.- Considerar que se utilizará la Llave: "RUT empresa + Código de CT + Fecha toma conocimiento de los casos enviados por la SEREMI", para cruzar ambos archivos y realizar seguimiento al caso.</p>
Anexo N° 1	Fecha de la comunicación de la vigilancia ambiental	Validar que dicha fecha sea posterior a la fecha de toma conocimiento de los casos enviados por la SEREMI.
Anexo N° 1	Estado de la evaluación	Si para el presente campo se reportan los valores del "2 al 8", se debe verificar que no exista fecha de evaluación.
Anexo N° 1	Modalidad de la evaluación	<p>1.- Si para el presente campo se reportan los valores "1" y "2", en el campo "Estado de la evaluación" se deben informar valores igual a "1".</p> <p>2.- Si para el presente campo se reporta el valor "3", en el campo "Estado de la evaluación" se deben informar valores entre "2" y "8".</p>
Anexo N° 1	Fecha de la evaluación	Si se indica una fecha de evaluación, debe completar también los campos "Estado de la evaluación", "Modalidad de la evaluación" y "Prescripción de medidas"
Anexo N° 1	Prescripción de medidas	<p>1.- Si realizó la evaluación, debe informar los resultados según los dominios disponibles en este campo.</p> <p>2.- Revisar que no se informen registros vacíos.</p>

Anexo N° 1	Fecha verificación de cumplimiento	<p>1.- Si se indica una fecha de verificación de cumplimiento, en el campo “Prescripción de medidas” debe informar valor igual a “1”, es decir, existió incumplimiento y se prescribieron medidas.</p> <p>2.- Si se indica una fecha de verificación de cumplimiento, en el campo “Modalidad de la verificación del cumplimiento” debe informar valores “1” ó “2”.</p>
Anexo N° 1	Modalidad de la verificación del cumplimiento	<p>1.- Si se indica una fecha de verificación de cumplimiento, en el campo “Modalidad de la verificación del cumplimiento” debe informar valores “1” ó “2”.</p> <p>2.- Revisar que no se informen registros vacíos.</p>
Anexo N° 1	Cumplimiento de medidas	<p>1.- Si informó fecha en el campo: “Fecha verificación de cumplimiento”, debe informar los resultados de la verificación del cumplimiento de las medidas según los dominios establecidos en este campo.</p> <p>2.- En este campo no se deberán informar registros vacíos.</p>
Anexo N° 1	Notificación de incumplimiento a SEREMI	Si se prescribieron medidas, éstas se verificaron y el resultado de ellas es un incumplimiento, se debe informar este campo según los dominios establecidos.
Anexo N° 1	Fecha notificación a la SEREMI	Si en el campo “Notificación de incumplimiento a SEREMI” señaló valor “1”, debe informar obligatoriamente una fecha en este campo.
Anexo N° 1	Aplica sanciones por incumplimiento	Si informó en el campo “Cumplimiento de medidas” el valor “2”, debe reportar obligatoriamente este campo.
Anexo N° 1	Búsqueda Activa de Casos (BAC)	<p>1.- Si en este campo informa valor “1”, ese caso (RUT empresa + Código de CT + Fecha toma conocimiento casos SEREMI) se debe observar en el Anexo N°2.</p> <p>2.- En este campo no se deberán informar registros vacíos.</p>

Anexo N° 1	Fecha de inicio Búsqueda Activa de Casos (BAC)	Debe informar esta fecha, si en el campo "Búsqueda Activa de Casos (BAC)" indicó valor "1".
Anexo N°1	Notificación centro de trabajo se niega a efectuar BAC	Debe informar este campo con valor 2 o 3, si el campo "Búsqueda Activa de Casos (BAC)" indicó valor "5".
Anexo N° 2	RUT trabajador	1.- Informar en formato solicitado. 2.- RUT informado válido. 3.- RUT informado se encuentre dentro de sus trabajadores protegidos.
Anexo N° 2	RUT empresa	1.- Informar en formato solicitado. 2.- RUT informado válido. 3.- RUT informado se encuentre dentro de sus empresas adheridas o afiliadas.
Anexo N° 2	N° trabajadores de la empresa	Validar que el campo no se informe vacío.
Anexo N° 2	Código único centro de trabajo	Validar que el campo no se informe vacío.
Anexo N° 2	N° trabajadores del centro de trabajo	Validar que el campo no se informe vacío.
Anexo N° 2	Criterio aplicación Protocolo Vigilancia Covid-19	1.- Debe reportar según criterio reportado por SEREMI. 2.- Validar que el campo no se informe vacío.

Anexo N° 2	Fecha toma de conocimiento de los casos enviados por la SEREMI	<p>1.- Debe considerar que esta fecha debe ser igual a la reportada para el mismo campo en el Anexo N°1, para la línea de registro Código de CT y RUT empresa asociada.</p> <p>2.- La “Fecha toma de conocimiento de los casos enviados por la SEREMI”, debe ser anterior a la “Fecha de toma de muestra examen”.</p> <p>3.- Considerar que se utilizará la Llave: “RUT empresa + Código de CT + Fecha toma conocimiento de los casos enviados por la SEREMI”, para cruzar ambos archivos y realizar seguimiento al caso.</p>
Anexo N° 2	Estado del Trabajador BAC	<p>1.- Si informa “Estado del Trabajador BAC” valor igual a “1”. Trabajador no excluido”, en el campo “Estado de examen”, debe reportar valores del “1 al 7”.</p> <p>2.- Si informa en “Estado del Trabajador BAC” valores entre “2” a “8”, en el campo “Estado de examen” debe reportar valor igual a “8: No se realiza examen”.</p> <p>3.- Validar que el campo no se informe vacío.</p>
Anexo N° 2	Trabajador establecimiento de salud	Validar que el campo no se informe vacío.
Anexo N° 2	Fecha de toma de muestra examen	La “Fecha de toma de muestra examen”, debe ser posterior a la “Fecha toma de conocimiento de los casos enviados por la SEREMI”.

Anexo N° 2	Fecha de resultado examen	La "Fecha de resultado examen" debe ser posterior a la "Fecha de toma de muestra examen".
Anexo N° 2	Estado de examen	<p>1.- Si informa una "Fecha de toma de muestra examen" y una "Fecha de resultado examen", debe reportar en este campo valores del "1" al "3".</p> <p>2.- Si informa una "Fecha de toma de muestra examen", debe reportar en este campo valores del "1" al "5".</p> <p>3.- Si informa "Estado del Trabajador BAC" valor igual a "1. Trabajador no excluido", en el campo "Estado de examen" debe reportar valores del "1 al 7".</p> <p>4.- Si informa en "Estado del Trabajador BAC" valores entre "2" a "8", en el campo "Estado de examen" debe reportar valor igual a "8: No se realiza examen".</p> <p>5.- Validar que el campo no se informe vacío.</p>