Resolución 741/2010

Información que deberán remitir las A.R.T. a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Procedimiento.

Bs. As., 17/5/2010

VISTO el Expediente Nº 3274/09 del Registro de esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), la Ley Nº 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, el Decreto Nº 334 de fecha 1º de abril de 1996, las Resoluciones S.R.T. Nº 51 de fecha 15 de mayo de 1998, Nº 83 de fecha 12 de agosto de 1998, Nº 463 de fecha 11 de mayo de 2009, Nº 529 de fecha 22 de mayo de 2009, la Circular de la entonces Subgerencia de Procesos de Información (S.P.I.) Nº 1 de fecha 11 de marzo de 2003, la Nota de la entonces Subgerencia de Control de Entidades (S.C.E.) Nº 3 de fecha 7 de enero de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) tiene las funciones de reglar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Riesgos del Trabajo, instaurado por la Ley sobre Riesgos del Trabajo Nº 24.557 (L.R.T.).

Que el artículo 27 de la Ley de Riesgos de Trabajo dispuso que los empleadores no incluidos en el régimen de autoseguro deberán afiliarse obligatoriamente a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) que libremente elijan, y declarar las altas y bajas que se produzcan en su plantel de trabajadores.

Que asimismo, el apartado 3º del artículo citado en el considerando precedente, estableció como facultad de esta S.R.T. la determinación de la forma, contenido y plazo de vigencia de los contratos de afiliación.

Que el artículo 3º de la Resolución S.R.T. Nº 39 de fecha 3 de abril de 1996 creó el Registro de Contratos de Afiliación, donde obligatoriamente se inscriben por número correlativo los contratos que suscriban las A.R.T., así como toda modificación de datos que se materialicen a través de la emisión de un endoso.

Que con posterioridad, la Resolución S.R.T. Nº 51 de fecha 15 de mayo de 1998 creó en el ámbito de esta S.R.T. el "Registro de Empleadores con contratos extinguidos por falta de pago", en el cual se asientan aquellos empleadores cuyos contratos de afiliación a la A.R.T. se hubieren resuelto por falta de pago, en orden a lo establecido en los apartados 4º y 5º del artículo 18 del Decreto Nº 334 de fecha 1º de abril de 1996.

Que la Resolución S.R.T. Nº 83 de fecha 12 de agosto de 1998, modificó el plazo estipulado en el artículo 2º de la mentada Resolución S.R.T. Nº 51/98.

Que por otro lado, mediante la Nota de la entonces Subgerencia de Control de Entidades (S.C.E.) Nº 3 de fecha 7 de enero de 1998, se especificaron cuestiones relativas al intercambio de información con las A.R.T.

Que a través de la Circular de la entonces Subgerencia de Procesos de Información (S.P.I.) Nº 1 de fecha 11 de marzo de 2003 se modificó la estructura de datos del Registro de Contratos de Afiliación de este Organismo de control.

Que mediante la Resolución S.R.T. Nº 463 de fecha 11 de mayo de 2009 —modificada por la Resolución S.R.T. Nº 529 de fecha 22 de mayo de 2009— se aprobó la Solicitud de Afiliación y el Contrato Tipo de Afiliación y el Relevamiento General de Riesgos Laborales (R.G.R.L.).

Que el artículo 18 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09 establece que tanto para la firma, la renovación o extinción de los contratos al término de su vigencia, como cuando se produzca un traspaso, el procedimiento a seguir y la información a enviar a esta S.R.T., serán los estipulados en la reglamentación, estableciendo asimismo que hasta tanto se dicte dicha reglamentación, continuará vigente la actual estructura y mecanismo para el intercambio de datos.

Que el artículo 11 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09 —sustituido por Resolución S.R.T. Nº 529/09— establece que esta S.R.T. administrará un registro mediante el cual las A.R.T. informarán las visitas realizadas y, a su vez, podrán consultar las visitas que recibieron sus empleadores afiliados.

Que conforme a lo establecido, resulta necesario readecuar el diseño de la información que las A.R.T. deben remitir a esta S.R.T., y el procedimiento a seguir para la entrega de la misma, posibilitando así un procesamiento del Registro de Contratos y del R.G.R.L., que no ocasione problemas de operación, ni afecte la seguridad de las partes.

Que asimismo, a los efectos de facilitar el control del efectivo aporte de las cotizaciones, es conveniente reconsiderar los plazos establecidos para la solicitud y presentación de información en el procedimiento de traspasos.

Que en el expediente citado en el Visto lucen las intervenciones efectuadas por la Gerencia de Sistemas; el Departamento de Control de Afiliaciones y Contratos; y la Gerencia de Prevención, áreas técnicas competentes en la materia a reglamentar.

Que en consecuencia corresponde derogar los artículos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º de la Resolución S.R.T. Nº 51/98 y la Resolución S.R.T. Nº 83/98, como asimismo dejar sin efecto la Circular S.P.I. Nº 1/03 y la Nota S.C.E. Nº 3/98.

Que la Gerencia de Asuntos Legales ha tomado la intervención que le corresponde.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones otorgadas por el apartado 3 del artículo 27 y el artículo 36 de la Ley Nº 24.557.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE DE RIESGOS DEL TRABAJO

RESUELVE:

Artículo 1º — Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) deberán remitir a esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) los datos sobre los contratos de afiliación y de los relevamientos generales de riesgos laborales en forma conjunta y de acuerdo al procedimiento establecido en los Anexos I y VI que forman parte integrante de la presente resolución, teniendo dicha información carácter de declaración jurada.

Art. 2º — Las A.R.T. deberán remitir a los empleadores la información resultante de los datos receptados en el Registro de Contratos, ya sea que se trate de un contrato aceptado o de un contrato rechazado por las causales indicadas en el Anexo I punto 1.3 y Anexo VI punto B 1.2. de la presente resolución, en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles.

Art. 3º — Establécese que tanto para instrumentar la renovación o extinción de los contratos al término de su vigencia, como cuando se produzca un traspaso, el procedimiento a seguir y la información a enviar a esta S.R.T., será el estipulado en el Anexo I de la presente resolución.

Art. 4º — Establécese que, extinguido el contrato de afiliación por falta de pago, conforme a los procedimientos establecidos a tal efecto, la A.R.T. deberá comunicar dicha circunstancia a esta S.R.T. dentro del plazo de TREINTA (30) días hábiles y bajo las modalidades dispuestas por la

presente. Dicha comunicación, tendrá el carácter de declaración jurada y originará el "alta" del empleador en el REGISTRO DE EMPLEADORES CON CONTRATOS EXTINGUIDOS POR FALTA DE PAGO".

Art. 5º — Dispónese que la comunicación referida en el artículo precedente, se deberá efectuar en la forma especificada en el Anexo I de la presente resolución, tipo de operación "AR" y consignando como fecha de operación la del día hábil siguiente al de la notificación al empleador de la extinción del contrato.

Art. 6º — Determínase que los empleadores dados de alta en el "REGISTRO DE EMPLEADORES CON CONTRATOS EXTINGUIDOS POR FALTA DE PAGO", continuarán con esa calificación por un plazo máximo de UN (1) año aniversario. Dicha situación de "alta" se mantendrá por el mencionado período, aun en el supuesto de haber suscripto un nuevo contrato de afiliación con otra A.R.T., circunstancia que no liberará al empleador de las obligaciones pendientes con la anterior A.R.T., como tampoco lo liberará de integrar las cuotas que hubieran sido omitidas.

Art. 7º — Estipúlese que, cuando el Empleador al cual se le hubiera extinguido el contrato por falta de pago, regularice su situación ante la A.R.T., esta última deberá comunicar dicha novedad a esta S.R.T. dentro de un plazo de CINCO (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el Anexo IV que forma parte integrante de la presente resolución. Esta comunicación originará la "baja" del empleador del "REGISTRO DE EMPLEADORES CON CONTRATOS EXTINGUIDOS POR FALTA DE PAGO".

Art. 8º — Dispónese que la A.R.T. que requiera modificar algún dato contenido en el "REGISTRO DE EMPLEADORES CON CONTRATOS EXTINGUIDOS POR FALTA DE PAGO", deberá solicitarlo a esta S.R.T. a través del mecanismo vigente, adjuntando la documentación que justifique la procedencia del cambio.

Art. 9º — Determínese que, si la A.R.T. regularizase la situación del empleador al cual le hubiera extinguido el contrato, aceptando como pago cancelatorio de la deuda una suma que resulte inferior al monto de liquidación que hubiese correspondido ingresar por el contrato oportunamente suscripto, dicha A.R.T. se hará cargo de la diferencia resultante en materia de contribuciones, aportes y/o tasas que se aplican a las cuotas de afiliación, calculada sobre el monto total de la deuda existente al momento de producirse la extinción del contrato.

Art. 10. — Establécese que estará permitido cambiar la fecha de operación de una Rescisión del tipo Cese de Actividad o Falta de Trabajadores. A tales fines, se deberá verificar que no se superpongan los períodos de afiliación de contratos del mismo empleador. Podrá también modificarse el tipo de operación de una "Rescisión del tipo Cese de Actividad (AC)" por tipo de operación "Rescisión por Falta de Trabajadores (AF)" o viceversa (AF por AC). Cualquier otra modificación se deberá solicitar por nota por el mecanismo vigente. La modalidad a seguir para comunicar a esta S.R.T. dichas regularizaciones se encuentra dispuesta en el Anexo V que forma parte integrante de la presente resolución.

Art. 11. — Apruébanse los procedimientos y estructuras de datos que como Anexos II, III, V, VII, VIII, IX, X y XI, que forman parte de la presente resolución.

Art. 12. — Deróganse los artículos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º de la Resolución S.R.T. Nº 51 de fecha 15 de mayo de 1998.

Art. 13. — Deróguese la Resolución S.R.T. Nº 83 de fecha 12 de agosto de 1998.

Art. 14. — Déjase sin efecto la Circular de la entonces Subgerencia de Procesos de Información (S.P.I.), Nº 1/03 y la Nota de la entonces Subgerencia de Control de Entidades (S.C.E.) Nº 3 de fecha 7 de enero de 1998.

Art. 15. — La presente resolución entrará en vigencia a los SESENTA (60) días corridos desde su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 16. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Juan H. González Gaviola.

ANEXO I

REGISTRO DE CONTRATOS DE AFILIACION

PROCEDIMIENTO PARA REMITIR INFORMACION ESTIPULADA EN LAS RESOLUCIONES

S.R.T. Nº 463/09 Y Nº 529/09.

1. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVIO DE ARCHIVOS

En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) para remitir la información, se establece lo siguiente:

1.1. Envío de información

La información a ser remitida por las A.R.T., debe declarase a través de archivos de datos, conforme a las especificaciones de estructura de datos establecidas para el Registro de Contratos.

Los archivos deben ser presentados a través de la Extranet de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) (http://www.arts.gov.ar) por medio del procedimiento habitual de intercambio de información de lunes a viernes en el horario informado en la página.

1.2. Constancia de recepción

• Cumplimentados los pasos precedentes se procesará la información y se realizarán las rutinas de validación y devolución correspondientes.

1.3. Causales de rechazo de registros

• Ausencia de datos para los campos de presentación obligatoria.

• Inconsistencias en la información presentada.

• Cualquier otro motivo que impida el procesamiento de los datos.

• Si existieran, se especificarán para cada archivo las causales de rechazo particulares que surjan en la presentación de los registros.

• Los registros rechazados por no cumplir con las normas de validación deberán ser corregidos y presentados nuevamente dentro de los plazos establecidos. Los registros rechazados no serán considerados como información presentada en término.

1.4. Forma de completar los registros

• El archivo contendrá registros con la información requerida los que serán de longitud fija. Los registros deben finalizar con Carriage Return + Line Feed (CRLF).

• Los campos numéricos deben estar alineados a la derecha.

• En los casos en que no existan valores para campos requeridos se deben completar con ceros los de tipo numéricos y con espacios los alfanuméricos.

• Los campos numéricos que contengan parte decimal deberán indicar la separación entre la parte entera y la parte decimal con un punto (".").

• Los campos alfanuméricos deben estar alineados a la izquierda y en letras mayúsculas.

Todas las letras deben ser mayúsculas, las vocales con tilde o diéresis deben ser sustituidas por la vocal' sin ella, el carácter "Ç" debe ser reemplazado por la letra "C", la letra "Ñ" debe ser reemplazada por el símbolo "#", no se deben incluir comas ni puntos, las denominaciones con siglas tampoco deben llevar puntos, por ejemplo "S.A." debe escribirse "SA" y no se deben incluir otros caracteres tales como "º", "&", "-", " ' ", "(",")", "%", ni comillas, ni apóstrofes; cada uno de ellos debe ser reemplazado por un espacio vacío.

2. FORMA DE COMPLETAR EL REGISTRO DE CONTRATOS

• Debido al crecimiento de las estructuras de datos se ampliaron las longitudes y/o modificó el formato de algunos campos de los archivos que se venían utilizando.

• Los campos clave están indicados con paréntesis y un asterisco (*).

• Para el ALTA de un registro (AA y AQ) deben completarse todos los campos. En el campo Fecha de Operación corresponde la fecha de firma del contrato o de la solicitud de afiliación si la hubiera.

• Para la RESCISION del contrato deben completarse los campos Cart, C.U.I.T. del Empleador, Número de Contrato, el correspondiente Código de Tipo de Operación (AR, AC, AF, AL) y la Fecha de Operación (día siguiente de la fecha del fin de contrato), que es a partir de cuándo aplica la rescisión. La fecha límite para informar al Registro de Contratos las operaciones AR y AL, es TREINTA (30) días hábiles desde la fecha de rescisión.

• Para la MODIFICACION DE UN CONTRATO, deben completarse todos los campos del registro, las Nuevas Alícuotas, Ciiu y/o Nivel, Código de Tipo de Operación (AM) y Fecha de Operación, en donde se colocará la fecha de entrada en vigencia de los cambios de Alícuotas, Ciiu y/o Nivel informados. Hasta el último día del segundo mes posterior al mes de notificación de la presente, no habrá límite temporal para ingresar operaciones (AM) al Registro de Contratos. A partir del primer día del tercer mes posterior al mes de notificación de la presente, la fecha límite para incorporar modificaciones de datos a un contrato, será el último día hábil previo a la fecha de inicio de vigencia de las modificaciones.

• Para la MODIFICACION DE DATOS ERRONEOS deben completarse todos los campos del registro con los datos corregidos, Código de Tipo de Operación (AD) y Fecha de Operación, donde se colocará la Fecha de Operación del registro a modificar. Los datos modificables ante información errónea son: Ciiu, Nivel y Alícuotas. Hasta el último día del segundo mes posterior al mes de notificación de la presente, no habrá límite temporal para ingresar operaciones (AD) al Registro de Contratos. A partir del primer día del tercer mes posterior al mes de notificación de la presente, la fecha límite para incorporar modificaciones de datos erróneos a un contrato, será de SESENTA (60) días corridos, contados desde la Fecha de Presentación del movimiento que se está corrigiendo. Sólo se podrán ingresar operaciones AD sobre contratos vigentes.

Si se quiere modificar otro dato del contrato, se debe solicitar al Departamento de Control de Afiliaciones y Contratos. Dicho pedido debe estar justificado y acompañado de la documentación que respalde la modificación que la A.R.T. está solicitando.

• Para el ENDOSO DE UN CONTRATO POR PENALIZACION, por no presentar el/los Relevamiento/s de Riesgos Laborales, deben completarse todos los campos del registro con las alícuotas aumentadas, Código de Tipo de Operación (AN) y Fecha de Operación, en donde se colocará la fecha de entrada en vigencia de los nuevos endosos.

3. TABLA DE TIPO Y FECHA DE OPERACIÓN

Los tipos y fechas de operaciones disponibles para el manejo de los registros se detallan a continuación:

Operación	Código	Descripción	Fecha de operación
ALTA DE UN CONTRATO	AA	Para incluir el contrato en el Registro de Contratos de Afiliación.	Fecha en que se suscribió el instrumento de afiliación.
MODIFICACION DE UN CONTRATO	AM	Registra un cambio en las condiciones del contrato, de alícuotas, nivel y/o ciiu.	Fecha a partir de la cual rigen las nuevas condiciones del contrato.
MODIFICACION POR ERROR DE DATOS	AD	Modifica registros con datos erróneamente transcriptos.	Fecha de operación del movimiento que se corrige.
ALTA POR CAMBIO DE ASEGURADORA	AQ	El empleador hace uso de la facultad de cambiar de aseguradora.	Fecha en que se suscribió el instrumento de afiliación.
RESCISION POR FALTA DE PAGO	AR	La aseguradora rescinde el contrato por incumplimiento de pagos.	Día hábil inmediato posterior a la fecha de recepción de la comunicación de la rescisión.
RESCISION POR CESE DE ACTIVIDAD DEL EMPLEADOR	AC	El empleador cesa en su actividad.	Fecha a partir de la cual se solicitó la baja a la A.F.I.P.
RESCISION POR FALTA DE TRABAJADORES DEPENDIENTES	AF	El empleador no tiene más trabajadores en relación de dependencia.	Fecha desde la cual no posee personal en relación de dependencia.
RESCISION POR LIQUIDACION DE LA A.R.T.	AL	La aseguradora rescinde el contrato por liquidación de la A.R.T.	Fecha de liquidación determinada por la S.S.N.
RESCISION POR AUTOLIQUIDACION DE LA ART	AU	La aseguradora rescinde el contrato por autoliquidación.	Fecha de autoliquidación determinada por la A.R.T.
ENDOSO DE UN CONTRATO POR PENALIZACION	AN	Registra cambio sólo de alícuotas por incumplimiento en la presentación del Relevamiento General de Riesgos Laborales.	Fecha a partir de la cual rige el endoso. Penalización del CINCUENTA POR CIENTO (50%). En caso que dicho monto supere los valores máximos previamente aprobados por la S.S.N., se aplicarán estos últimos.

4. ESTRUCTURA DE DATOS

4.1. Descripción del archivo de Contratos

El archivo se denominará ARTcartv.COn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
CO	Constante “CO” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Campo Nº	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Cant.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Código de la ART, sin guiones ni separadores.
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T.	C.U.I.T. del Empleador, sin guiones ni separadores.
3	17	22	6	N	ACTIVIDAD	Código de actividad según clasificación de la A.F.I.P., acordado en el contrato.
4 (*)	23	30	8	N	NUMERO DE CONTRATO	Número de contrato correlativo asignado por la Aseguradora.
5	31	38	8	N	FECHA DE PRESENTACION	Fecha de envío del archivo. Formato AAAAMMDD.
6	39	46	8	N	VIGENCIA DESDE	Fecha de inicio de la vigencia del contrato. Formato AAAAMMDD.
7	47	54	8	N	VIGENCIA HASTA	Fecha de fin de la vigencia del contrato. Formato AAAAMMDD.
8	55	62	8	N	SUMA FIJA	Suma fija por trabajador, expresada en pesos. Cinco enteros, punto y dos decimales.
9	63	68	6	N	PORCENTAJE	Porcentaje a aplicar sobre la base imponible. Dos enteros, punto y tres decimales.

10	69	69	1	N	NIVEL DE CUMPLI-MIENTO	Nivel de cumplimiento de las obligaciones de Higiene y Seguridad.
11	70	77	8	N	FECHA DE OPE-RACION	Según tipo de Operación. Ver punto 3, Tabla Tipo y Fecha de Operación. Formato AAAAMMDD.
12	78	79	2	A	CODIGO DE OPE-RACION DEL RE-GISTRO	Ver punto 3, Tabla Tipo y Fe-cha de Operación.

5. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIAR DE ASEGURADORA

Si al término de la vigencia de un contrato de afiliación el empleador no hubiera suscripto una nueva afiliación con otra A.R.T., aquél se entenderá renovado automáticamente por otro año, más los días necesarios para hacer coincidir la finalización de la vigencia con el último día del mes calendario, si correspondiere, aun cuando haya manifestado su voluntad de no renovarlo.

El empleador que desee cambiar de aseguradora deberá gestionar su afiliación con una nueva aseguradora. Para iniciar el trámite tendrá que exhibir ante ésta el original del contrato celebrado con la aseguradora anterior. La nueva aseguradora podrá obtener dicha información a través de la página web de la S.R.T. Deberá asimismo exhibir la notificación que le hubiera cursado a la aseguradora de origen comunicando su decisión de no renovar afiliación. Se deberá guardar copia de la documentación presentada y agregarla al legajo del nuevo contrato.

La nueva aseguradora, con la finalidad de controlar el cumplimiento de la normativa vigente en relación a los plazos mínimos exigidos para cambiar de aseguradora y comprobar que no existen deudas por aportes al sistema implementado por la Ley Nº 24.557, deberá solicitar de la aseguradora de origen la emisión de un comprobante denominado "Situación de Pago de Cuotas", hasta el día DIEZ (10) del mes en que se tramita el traspaso, inclusive.

Dicho requerimiento deberá ser respondido por la aseguradora de origen hasta el día VEINTE (20) del mismo mes inclusive, conteniendo como mínimo:

— Número de C.U.I.T., razón social del empleador y número de contrato.

— Texto donde exprese su conformidad o no al cambio.

En caso de disconformidad, manifestar si obedece a que:

• no se han cumplido los procedimientos vigentes: plazo mínimo exigido para el primer cambio —SEIS (6) meses—, plazo necesario para el caso que ya haya ejercido esta facultad anteriormente —UN (1) año— o falta de notificación fehaciente de no renovación automática —con antelación de TREINTA (30) días—.

• mantiene una deuda, en cuyo caso indicará el monto de la misma.

— Cláusula manifestando: "Esta aseguradora se hace responsable de los daños y perjuicios que pudiere ocasionar cualquier error en la información contenida en el presente".

En caso de disconformidad, simultáneamente deberá informar su reparo al cambio a esta S.R.T., a través de los mecanismos de intercambio de información según las especificaciones que se detallan en el Anexo II.

La falta de recepción por parte de la nueva aseguradora del comprobante solicitado, dentro del plazo fijado, impedirá que la aseguradora de origen formule a posteriori objeción alguna a la rescisión del contrato.

Si el cambio es procedente, la aseguradora de origen tendrá la obligación de prorrogar la vigencia del contrato hasta el último día del mes y poner a disposición de la nueva aseguradora, el Plan de Regularización de los incumplimientos que haya acordado con el empleador.

Si dentro de los DIEZ (10) primeros días del mes siguiente al correspondiente al término de la vigencia del contrato actual, no recibieran la comunicación que el empleador ha suscripto un nuevo contrato con otra aseguradora, se deberá renovar automáticamente el contrato.

Recibido el comprobante de "Situación de Pago de Cuotas", o transcurrido el término fijado sin recibirlo, la nueva aseguradora emitirá el contrato de afiliación con fecha comienzo de vigencia el primer día del mes próximo siguiente al de finalización de la vigencia del contrato anterior, o pedido de traspaso, e informará el alta del mismo hasta el último día hábil del mes inclusive.

Si alguno de los días límites fuese feriado, el mismo se deberá trasladar al primer día hábil siguiente.

Si no se cumpliera con todos los requisitos, la nueva aseguradora comunicará al empleador la imposibilidad de dar curso al trámite de afiliación.

En caso de objeción por deuda, si el empleador regularizara su situación con anterioridad al día VEINTE (20) del mes en que se tramita el traspaso, la aseguradora de origen deberá informar a esta S.R.T. dicha liberación a través de los mecanismos de intercambio de información, según las especificaciones que se detallan en el Anexo III; deberá asimismo comunicar dicha circunstancia a la nueva A.R.T., a modo que ésta concluya el trámite de afiliación.

Si la deuda habida no fuera cancelada dentro del plazo antes establecido, la aseguradora de origen renovará automáticamente el contrato. El empleador para cambiar de aseguradora deberá utilizar el procedimiento de traspaso.

Si la mencionada objeción correspondiera a un pedido de traspaso y el empleador regularizara la situación vencidos los plazos, la aseguradora de origen liberará el traspaso por nota a esta S.R.T., indicando expresamente la fecha de inicio de vigencia del nuevo contrato.

La declaración de los nuevos contratos a esta S.R.T. los informará la nueva aseguradora con el siguiente código de operación:

AQ	ALTA POR CAMBIO DE ASEGURADORA El empleador hace uso de la facultad de cambiar de aseguradora.

La S.R.T. efectuará el proceso de control, verificando el plazo mínimo y la no existencia de objeciones de la aseguradora de origen. En caso de verificarse que el contrato presentado no reúna las condiciones establecidas para el traspaso, se comunicará a la declarante el rechazo de la afiliación solicitada.

Concluido el proceso, la S.R.T. comunicará las altas y bajas a la A.F.I.P. y a las aseguradoras respectivas. Con dicha información la aseguradora de origen dará la baja correspondiente en su registro.

La nueva aseguradora está obligada a poner en conocimiento al empleador el resultado del proceso, dentro de los DIEZ (10) días corridos de recibida la información de esta S.R.T.

La nueva aseguradora deberá tomar los recaudos para no generar una situación de multiafiliación, requiriendo la documentación que faculta al firmante a comprometer al empleador; le concierne asimismo precisar que corresponde la firma de UN (1) único contrato de afiliación no obstante que el empleador cuente con más de un establecimiento, conforme lo establece la Resolución S.R.T.Nº 65/96 y la Circular S.C.I. Nº 11/96.

Asimismo se recomienda que previa presentación de una objeción al traspaso por deuda, se verifique que el importe determinado tenga real significación económica.

ANEXO II

ESTRUCTURA DE DATOS DEL REGISTRO DE OBJECIONES AL CAMBIO DE A.R.T.

1. Envío del Registro de Objeciones al Cambio de A.R.T. conforme Anexo I, punto Nº 1.

2. Forma de completar el Registro de Objeciones al Cambio de A.R.T.

2.1. En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las A.R.T. para remitir la declaración de un registro por cada empleador y cada período adeudado total o parcial, se establece:

2.1.1. Descripción del archivo de Objeciones al Cambio de A.R.T.

El archivo se denominará ARTcartv.OJn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
OJ	Constante “OJ” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Campo Nº	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Cant.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
2 (*)	6	13	8	AN	NUMERO DE CONTRATO	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
3 (*)	14	24	11	AN	C.U.I.T.	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
4 (*)	25	25	1	A	MOTIVO DE LA OBJECION	D: Registra Deuda
5 (*)	26	31	6	AN	PERIODO	Formato: AAAAMM, año y mes del período adeudado.
6	32	47	16	N	IMPORTE DE LA CUOTA PARA EL PERIODO	13 enteros, punto “.”, 2 decimales.
7	48	63	16	N	IMPORTE ADEUDADO PARA EL PERIODO	13 enteros, punto “.”, 2 decimales.
8	64	71	8	N	FECHA DE PRESENTACION	Fecha de envío del archivo.
9	72	72	1	A	TIPO DE OPERACION	Valor constante “A”.

ANEXO III

ESTRUCTURA DE DATOS DEL REGISTRO DE LIBERACION

DE OBJECIONES AL CAMBIO DE A.R.T.

1. Envío del Registro de Liberaciones de Objeciones al Cambio de A.R.T. conforme Anexo I, punto Nº 1.

2. Forma de completar el Registro de Liberaciones de Objeciones al Cambio de A.R.T.

2.1. En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las A.R.T. para remitir la declaración de un registro por cada empleador que regularizó su situación ante las objeciones informadas por intercambio, se establece:

2.1.1. Descripción del archivo de Liberación de Objeciones al Cambio de A.R.T.

El archivo se denominará ARTcartv.LIn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
LI	Constante “LI” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Campo Nº	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Cant.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Igual formato al presentado en Registro de Con-tratos.
2 (*)	6	13	8	N	NUMERO DE CONTRATO	Igual formato al presentado en Registro de Con-tratos.
3 (*)	14	24	11	AN	C.U.I.T.	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
4	25	29	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Código de la A.R.T. a la que se le otorga el tras-paso.
5	30	37	8	AN	FECHA DE LIBERALIZACION	AAAAMMDD. Fecha en que se regulariza la situación.
6	38	45	8	N	FECHA DE PRESENTACION	Fecha de envío del archivo. Formato AAAAMMDD.
7	46	46	1	A	TIPO DE OPERACION	Valor constante “A”.

ANEXO IV

ESTRUCTURA DE DATOS DEL REGISTRO DE CANCELACIONES DE EMPLEADORES CON CONTRATOS EXTINGUIDOS POR FALTA DE PAGO

1. Envío del Registro de Cancelaciones de Empleadores con Contratos Extinguidos por Falta de Pago conforme Anexo I, punto Nº 1.

2. Forma de completar el Registro de Cancelaciones de Empleadores con Contratos Extinguidos por Falta de Pago.

2.1. En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las A.R.T. para remitir la declaración de un registro por cada empleador que regulariza su situación de falta de pago, se establece:

2.1.1. Descripción del archivo de Cancelaciones de Empleadores con Contratos Extinguidos por Falta de Pago.

El archivo se denominará ARTcartv.CAn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
CA	Constante “CA” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Campo Nº	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Cant.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
2 (*)	6	13	8	N	NUMERO DE CONTRATO	Igual formato al presentado en Registro de Contratos
3 (*)	14	24	11	AN	C.U.I.T.	Igual formato al presentado en Registro de Contratos
4 (*)	25	32	8	AN	FECHA REGULARIZACION	AAAAMMDD. Fecha en que se regulariza la situación
5	33	40	8	N	FECHA DE PRESENTACION	Fecha de envío del archivo. Formato AAAAMMDD.
6	41	41	1	A	TIPO OPERACION	Valor constante “A”.

ANEXO V

ESTRUCTURA DE DATOS DEL REGISTRO DE MODIFICACION DE UN TIPO DE RESCISION

1. Envío del Registro de Modificación de una Rescisión conforme Anexo I, punto Nº 1.

2. Forma de completar el Registro de Modificación de una Rescisión.

2.1. En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las A.R.T. para remitir la declaración de un cambio de fecha de operación de una Rescisión del tipo Cese de Actividad (AC) o Falta de Trabajadores (AF) y/o cambiar el tipo de operación AF por AC o viceversa, se establece:

2.1.1. Descripción del archivo de Modificación de una Rescisión Informada.

El archivo se denominará ARTcartv.BRn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
BR	Constante “BR” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Campo Nº	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Cant.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
2 (*)	6	13	8	N	NUMERO TRATO	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
3 (*)	14	24	11	AN	C.U.I.T.	Igual formato al presentado en Registro de Contratos.
4 (*)	25	32	8	AN	FECHA DE OPERACION ORIGINAL	AAAAMMDD. Fecha de operación de la rescisión informada.
5	33	40	8	AN	NUEVA FECHA OPERACION	Fecha de operación de la rescisión informada. Formato AAAAMMDD.
6 (*)	41	42	2	A	NUEVO TIPO DE OPERACION	AC: Para cambiar una AF por AC AF: Para cambiar una AC por AF Puede ser igual a la original cuando sólo se quiere modificar la fecha de operación.

7	43	50	8	N	FECHA DE PRESENTACION	Fecha de envío del archivo. Formato AAAAMMDD.
8	51	51	1	A	TIPO DE OPERACION	Valor constante “A”.

ANEXO VI

REGISTRO DE RELEVAMIENTO GENERAL DE RIESGOS LABORALES A. DESCRIPCION DE PROCESOS VINCULADOS A LAS RESOLUCIONES S.R.T. Nº 463/09 Y Nº 529/09.

1. ALTA DE CONTRATO

a. Al momento de la suscripción de un nuevo contrato de afiliación entre las partes, el empleador debe completar el Relevamiento General de Riesgos Laborales (R.G.R.L.), el cual forma parte e integra la solicitud de afiliación (artículo 20º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09).

b. Esta obligación regirá para todo nuevo contrato, sea cual fuera su motivación: incorporación al sistema de L.R.T., traspaso entre A.R.T., nueva alta por rescisión de falta de pago.

c. El R.G.R.L. debe ser completado para cada establecimiento del empleador, independientemente de la cantidad de trabajadores, características o riesgos higiénicos presentes. Para el caso específico del sector de la "Construcción", la obligación de presentar R.G.R.L. rige para los "obradores permanentes" y para "las obras cuya duración prevista desde el momento de vigencia del contrato de afiliación sea superior a un año" quedando los demás establecimientos u obras regidos por las normas específicas.

d. Ante cada nuevo contrato, la A.R.T. tiene plazo de:

i. TREINTA (30) días corridos para instrumentar el contrato (artículo 5º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09).

ii. DIEZ (10) días corridos (artículo 6º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09) desde el plazo anterior para informar el contrato y el R.G.R.L. de cada establecimiento.

iii. En total, CUARENTA (40) días corridos —resultado de los TREINTA (30) días corridos conforme artículo 5º más los DIEZ (10) días corridos conforme artículo 6º— para informar el contenido del contrato de Anexo I (contrato y R.G.R.L.). Las obligaciones descriptas en el inciso 2.a del Anexo II deben interpretarse en el sentido de lo descripto en el citado artículo 6º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09.

iv. La información que debe enviar la A.R.T. respecto del R.G.R.L. en esta instancia se refiere a la información proporcionada por el empleador.

Se considera cumplida la presentación con los archivos de extensión SR, RB, RC, RI y RH.

La falta de presentación cuando corresponda, o la falsedad de los archivos con extensión RS, RM y RO, con registros especiales, de gremios, o contratistas, será pasible de sanción.

Cuando el empleador no presentara el R.G.R.L. la A.R.T. deberá denunciar tal situación, utilizando el archivo con extensión RD.

e. La A.R.T. deberá verificar la verosimilitud de del R.G.R.L. e informar acerca del mismo, en los siguientes plazos:

i. NOVENTA (90) días hábiles desde la fecha de inicio de vigencia del contrato para verificar la verosimilitud del R.G.R.L., incumplimientos y fechas de regularización propuestas por el empleador, así como para efectuar las indicaciones que correspondieran (artículo 10º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09).

ii. DIEZ (10) días corridos contados desde el plazo anterior para informar el resultado de dicho análisis a la S.R.T. (artículo 12º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09).

iii. Será en esta instancia que la A.R.T. informará para cada incumplimiento registrado la fecha establecida por la A.R.T. para proceder a la auditoría de su regularización.

iv. Las A.R.T. están eximidas de las obligaciones descriptas en los artículos 10 y 11 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09 para los establecimientos móviles y/o para aquellos donde se desempeñaran menos de SEIS (6) trabajadores, salvo que del R.G.R.L. presentado por el empleador surgiera la presencia de las sustancias descriptas en las planillas A, B y/o C del Anexo I (Cancerígenos, Difenilos Policlorados o Prevención de Accidentes Industriales Mayores).

2. RENOVACION AUTOMATICA

a. Sólo se le requerirá al empleador que complete el R.G.R.L. al momento de la renovación cuando:

i. No lo completara anteriormente.

ii. Tuviera Altas o Bajas de establecimientos. La información respecto a nuevos establecimientos se solicita al momento de la renovación, atento a los plazos requeridos para el análisis de verosimilitud de la información.

b. La A.R.T. deberá notificar al empleador con al menos CUARENTA Y CINCO (45) días de anticipación a la renovación del contrato de afiliación, la obligación de presentar en forma completa el R.G.R.L. (cfr. artículo 20, Resolución S.R.T. Nº 463/09).

c. El empleador tiene como plazo máximo de presentación del R.G.R.L. la fecha de renovación del contrato.

d. El contenido del R.G.R.L. presentado por el empleador será remitido a la S.R.T. por la A.R.T. en el plazo de CUARENTA (40) días corridos a computar desde la fecha de presentación del R.G.R.L.

e. Por el mismo criterio, tendrá la A.R.T. plazo de: i. NOVENTA (90) días hábiles desde la fecha de presentación para analizar la verosimilitud del R.G.R.L., incumplimientos y fechas de regularización propuestas por el empleador, así como para efectuar las indicaciones que correspondieran (artículo 10º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09).

ii. DIEZ (10) días corridos contados desde el plazo anterior para informar el resultado de dicho análisis a la S.R.T. (artículo 12º de la Resolución S.R.T. Nº 463/09).

iii. Las A.R.T. están eximidas de las obligaciones descriptas en los artículos 10 y 11 de Resolución S.R.T. Nº 463/09 para los establecimientos móviles y/o para aquellos donde se desempeñaran menos de SEIS (6) trabajadores, salvo que del R.G.R.L. presentado por el empleador surgiera la presencia de las sustancias descriptas en las planillas A, B y/o C del Anexo I (Cancerígenos, Difenilos Policlorados o Prevención de Accidentes Industriales Mayores).

3. TRASPASO

a. Cada traspaso del empleador implicará la celebración de un nuevo contrato de afiliación respecto del cual deberá observarse el proceso correspondiente al Alta de Contrato.

b. Dicho extremo regirá para todo traspaso, aún cuando el empleador hubiese estado alguna vez afiliado a la nueva A.R.T. y hubiera presentado ante esta última el R.G.R.L.

4. RESCISION POR FALTA DE PAGO Y NUEVO CONTRATO

a. Cada contrato nuevo implica la presentación de un nuevo R.G.R.L., por lo cual, cuando se produjera el alta de un contrato luego de operar una rescisión de contrato por falta de pago, el

empleador debe presentar un nuevo R.G.R.L., aun cuando fuera con la misma A.R.T. y/o dentro del mismo año calendario.

5. AUDITORIAS DE REGULARIZACION DE INCUMPLIMIENTOS

a. La A.R.T. deberá fijar la fecha límite en que se auditará la regularización de incumplimientos informados por los empleadores en el R.G.R.L. (artículo 10 inciso c) de la Resolución S.R.T. Nº 463/09. Dichas fechas deberán ser informadas al momento de remitir el análisis de verosimilitud de los R.G.R.L. (Archivo RI).

b. La fecha de regularización de los incumplimientos informados por el empleador no podrá exceder los DOCE (12) meses a computar desde la fecha de presentación del R.G.R.L. Por su parte, la A.R.T. deberá informar el resultado de la auditoría realizada, dentro de los QUINCE (15) meses a computar desde la fecha de presentación del R.G.R.L. La concreción de dichas auditorías deben también ser informadas por la A.R.T., así como el resultado de las mismas (archivo RN).

c. Las fechas de auditorías realizadas, así como sus resultados, serán registrados por la S.R.T. y puestas a disposición de las A.R.T. a efectos de facilitar el control posterior de los cronogramas por parte de las A.R.T. vigentes y futuras contratadas.

6. CRONOGRAMA DE VISITAS

a. La A.R.T. debe realizar verificaciones independientemente del grado de cumplimiento de la normativa vigente, según especificaciones contempladas en el artículo 11 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09. Sin perjuicio de ello, la primera visita establecida en cronograma fijado por el artículo 11 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09 se tendrá por cumplida mediante la auditoría de regularización de incumplimientos informados por los empleadores en el R.G.R.L., conforme a las previsiones del artículo 10 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09.

b. Realizada la visita de verificación contemplada en el artículo 11 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09, la A.R.T. debe informar la fecha de realización y los incumplimientos relevados al R.G.R.L. (mediante archivo RD) a efectos de actualizar la información obrante en los registros.

c. Las fechas de visitas, así como sus resultados, serán registrados por la S.R.T. y puestas a disposición de las A.R.T. a efectos de facilitar el control posterior de los cronogramas por parte de las A.R.T. vigentes y futuras contratadas.

d. Se considerarán Visitas Realizadas las informadas por las estructuras de archivos con extensión RN, VI y/o RD.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

a. El empleador debe completar el Relevamiento General de Riesgos Laborales (R.G.R.L.) para cada establecimiento, conforme punto 1. c), independientemente de la cantidad de trabajadores, características o riesgos higiénicos presentes. Para el caso específico del sector de la "Construcción", la obligación de presentar R.G.R.L. rige para los "obradores permanentes" y para "las obras cuya duración prevista desde el momento de vigencia del contrato de afiliación sea superior a un año" quedando los demás establecimientos u obras regidos por las normas específicas.

b. Las cantidades y números de establecimientos que informe cada empleador será constatado con la información obrante en A.F.I.P. - Simplificación Registral, requiriéndose desde la S.R.T. la modificación o corrección de inconsistencias.

c. Similar proceso de comparación se realizará respecto al CIIU informado.

d. En caso de producirse novedades respecto a Altas o Bajas de establecimientos, los empleadores deben informar dichas novedades al momento de la renovación del contrato.

e. El cumplimiento de lo dispuesto en Resolución S.R.T. Nº 463/09 no releva a los empleadores de las obligaciones que se desprenden de las Resoluciones S.R.T. Nº 415/02, Nº 497/03 y/o Nº 743/03 (Cancerígenos, Difenilos policlorados y/o Prevención de Accidentes Industriales Mayores).

8. CLAUSULA TRANSITORIA

Las aseguradoras contarán con un plazo de SESENTA (60) días corridos, a computar desde la entrada en vigencia de la presente Resolución, para remitir a la S.R.T. los R.G.R.L remitidos por los empleadores con anterioridad a tal fecha e informar las actividades contempladas en los artículos 10 y 11 de la Resolución S.R.T. Nº 463/09.

B. PROCEDIMIENTO PARA REMITIR INFORMACION ESTIPULADA EN LAS RESOLUCIONES S.R.T. Nº 463/09 Y Nº 529/09.

1. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVIO DE ARCHIVOS

En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) para remitir la información, se establece lo siguiente:

1.1. Envío de información

La información a ser remitida por las A.R.T., debe declarase a través de archivos de datos, conforme a las especificaciones de estructura de datos establecidas para el Registro de Contratos.

Los archivos deben ser presentados a través de la Extranet de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) (http://www.arts.gov.ar) por medio del procedimiento habitual de intercambio de información de lunes a viernes en el horario informado en la página.

1.2. Causales de rechazo de registros

• Ausencia de datos para los campos de presentación obligatoria.

• Inconsistencias en la información presentada.

• Cualquier otro motivo que impida el procesamiento de los datos.

• Si existieran, se especificarán para cada archivo las causales de rechazo particulares que surjan en la presentación de los registros.

• Los registros rechazados por no cumplir con las normas de validación deberán ser corregidos y presentados nuevamente dentro de los plazos establecidos. Los registros rechazados no serán considerados como información presentada en término.

1.3. Corrección de errores

En caso de detectarse un error en la información enviada, se lo deberá corregir efectuando una nueva presentación en forma inmediata, teniendo en cuenta lo siguiente:

• Si el campo donde se produjo el error no forma parte de la clave del registro, se podrá modificar el mismo enviando el registro con el campo corregido y una "M" (Modificación) en el tipo de operación. Los campos que no conforman la clave del registro, serán reemplazados por los campos informados en la nueva presentación.

1.4. Forma de completar los registros

• El archivo contendrá registros con la información requerida los que serán de longitud fija. Los registros deben finalizar con Carriage Return + Line Feed (CRLF).

• Los campos numéricos deben estar alineados a la derecha. En los casos en que no existan valores para campos requeridos se deben completar con ceros los campos numéricos y con espacios los alfanuméricos. Los campos numéricos que contengan parte decimal deberán indicar la separación entre la parte entera y la parte decimal con un punto (".").

• Los campos alfanuméricos deben estar alineados a la izquierda y en letras mayúsculas. Todas' las letras deben ser mayúsculas, las vocales con tilde o diéresis deben ser sustituidas por la vocal sin ella, el carácter "Ç" debe ser reemplazado por la letra "C", la letra "Ñ" debe ser reemplazada por el símbolo "#", no se deben incluir comas ni puntos, las denominaciones con siglas tampoco deben llevar puntos, por ejemplo "S.A." debe escribirse "SA" y no se deben incluir otros caracteres tales como "º", "&", "-", ",", "(",")", "%", ni comillas, ni apóstrofes; cada uno de ellos debe ser reemplazado por un espacio vacío.

2. FORMA DE COMPLETAR EL REGISTRO GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Para sistematizar la información que compone el Relevamiento General de Riesgos Laborales (R.G.R.L.) aprobado por la Resolución S.R.T. Nº 463/09, sus Anexos, y la Resolución S.R.T. Nº 529/09, se definen ONCE (11) archivos con la información a presentar por las A.R.T. ante esta S.R.T.

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DEL R.G.R.L.		
Conjuntos de Información	Extensión del Archivo	Desarrollado en:
1. Registro de Establecimientos	SR	ANEXO VI
2. Registro de Datos Generales de los Establecimientos	RB	ANEXO VI
3. Registro de Estado de Cumplimiento a la normativa vigente, en los Establecimientos, que informa el Empleador.	RC	ANEXO VI
4. Registro de Incumplimientos a la Normativa Vigente que informa el Empleador.	RI	ANEXO VI
5. Registro de Sustancias Cancerígenas, Difenilos y Accidentes Mayores	RS	ANEXO VI
6. Registro de Gremios	RM	ANEXO VI
7. Registro de Contratistas	RO	ANEXO VI
8. Registro de los Profesionales que prestan Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Medicina Laboral y/o Responsable de los Datos del Formulario	RH	ANEXO VI
9. Registro de Visitas	VI	ANEXO VIII
10. Registro de Seguimientos de Incumplimientos informados por el Empleador.	RN	ANEXO IX
11. Registro de Denuncias de Incumplimientos, a la normativa vigente, detectadas por las Aseguradoras.	RD	ANEXO X

3. ESTRUCTURA DE DATOS

3.1. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS

3.1.1. Contiene la información mínima suscripta por el empleador sobre la identificación del establecimiento.

3.1.2. Descripción del archivo de Establecimientos.

El archivo se denominará ARTcartv.SRn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
SR	Constante “SR” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASE-GURADORA	Igual formato que el presen-tado en Registro de Contra-tos. Dato Obligatorio.
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. Dato Obligatorio.
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO ASIGNADO POR LA A.R.T.	Número asignado por la A.R.T. Dato Obligatorio.
4	22	26	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO CONFORME A SIM-PLIFICACION RE-GISTRAL	Número conforme a Simplifi-cación Registral (A.F.I.P.) Dato No obligatorio.
5	27	34	8	N	FECHA DE REGU-LARIZACION DEL INCUMPLIMIENTO	Fecha que el empleador no-tifica a la A.R.T. la inscripción del establecimiento conforme Simplificación Registral. Formato AAAAMMDD Dato No Obligatorio.
6	35	42	8	N	FECHA DE NOTI-FICACION DE LA A.R.T.	Fecha que la A.R.T. le notifica al empleador que tiene que registrar el establecimiento conforme al Programa de Simplificación Registral. Formato AAAAMMDD Dato No Obligatorio.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
7	43	50	8	N	FECHA DE VERI-FICACION DEL IN-CUMPLIMIENTO	Fecha en la que la A.R.T. verifica el incumplimiento. Formato AAAAMMDD Dato No Obligatorio.
8	51	100	50	A	NOMBRE DEL ES-TABLECIMIENTO	Dato Obligatorio.
9	101	125	25	A	CALLE o RUTA	Dato Obligatorio.
10	126	135	10	A	NRO o KM	Dato Obligatorio.
11	136	140	5	A	PISO	Dato a enviar sólo cuando corresponda.
12	141	150	10	A	DEPARTAMENTO o LOCAL	Dato a enviar sólo cuando corresponda.
13	151	190	40	A	LOCALIDAD	Dato Obligatorio.
14	191	230	40	A	PARTIDO	Dato a enviar sólo cuando corresponda.
15	231	232	2	AN	CODIGO DE PRO-VINCIA SEGUN A.F.I.P.	99 Dato Obligatorio.
16	233	240	8	AN	CODIGO POSTAL ARGENTINO o CODIGO POSTAL	Formato: C.P.A. (LNNNLLL) ó C.P. (0000NNNN) Dato Obligatorio.
17	241	246	6	N	C.I.I.U.	Act. Económica (6 dígitos) del Establecimiento. Rev. 3. Dato Obligatorio.
18 (*)	247	248	2	N	INDICADOR PRO-GRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. Dato Obligatorio.
19 (*)	249	250	2	N	INDICADOR MUES-TRA	Campo fijo de uso interno = 01 Dato Obligatorio.
20	251	251	1	N	CONDICION	2=Empleador SuSS, 3=Empleador ExtraSuSS Dato Obligatorio.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
21	252	252	1	A	TIPO DE OPERA-CION	A=Alta, M=Modificación Dato Obligatorio.
22	253	Hasta 3252	Hasta 3000	AN	OBSERVACIONES	Observación específica de la A.R.T. con respecto al establecimiento detectado. Dato a enviar sólo cuando corresponda.

3.2. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

3.2.1. Contiene la información mínima suscripta por el empleador sobre los datos generales del establecimiento.

3.2.2. Descripción del archivo de Datos Generales del Establecimiento.

El archivo se denominará ARTcartv.RBn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RB	Constante “RB” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGU-RADORA	Igual formato que el presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, Nº de Establecimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
4 (*)	22	28	7	AN	NUMERO DE CONTRATO	Igual formato al presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
5	29	36	8	N	FECHA DE NOTIFICA-CION AL EMPLEADOR	Fecha que la A.R.T. le co-munica al empleador que tiene que presentar el Relevamiento General de Riesgos Laborales. Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
6	37	44	8	N	FECHA DEL RELEVA-MIENTO	Fecha que el empleador presenta el Relevamiento Gral. de Riesgos Laborales. Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
7	45	50	6	N	C.I.I.U.	Act. Económica (6 dígitos) del Establecimiento. Rev. 3. *Dato Obligatorio.*
8	51	58	8	N	SUPERFICIE DEL ES-TABLECIMIENTO EN METROS CUADRADOS	Número entero. *Dato a enviar solo cuando corresponda.*
9	59	64	6	N	CANTIDAD DE TRABA-JADORES	Cantidad de trabajadores en el establecimiento. *Dato Obligatorio.*
10	65	72	8	N	FECHA DE BAJA DEL ESTABLECIMIENTO	Campo obligatorio cuan-do el tipo de operación es baja. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*
11	73	73	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos. 2 = Cierre del estableci-miento, o fin del trabajo. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*
12	74	74	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación, B = Baja *Dato Obligatorio.*

3.3. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE ESTADO DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE.

3.3.1. Contiene la información mínima suscripta por el empleador sobre el estado de cumplimiento de la normativa vigente en el Establecimiento conforme a los Decretos Nros. 351/79, 911/96 y 617/97 consignados en el Anexo I de la Resolución S.R.T. Nº 463/09.

3.3.2. Descripción del archivo de Estado de Cumplimiento a la Normativa Vigente.

El archivo se denominará ARTcartv.RCn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RC	Constante “RC” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Igual formato que el presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, Nº de Establecimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha consignada en el ar-chivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
5 (*)	30	31	2	N	DECRETO	01 = Decreto Nº 351/79 02 = Decreto Nº 911/96 03 = Decreto Nº 617/97 *Dato Obligatorio.*
6 (*)	32	34	3	N	Nº DE ITEM	Nº de ítem del Decreto correspondiente. Dato Obligatorio.
7	35	35	1	A	ESTADO DE CUM-PLIMIENTO	S=SI, N=NO, X=NO APLICA Dato Obligatorio.
8 (*)	36	37	2	N	INDICADOR PROGRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. *Dato Obligatorio.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
9 (*)	38	39	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 *Dato Obligatorio.*
10	40	40	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación, B = Baja Dato Obligatorio.

3.4. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVA VIGENTE.

3.4.1. Contiene la información mínima suscripta por el empleador sobre de los incumplimientos a la normativa vigente del Decreto correspondiente, conforme el Anexo I de la Resolución S.R.T. Nº 463/09.

3.4.2. Descripción del archivo de Incumplimientos a la Normativa Vigente.

El archivo se denominará ARTcartv.RIn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RI	Constante “RI” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASE-GURADORA	Igual formato que el presenta-do en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el ar-chivo SR, campo 3, Nº de Es-tablecimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELE-VAMIENTO	Fecha consignada en el ar-chivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
5 (*)	30	31	2	N	DECRETO	01 = Decreto Nº 351/79 02 = Decreto Nº 911/96 03 = Decreto Nº 617/97 *Dato Obligatorio.*
6 (*)	32	34	3	N	Nº DE ITEM QUE NO CUMPLE	Nº de ítem del Decreto correspondiente que no cumple. *Dato Obligatorio.*
7	35	42	8	N	FECHA DE REGU-LARIZACION DEL EMPLEADOR	Fecha que el Empleador se compromete a cumplir el ítem declarado (plazo máximo de 12 meses desde fecha de presentación del R.G.R.L) Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
8	43	50	8	N	FECHA LIMITE DE VERIFICACION DE LA A.R.T.	Fecha límite de visita de la A.R.T (plazo máximo 15 me-ses desde fecha presentación del R.G.R.L.) Formato AAAAMMDD *Dato a enviar sólo cuando co-rresponda.*
9 (*)	51	52	2	N	INDICADOR PRO-GRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. *Dato Obligatorio.*
10 (*)	53	54	2	N	INDICADOR MUES-TRA	Campo fijo de uso interno = 01 *Dato Obligatorio.*
11	55	55	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación *Dato Obligatorio.*

3.5. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS, DIFENILOS Y ACCIDENTES MAYORES

3.5.1. Contiene la información mínima suscripta por el empleador sobre las Sustancias y Agentes Cancerígenos, Difenilos Policlorados y Sustancias Químicas causales de Accidentes Industriales Mayores, producidas, importadas, utilizadas, obtenidas, vendidas y/o cedidas en/por el establecimiento, independientemente si fueron declaradas en el registro de esta S.R.T., conforme a las Planillas A, B y C del Anexo I de la Resolución S.R.T. Nº 463/09.

Aclaración: Las sustancias no informadas se consideran como una declaración de que el establecimiento no utiliza, produce o manipula dichas sustancias.

3.5.2. Descripción del archivo de Sustancias Cancerigenas, Difenilos y Accidentes Mayores.

El archivo se denominará ARTcartv.RSn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RS	Constante “RS” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGU-RADORA	Igual formato que el pre-sentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, Nº de Establecimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELE-VAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fe-cha del Relevamiento Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
5 (*)	30	31	2	N	PLANILLA	04 = Planilla A de Sustancias y Agentes Cancerigenos. 05 = Planilla B de Difenilos Policlorados. 06 = Planilla C de Accidentes Industriales Mayores. *Dato Obligatorio.*
6 (*)	32	37	6	N	CODIGO DE SUSTANCIA	Conforme a la planilla correspondiente (A, B ó C) del Anexo VII de la pre-sente. *Dato Obligatorio.*
7	38	45	8	N	FECHA DE BAJA DE LA SUSTANCIA	Campo requerido para cuando se envía una baja. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*
8	46	46	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos, 4 = Sustancia en desuso. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*
9	47	47	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja *Dato Obligatorio.*

3.6. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE GREMIOS

3.6.1. Contiene la información referente a los gremios a los cuales pertenecen los delegados gremiales que trabajan en la empresa/establecimiento.

3.6.2. Descripción del archivo de Gremios.

El archivo se denominará ARTcartv. RM n, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RM	Constante “RM” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGU-RADORA	Igual formato que el presenta-do en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, Nº de Establecimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVA-MIENTO	Fecha consignada en el ar-chivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
5 (*)	30	34	5	AN	Nº DE LEGAJO DEL GREMIO	Nº de legajo registrado en el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SO-IAL que puede consultarse en la Extranet ó en el sitio www. trabajo.gov.ar *Dato Obligatorio.*
6	35	42	8	N	FECHA DE BAJA	Campo requerido para cuando se envía una baja. *Dato a enviar sólo cuando co-rresponda.*
7	43	43	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos. 5 = Gremio desafectado al establecimiento. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*
8	44	44	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja *Dato Obligatorio.*

3.7. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS.

3.7.1. Contiene la información referente a las personas y/o empresas contratadas.

3.7.2. Descripción del archivo de Contratistas.

El archivo se denominará ARTcartv.ROn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RO	Constante “RO” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGU-RADORA	Igual formato que el presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archi-vo SR, campo 3, Nº de Estable-cimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVA-MIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
5 (*)	30	40	11	N	C.U.I.T.DE LA EMPRE-SA CONTRATISTA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
6	41	48	8	N	FECHA DE BAJA DE LA RELACION CON-TRACTUAL	Campo requerido para cuando se envía una baja. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*
7	49	49	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos. 6 = Finalizo el convenio con el contratista. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*
8	50	50	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja *Dato Obligatorio.*

3.8. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE PROFESIONALES QUE PRESTAN SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, MEDICINA LABORAL Y/O RESPONSABLE DE LOS DATOS DEL FORMULARIO.

3.8.1. Contiene la información mínima para identificar al responsable de los datos del formulario y/o profesionales que prestan servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo así como también a los profesionales de Medicina Laboral.

Aclaración: Se declara un registro por cada profesional. Si el responsable de los datos (el que firma) no es ninguno de los profesionales declarados, hay que declarar otro registro con la opción R, en el campo Nº 5 y el resto de los datos.

3.8.2. Descripción del archivo del responsable de los Datos y/o Profesionales de Higiene y Seguridad en el Trabajo y/o Medicina Laboral.

El archivo se denominará ARTcartv.RHn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RH	Constante “RH” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASE-GURADORA	Igual formato que el presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	SIN GUIONES. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, Nº de Establecimiento asignado por la ART. Dato Obligatorio.
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELE-VAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
5	30	30	1	N	SERV. DE HIG. Y SEG. LAB. o SERV. DE MED. DEL TRABAJO ó RESP. DE DATOS	1 = Servicio de Higiene y Seguridad Laboral (H) 2 = Servicio de Medicina del Trabajo (M) 3 = Responsable de datos (R) que no es H o M. *Dato Obligatorio.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
6	31	32	2	N	REPRESENTACION	01 – REPRESENTANTE LEGAL 02 – PRESIDENTE 03 – DIRECTOR GENERAL 04 – ADMINISTRADOR GRAL. 05 – VICEPRESIDENTE 06 – GERENTE GENERAL 99 – OTROS *Dato Obligatorio.*
7	33	33	1	N	PROPIO/CONTRA-TADO	Indicar si el servicio es: 1 = Propio, 2 = Contratado *Dato a enviar sólo cuando corres-ponda.*
8 (*)	34	44	11	N	C.U.I.T./ C.U.I.L./ C.U.I.P. DEL PRO-FESIONAL o RE-PRESENTANTE	SIN GUIONES. *Dato Obligatorio.*
9	45	94	50	A	TITULO HABILITAN-TE	Título del Profesional que brinda el Servicio en el caso que correspon-da. *Dato a enviar sólo cuando corres-ponda.*
10	95	134	40	AN	Nº MATRICULA	Número de Matrícula del título habilitante en el caso que corresponda. *Dato a enviar sólo cuando corres-ponda.*
11	135	174	40	AN	ENTIDAD QUE OTORGO EL TITU-LO HABILITANTE	Para el caso de los profesionales de Hig. y Seg. y Medicina Laboral. *Dato a enviar sólo cuando corres-ponda.*
12	175	175	1	A	ES RESPONSABLE DE LOS DATOS DEL FORMULARIO	S=SI, N=NO *Dato Obligatorio.*
13	176	183	8	N	FECHA DE BAJA DEL PROFESIO-NAL o REPRESEN-TANTE	Campo obligatorio cuando el tipo de operación es baja. *Dato a enviar sólo cuando corres-ponda.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
14	184	184	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos 3 = La persona ya no se desempeña en el establecimiento. *Dato a enviar sólo cuando corres-ponda.*
15	185	185	1	A	TIPO DE OPERA-CION	A=Alta, M=Modificación, B =Baja *Dato Obligatorio.*

ANEXO VII

Planilla A

LISTADO DE SUSTANCIAS Y AGENTES CANCERIGENOS

Código	Descripción
40204	4 AMINOBIFENILO.
40030	ARSENICO Y SUS COMPUESTOS.
40031	AMIANTO (ASBESTO).
40036	BENCENO.
40207	BENCIDINA.
40035	BERILIO Y SUS COMPUESTOS.
40054	CLOROMETIL METIL ETER, GRADO TECNICO EN CONJUNTO CON BIS (CLOROMETIL) ETER
40044	CADMIO Y COMPUESTOS.
Código	Descripción
40058	CLORURO DE VINILO.
40208	CROMO HEXAVALENTE Y SUS COMPUESTOS.
40214	BETA NAFTILAMINA / 2-NAFTILAMINA
40136	OXIDO DE ETILENO.
40210	GAS MOSTAZA.
40130	NIQUEL Y SUS COMPUESTOS.
40216	RADON-222 Y SUS PRODUCTOS DE DECAIMIENTO.
40153	SILICE (INHALADO EN FORMA DE CUARZO O CRISTOBALITA DE ORIGEN OCU-PACIONAL)
40217	TALCO CONTENIENDO FIBRAS ASBESTIFORMES.
40203	ALQUITRANES.
40205	ASFALTOS.
40212	HOLLIN.
40201	ACEITES MINERALES (NO TRATADOS O LIGERAMENTE TRATADOS).
40202	ALCOHOL ISOPROPILICO (MANUFACTURA POR EL METODO DE LOS ACIDOS FUERTES)
40206	AURAMINA, MANUFACTURA DE
40211	HEMATITA, MINERIA DE PROFUNDIDAD CON EXPOSICION AL RADON
40213	MAGENTA, MANUFACTURA

La codificación aquí representada corresponde al listado de Códigos de Agentes de Riesgo normado en la Disposición G.P. y C. Nº 005 de fecha de 10 de mayo de 2005.

Planilla B

DIFENILOS POLICLORADOS

Marcas registradas y sinónimos

Código	Difenilos Policlorados
10000	Aceclor
10001	Adkarel
10002	ALC
10003	Apirolio
10004	Apirorlio
10005	Arochlor
10006	Arochlors
10007	Aroclor
10008	Aroclors
10009	Arubren
10010	Asbestol
10011	ASK
10012	Askael
10013	Askarel
10014	Auxol
10015	Sakola
10016	Siphenyl, chlorinated
10017	Chlophen
10018	Chloretol
10019	Chlorextol
10020	Chlorinated biphenyl
10021	Chlorinated diphenyl
10022	Chlorinol
10023	Chlorobiphenyl
10024	Chlorodiphenyl
10025	Chlorphen
10026	Chorextol
10027	Chorinol
10028	Chorinol
10029	Clophen

Código	Difenilos Policlorados
10037	Diaclor
10038	Dicolor
10039	Diconal
10040	Diphenyl,
10041	chlorinated DK
10042	Duconal
10043	Dykanol
10044	Educarel
10045	EEC-18
10046	Elaol
10047	Electrophen yl
10048	Elemex
10049	Elinol
10050	Eucarel
10051	Fenchlor
10052	Fenclor
10053	Fenoclora
10054	Gilotherm
10055	Hydol
10056	Hyrol
10057	Hyvol
10058	Inclor
10059	Inerteen
10060	Inertenn
10061	Kanechlor
10062	Kaneclor
10063	Kennechlor
10064	Kenneclor
10065	Leromoll
10066	Magvar

Código	Difenilos Policlorados
10077	Orophene
10078	PCS
10079	PCS's
10080	PCSs
10081	Pheaoclor
10082	Phenochlor
10083	Phenoclor
10084	Plastivar
10085	Polychlorinated biphenyl
10086	Polychlorinated biphenyls
10087	Polychlorinated diphenyl
10088	Polychlorinated diphenyls
10089	Polychlorobiphenyl
10090	Polychlorodiphenvl
10091	Prodelec
10092	Pydraul
10093	Pyraclor
10094	Pyralene
10095	Pyranol
10096	Pyroclor
10097	Pyronol
10098	Saf-T-Kuhl
10099	Saf-T-Kohl
10100	Santosol
10101	Santotherm
10102	Santothern
10103	Santovac
10104	Solvol
10105	Sorol
10106	Soval

Código	Difenilos Policlorados
10030	Clophenharz
10031	Cloresil
10032	Clorinal
10033	Clorphen
10034	Decachlo - rodiphenyl
10035	Delor
10036	Delorene

Código	Difenilos Policlorados
10067	MCS 1489
10068	Montar
10069	Nepolin
10070	No-Flamol
10071	NoFlamol
10072	Non-Flamal
10073	Olex-sf-d

Código	Difenilos Policlorados
10107	Sovol
10108	Sovtol
10109	Terphenychlore
10110	Therminal
10111	Therminol
10112	Turbinol

SUSTANCIAS QUIMICAS A DECLARAR

Código	Sustancia	Cant. U. (toneladas)
40321	Nitrato de amonio	350
40301	Pentóxido de arsénico, ácido arsénico (V) y-o sus sales	1
40302	Trióxido de arsénico, ácido arsénico (III) y-o sus sales	0,1
40315	Bromo	20
40053	Cloro	10
40304	Compuestos de níquel en forma pulverulenta inhalable (monóxido de níquel, dióxido de níquel, sulfuro	1
40322	Etilenimina	10
40089	Flúor	10
40305	Formaldehido (concentración >= 90 por 100)	5
40306	Hidrógeno	5
40003	Acido clorhídrico (gas licuado)	25
40145	Alquilos de plomo	5
40307	Gases licuados extremadamente inflamables (incluidos GPL) y gas natural	50
40308	Acetileno	5
40136	Oxido de etileno	5
40309	Oxido de propileno	5
40014	Metanol	500
40310	4,4 metilen-bis (2-cloroanilina) y-o sus sales en forma pulverulenta	0,01
40311	Isocianato de metilo	0,15
40312	Oxígeno	200
40313	Diisocianato de tolueno	10
40314	Dicloruro de carbonilo (fosgeno)	0,3
40303	Trihidruro de arsénico (arsina)	0,2
40316	Trihidruro de fósforo (fosfina)	0,2
40317	Dicloruro de azufre	1
40318	Trióxido de azufre	15
40319	Policlorodibenzofuranos y póliclorodibenzodioxinas (incluida la TCDD) calculadas en equivalente TCDD	0,001
40054	Eter bis (clorometílico), Clorometil metil éter,	0,001
40207	Bencidina y-o sus sales,	0,001

Código	Sustancia	Cant. U. (toneladas)
40214	2-Naftilamina y-o sus sales	0,001
40220	4. Aminodifenilo y-o sus sales,	0,001
40221	Cloruro de dimetil carbamoilo,	0,001
40222	Dimetilnitrosamina,	0,001
40223	Triamida hexametilfosfórica,	0,001
40224	4-nitrofenil 1,3-Propanosultona.	0,001
40320	Naftas y otros cortes livianos	5.000

(*) Nota: Cantidad umbral: designa respecto de una sustancia o categoría de sustancias peligrosas la cantidad fijada para cada establecimiento por la legislación nacional con referencia a condiciones específicas que, si se sobrepasa, identifica una instalación expuesta a riesgos de accidentes mayores.

La cantidad umbral se refiere a cada establecimiento.

Las cantidades umbrales son las máximas que estén presentes, o puedan estarlo, en un momento dado.

ANEXO VIII

ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE VISITAS

1. Envío del Registro de Visitas conforme Anexo VI, punto Nº 1.

2. Forma de completar el Registro de Visitas.

2.1. En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las A.R.T. para remitir la declaración de un registro por cada visita en el Establecimiento, se establece:

2.1.1. Descripción del archivo de Visitas.

El archivo se denominará ARTcartv.VIn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
VI	Constante “VI” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGURADORA	Igual formato que el presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archi-vo SR, campo 3, Nº de Establecimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DE VISITA	Fecha de visita de la A.R.T. Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
5 (*)	30	31	2	N	MOTIVO DE LA VISITA	01 = Controles Res. S.R.T. Nº 463/09 *Dato Obligatorio.*
6	32	32	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja *Dato Obligatorio.*

ANEXO IX

ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE SEGUIMIENTOS DE INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVA VIGENTE

1. Envío del Registro de Seguimientos de Incumplimientos a la Normativa Vigente conforme Anexo VI, punto Nº 1.

2. Forma de completar el Registro de Seguimientos de Incumplimientos a la Normativa Vigente.

2.1. En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las A.R.T. para remitir la declaración de un registro por cada seguimiento de un incumplimiento a la normativa vigente en el Establecimiento, conforme a los Decretos Nros. 351/79, 911/96 ó 617/97 consignados en el Anexo I de la Resolución S.R.T. Nº 463/09, se establece:

2.1.1. Descripción del archivo de Seguimientos de Incumplimientos a la Normativa Vigente.

El archivo se denominará ARTcartv.RNn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RN	Constante “RN” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASE-GURADORA	Igual formato que el presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archi-vo SR, campo 3, Nº de Estable-cimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*
4 (*)	22	23	2	N	DECRETO	01 = Decreto Nº 351/79, 02 = Decreto Nº 911/96, 03 = Decreto Nº 617/97 *Dato Obligatorio.*
5 (*)	24	26	3	N	Nº DE ITEM	Nº de ítem conforme a lo infor-mado. *Dato Obligatorio.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
6 (*)	27	34	8	N	FECHA DE SEGUI-MIENTO DE LA A.R.T.	Fecha de visita de la A.R.T. Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
7	35	35	1	A	C U M P L I M I E N T O DEL ITEM	S = Si Cumple, N = No Cumple *Dato Obligatorio.*
8 (*)	36	37	2	N	INDICADOR PRO-GRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. *Dato Obligatorio.*
9 (*)	38	39	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 *Dato Obligatorio.*
10	40	40	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación *Dato Obligatorio.*
11	41	Hasta 1540	Hasta 1500	AN	OBSERVACIONES	Observación específica de la A.R.T. con respecto al ítem in-formado. *Dato a enviar sólo cuando co-rresponda.*

ANEXO X

ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR LA A.R.T.

1. Envío del Registro de Denuncias por Incumplimientos detectados por la A.R.T. conforme el Anexo VI, punto Nº 1 de la presente normativa.

2. Forma de completar el Registro de Denuncias por Incumplimientos detectados por la A.R.T.

2.1. En cuanto a la forma y el procedimiento que deben cumplir las A.R.T. para remitir la declaración de un registro por cada denuncia de incumplimiento a la normativa vigente del empleador conforme el Anexo XI, se establece:

2.1.1. Descripción del archivo de Denuncias por Incumplimientos detectados por la A.R.T.

El archivo se denominará ARTcartv.RDn, en donde:	
ART	Valor constante “ART”.
Cartv	Código de ART incluido el dígito verificador.
RD	Constante “RD” que identifica el contenido del archivo.
N	Número de archivo con valores de 1 a 9.

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
1 (*)	1	5	5	AN	CODIGO DE ASEGU-RADORA	Igual formato que el presentado en Registro de Contratos. *Dato Obligatorio.*
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. *Dato Obligatorio.*
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTA-BLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, Nº de Establecimiento asignado por la ART. *Dato Obligatorio.*
4 (*)	22	23	2	N	CODIGO DEL MOTI-VO DE DENUNCIA	Código de dos dígitos de la tabla vigente de Motivos de Denuncias por Incumplimientos detectados por la A.R.T. conforme el Anexo XI. *Dato Obligatorio.*

Nº Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
5	24	31	8	N	FECHA DE NOTIFICACION DE LA A.R.T.	Fecha que la A.R.T. le notifica al empleador que tiene que cumplir con el motivo denunciado. Formato AAAAMMDD *Dato No Obligatorio.*
6 (*)	32	39	8	N	FECHA DE VERIFICACION DEL INCUMPLIMIENTO	Fecha en la que la A.R.T. verifica el incumplimiento. Formato AAAAMMDD *Dato Obligatorio.*
7	40	47	8	N	FECHA DE REGULARIZACION DEL INCUMPLIMIENTO	Fecha que el empleador regulariza el incumplimiento por el que fue denunciado el establecimiento. Formato AAAAMMDD *Campo a informar en blanco para la Res. 463/09.*
8 (*)	48	49	2	N	INDICADOR PROGRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. *Dato Obligatorio.*
9 (*)	50	51	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 *Dato Obligatorio.*
10	52	52	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, M=Modificación, B=Baja *Dato Obligatorio.*
11	53	3052	Hasta 3000	AN	OBSERVACIONES	Observación específica de la A.R.T. con respecto al motivo denunciado. Si el tipo de operación es Baja debe indicar el motivo obligatoriamente. *Dato a enviar sólo cuando corresponda.*

2.1.2. Campo Fecha de Verificación del Incumplimiento: la aseguradora deberá remitir la información relativa a los incumplimientos detectados, dentro de los CUARENTA (40) días corridos a computar desde la fecha de constatación.

2.1.3. A los fines de mantener actualizados los registros de incumplimientos, se consideraran aquellos que surjan de la última visita declarada por la aseguradora, conforme a la estructura de archivos con extensión RD o, en caso de existir más de una visita, los declarados durante los DOCE (12) meses anteriores.

ANEXO XI

MOTIVOS DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVA VIGENTE, DETECTADOS POR LA A.R.T.

CODIGO	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO	NORMATIVA
04	DECLARACION DEL RELEVAMIENTO GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ANEXO I - RES. S.R.T. Nº 463/09).	RES. SRT 463/09
05	SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	DEC. 351/79
06	SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO	DEC. 351/79
07	HERRAMIENTAS	DEC. 351/79
08	MAQUINAS	DEC. 351/79
09	ESPACIOS DE TRABAJO	DEC. 351/79
10	ERGONOMIA	DEC. 351/79
11	PROTECCION CONTRA INCENDIOS - Vías de Escape	DEC. 351/79
12	PROTECCION CONTRA INCENDIOS - Extinción y detección	DEC. 351/79
13	PROTECCION CONTRA INCENDIOS - Depósitos de combustible	DEC. 351/79
14	ALMACENAJE	DEC. 351/79
15	SUSTANCIAS PELIGROSAS: USO Y ALMACENAJE	DEC. 351/79
16	RIESGO ELECTRICO	DEC. 351/79
17	APARATOS SOMETIDOS A PRESION - Calderas y otros	DEC. 351/79
18	APARATOS SOMETIDOS A PRESION - Uso y Almacenamiento de Gases	DEC. 351/79
19	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (E.P.P.)	DEC. 351/79
20	ILUMINACION Y COLOR	DEC. 351/79
21	CONDICIONES HIGROTERMICAS	DEC. 351/79
22	RADIACIONES IONIZANTES	DEC. 351/79
23	RADIACIONES IONIZANTES y LASERES	DEC. 351/79
24	INSTALACIONES EDILICIAS, INCLUIDOS DESAGUES Y SANITARIOS	DEC. 351/79
25	APARATOS PARA IZAR, MONTACARGAS Y ASCENSORES	DEC. 351/79
26	CAPACITACION Y PRIMEROS AUXILIOS	DEC. 351/79
27	VEHICULOS	DEC. 351/79
28	CONTAMINACION AMBIENTAL	DEC. 351/79
29	RUIDO, ULTRASONIDO E INFRASONIDO	DEC. 351/79

CODIGO	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO	NORMATIVA
31	SOLDADURA	DEC. 351/79
32	ESCALERAS	DEC. 351/79
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS MAQUINAS Y EQUIPOS	DEC. 351/79
34	SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	DEC. 617/97
35	SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO	DEC. 617/97
36	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (E.P.P.)	DEC. 617/97
37	CAPACITACION Y PRIMEROS AUXILIOS	DEC. 617/97
38	SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA	DEC. 617/97
39	MAQUINARIAS, MOTORES Y MECANISMOS DE TRANSMISION.	DEC. 617/97
40	MAQUINAS AGRICOLAS: TRACTORES Y OTRAS MAQUINAS AGRICOLAS	DEC. 617/97
41	HERRAMIENTAS	DEC. 617/97
42	CONTAMINACION AMBIENTAL	DEC. 617/97
43	RUIDO	DEC. 617/97
44	ILUMINACION y CARGA TERMICA	DEC. 617/97
45	RIESGO ELECTRICO	DEC. 617/97
46	MANEJO DE MATERIALES	DEC. 617/97
47	USO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	DEC. 617/97
48	SILOS	DEC. 617/97
49	ESTIBA DE MATERIALES	DEC. 617/97
50	PROTECCION CONTRA INCENDIOS -QUEMA DE RASTRO-JOS	DEC. 617/97
51	PROTECCION CONTRA INCENDIOS - Extinción	DEC. 617/97
52	PROTECCION CONTRA INCENDIOS -Depósito de combustibles	DEC. 617/97
53	VEHICULOS	DEC. 617/97
54	EXPLOTACION FORESTAL	DEC. 617/97
55	MANEJO DE ANIMALES	DEC. 617/97
56	CONTAMINACION BIOLOGICA	DEC. 617/97
57	SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	DEC. 911/96
58	LEGAJO TECNICO	DEC. 911/96
59	AVISO DE INICIO DE OBRA	DEC. 911/96
60	PROGRAMA DE SEGURIDAD	DEC. 911/96
61	CAPACITACION	DEC. 911/96

CODIGO	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO	NORMATIVA
62	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA DE OBRA	DEC. 911/96
63	ORDEN Y LIMPIEZA	DEC. 911/96
64	ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	DEC. 911/96
65	CAIDA DE PERSONAS Y/O OBJETOS A DISTINTO NIVEL	DEC. 911/96
66	TRABAJOS EN VIA PUBLICA	DEC. 911/96
67	SEÑALIZACION	DEC. 911/96
68	RIESGO ELECTRICO	DEC. 911/96
69	PROTECCION CONTRA INCENDIOS	DEC. 911/96
70	DEPOSITOS INFLAMABLES	DEC. 911/96
71	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (E.P.P.)	DEC. 911/96
72	CONTAMINACION AMBIENTAL	DEC. 911/96
73	RUIDO	DEC. 911/96
74	ILUMINACION	DEC. 911/96
75	ESPACIOS CONFINADOS	DEC. 911/96
76	TRABAJOS DE DEMOLICION	DEC. 911/96
77	EXCAVACIONES Y TRABAJOS SUBTERRANEOS	DEC. 911/96
78	TRABAJOS CON HORMIGON	DEC. 911/96
79	MAQUINAS	DEC. 911/96
80	HERRAMIENTAS	DEC. 911/96
81	ESCALERAS	DEC. 911/96
82	ANDAMIOS de MADERA, TUBULARES Y CABALLETES	DEC. 911/96
83	ANDAMIOS COLGANTES	DEC. 911/96
84	SILLETAS	DEC. 911/96
85	VEHICULOS Y MAQUINARIA AUTOMOTRIZ	DEC. 911/96
86	GRUAS Y APARATOS ELEVADORES	DEC. 911/96
87	MONTACARGAS Y MONTAPERSONAS	DEC. 911/96
88	CUERDAS, CADENAS Y ESLINGAS	DEC. 911/96
89	SOLDADURA Y CORTE A GAS	DEC. 911/96
90	APARATOS SOMETIDOS A PRESION	DEC. 911/96
91	No presentó el Relevamiento de Agentes de Riesgo con la nómina de trabajadores expuestos.	

CODIGO	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO	NORMATIVA
92	El Relevamiento de Agentes de Riesgo no guarda verosimilitud con la actividad declarada por la empresa	
93	No presentó la documentación respaldatoria.	
94	No autorizó la concurrencia del personal expuesto a riesgos según nómina, para la realización de los exámenes periódicos dentro del plazo establecido.	
95	No se presentó la totalidad del personal citado para la realización de los exámenes periódicos.	

(Códigos de causales Nº 91 a 95 incorporados por art. 3º de la Resolución SRT Nº 301/2011. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)