

# 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 / A. Responsabilidad de los organismos administradores y de los administradores delegados / 10. Sistema de registro documental para entidades empleadoras

## 10. Sistema de registro documental para entidades empleadoras

Conforme a lo establecido en el artículo 72 del D.S. N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los organismos administradores deberán poner a disposición de la entidad empleadora un sistema de información para el registro de la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales.

Para tal efecto, los organismos administradores deberán poner a disposición, a través de sus plataformas, un modelo de sistema digital descargable o en línea, del tipo carpetas de repositorio para el registro de las actividades de seguridad y salud en el trabajo por parte de las entidades empleadoras, conforme a las exigencias establecidas en el citado D.S. N°44, que incluya una guía para facilitar su implementación y mantención, en el que se considere la estructura de registros y elementos mínimos que lo conformarán, los que se señalan en el capítulo II del Anexo N°62: "Registro documental de la información de la gestión de los riesgos laborales", de la Letra K. Anexos, Título II del Libro IV, así como, el acceso a los formatos tipo de la documentación requerida en el cumplimiento de estas materias, tales como, pautas de autoevaluación, formatos de matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos IPER, programa de trabajo preventivo, entre otros, incluyendo a lo menos los indicados en el listado contenido en el Capítulo III del Anexo N°62: "Registro documental de la información de la gestión de los riesgos laborales", antes mencionado.

El organismo administrador deberá informar a la entidad empleadora que la documentación del sistema de registro debe mantenerla a disposición de las entidades fiscalizadoras que la requieran y del respectivo organismo administrador.

Además, el organismo administrador deberá elaborar cápsulas informativas sobre la gestión del sistema de registro (uso de la plataforma, descarga de documentos, uso de los formatos, codificación-foliado, firma, organización de la información, mantención y disponibilidad de los antecedentes, entre otros).

---