

Superintendencia de Riesgos del Trabajo

RIESGOS DEL TRABAJO

Resolución 741/2010

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

Bs. As., 17/5/2010 (BO 27/05/2010)

ANEXO VI

REGISTRO DE RELEVAMIENTO GENERAL DE RIESGOS LABORALES

A. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS VINCULADOS A LAS RESOLUCIONES S.R.T. N° 463/09 Y N° 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 20° de la Resolución S.R.T. N° 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 5° de la Resolución S.R.T. N° 463/09).

ii. DIEZ (10) días corridos (artículo 6° de la Resolución S.R.T. N° 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 5° más los DIEZ (10) días corridos conforme artículo 6°— 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 6° de la Resolución S.R.T. N° 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 10° de la Resolución S.R.T. N° 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 12° de la Resolución S.R.T. N° 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. N° 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. RENOVACIÓN AUTOMÁTICA

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. N° 463/09).

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

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. N° 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. N° 463/09. Sin perjuicio de ello, la primera visita establecida en cronograma fijado por el artículo 11 de la Resolución S.R.T. N° 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. N° 463/09.

b. Realizada la visita de verificación contemplada en el artículo 11 de la Resolución S.R.T. N° 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 CIU 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. N° 463/09 no releva a los empleadores de las obligaciones que se desprenden de las Resoluciones S.R.T. N° 415/02, N° 497/03 y/o N° 743/03 (Cancerígenos, Difenilos policlorados y/o Prevención de Accidentes Industriales Mayores).

8. CLAUSULA TRANSITORIA

- 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 "", "&", "-", ";", "(,)", "%", 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. N° 463/09, sus Anexos, y la Resolución S.R.T. N° 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.

N° 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 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 SIMPLIFICACION REGISTRAL	Número conforme a Simplificación Registral (A.F.I.P.) Dato No obligatorio.
5	27	34	8	N	FECHA DE REGULARIZACION DEL INCUMPLIMIENTO	Fecha que el empleador notifica a la A.R.T. la inscripción del establecimiento conforme Simplificación Registral. Formato AAAAMMDD Dato No Obligatorio.
6	35	42	8	N	FECHA DE NOTIFICACION 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.
7	43	50	8	N	FECHA DE VERIFICACION DEL INCUMPLIMIENTO	Fecha en la que la A.R.T. verifica el incumplimiento. Formato AAAAMMDD Dato No Obligatorio.
8	51	100	50	A	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	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 PROVINCIA 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 PROGRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. Dato Obligatorio.
19 (*)	249	250	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 Dato Obligatorio.
20	251	251	1	N	CONDICION	2=Empleador SuSS, 3=Empleador ExtraSuSS Dato Obligatorio.

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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	28	7	AN	NUMERO DE CONTRATO	Igual formato al presentado en Registro de Contratos. <i>Dato Obligatorio.</i>
5	29	36	8	N	FECHA DE NOTIFICACION AL EMPLEADOR	Fecha que la A.R.T. le comunica al empleador que tiene que presentar el Relevamiento General de Riesgos Laborales. Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
6	37	44	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha que el empleador presenta el Relevamiento Gral. de Riesgos Laborales. Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
7	45	50	6	N	C.I.I.U.	Act. Económica (6 dígitos) del Establecimiento. Rev. 3. <i>Dato Obligatorio.</i>
8	51	58	8	N	SUPERFICIE DEL ESTABLECIMIENTO EN METROS CUADRADOS	Número entero. <i>Dato a enviar solo cuando corresponda.</i>
9	59	64	6	N	CANTIDAD DE TRABAJADORES	Cantidad de trabajadores en el establecimiento. <i>Dato Obligatorio.</i>
10	65	72	8	N	FECHA DE BAJA DEL ESTABLECIMIENTO	Campo obligatorio cuando el tipo de operación es baja. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
11	73	73	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos. 2 = Cierre del establecimiento, o fin del trabajo. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
12	74	74	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación, B = Baja <i>Dato Obligatorio.</i>

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. N° 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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
5 (*)	30	31	2	N	DECRETO	01 = Decreto N° 351/79 02 = Decreto N° 911/96 03 = Decreto N° 617/97 <i>Dato Obligatorio.</i>

N° Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
6 (*)	32	34	3	N	N° DE ITEM	N° de ítem del Decreto correspondiente. <i>Dato Obligatorio.</i>
7	35	35	1	A	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	S=SI, N=NO, X=NO APLICA <i>Dato Obligatorio.</i>
8 (*)	36	37	2	N	INDICADOR PROGRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. <i>Dato Obligatorio.</i>
9 (*)	38	39	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 <i>Dato Obligatorio.</i>
10	40	40	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación, B = Baja <i>Dato Obligatorio.</i>

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. N° 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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
5 (*)	30	31	2	N	DECRETO	01 = Decreto N° 351/79 02 = Decreto N° 911/96 03 = Decreto N° 617/97 <i>Dato Obligatorio.</i>
6 (*)	32	34	3	N	N° DE ITEM QUE NO CUMPLE	N° de ítem del Decreto correspondiente que no cumple. <i>Dato Obligatorio.</i>
7	35	42	8	N	FECHA DE REGULARIZACION 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 <i>Dato Obligatorio.</i>
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 meses desde fecha presentación del R.G.R.L.) Formato AAAAMMDD <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
9 (*)	51	52	2	N	INDICADOR PROGRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. <i>Dato Obligatorio.</i>
10 (*)	53	54	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 <i>Dato Obligatorio.</i>
11	55	55	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación <i>Dato Obligatorio.</i>

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. N° 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 Cancerígenas, 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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
5 (*)	30	31	2	N	PLANILLA	04 = Planilla A de Sustancias y Agentes Cancerígenos. 05 = Planilla B de Difenilos Policlorados. 06 = Planilla C de Accidentes Industriales Mayores. <i>Dato Obligatorio.</i>
6 (*)	32	37	6	N	CODIGO DE SUSTANCIA	Conforme a la planilla correspondiente (A, B ó C) del Anexo VII de la presente. <i>Dato Obligatorio.</i>
7	38	45	8	N	FECHA DE BAJA DE LA SUSTANCIA	Campo requerido para cuando se envía una baja. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
8	46	46	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos, 4 = Sustancia en desuso. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
9	47	47	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja <i>Dato Obligatorio.</i>

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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>

N° Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
5 (*)	30	34	5	AN	N° DE LEGAJO DEL GREMIO	N° de legajo registrado en el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que puede consultarse en la Extranet ó en el sitio www.trabajo.gov.ar <i>Dato Obligatorio.</i>
6	35	42	8	N	FECHA DE BAJA	Campo requerido para cuando se envía una baja. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
7	43	43	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos. 5 = Gremio desafectado al establecimiento. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
8	44	44	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja <i>Dato Obligatorio.</i>

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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
5 (*)	30	40	11	N	C.U.I.T. DE LA EMPRESA CONTRATISTA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
6	41	48	8	N	FECHA DE BAJA DE LA RELACION CONTRACTUAL	Campo requerido para cuando se envía una baja. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
7	49	49	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos. 6 = Finalizo el convenio con el contratista. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
8	50	50	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja <i>Dato Obligatorio.</i>

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 N° 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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	SIN GUIONES. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. Dato Obligatorio.
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DEL RELEVAMIENTO	Fecha consignada en el archivo RB, campo 6, Fecha del Relevamiento Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
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. <i>Dato Obligatorio.</i>
6	31	32	2	N	REPRESENTACION	01 – REPRESENTANTE LEGAL 02 – PRESIDENTE 03 – DIRECTOR GENERAL 04 – ADMINISTRADOR GRAL. 05 – VICEPRESIDENTE 06 – GERENTE GENERAL 99 – OTROS <i>Dato Obligatorio.</i>
7	33	33	1	N	PROPIO/CONTRATADO	Indicar si el servicio es: 1 = Propio, 2 = Contratado <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
8 (*)	34	44	11	N	C.U.I.T./ C.U.I.L./ C.U.I.P. DEL PROFESIONAL o REPRESENTANTE	SIN GUIONES. <i>Dato Obligatorio.</i>
9	45	94	50	A	TITULO HABILITANTE	Título del Profesional que brinda el Servicio en el caso que corresponda. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
10	95	134	40	AN	N° MATRICULA	Número de Matrícula del título habilitante en el caso que corresponda. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
11	135	174	40	AN	ENTIDAD QUE OTORGO EL TITULO HABILITANTE	Para el caso de los profesionales de Hig. y Seg. y Medicina Laboral. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
12	175	175	1	A	ES RESPONSABLE DE LOS DATOS DEL FORMULARIO	S=SI, N=NO <i>Dato Obligatorio.</i>
13	176	183	8	N	FECHA DE BAJA DEL PROFESIONAL o REPRESENTANTE	Campo obligatorio cuando el tipo de operación es baja. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
14	184	184	1	N	MOTIVO DE BAJA	1 = Error de datos 3 = La persona ya no se desempeña en el establecimiento. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>
15	185	185	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, M=Modificación, B =Baja <i>Dato Obligatorio.</i>

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 OCUPACIONAL)
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. N° 005 de fecha de 10 de mayo de 2005.

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	Bakola
10016	Biphenyl, 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
10030	Clophenharz
10031	Cloresil
10032	Clorinal
10033	Clorphen
10034	Decachlorodiphenyl
10035	Delor
10036	Delorene

Código	Difenilos Policlorados
10037	Diachlor
10038	Dicolor
10039	Diconal
10040	Diphenyl, chlorinated
10041	DK
10042	Duconal
10043	Dykanol
10044	Educarel
10045	EEC-18
10046	Elaol
10047	Electrophenyl
10048	Elemex
10049	Elinol
10050	Eucarel
10051	Fenchlor
10052	Fenclor
10053	Fenocloro
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
10067	MCS 1489
10068	Montar
10069	Nepolin
10070	No-Flamol
10071	NoFlamol
10072	Non-Flamol
10073	Olex-sf-d

Código	Difenilos Policlorados
10077	Orophene
10078	PCB
10079	PCB's
10080	PCBs
10081	Pheaochlor
10082	Phenochlor
10083	Phenoclor
10084	Plastivar
10085	Polychlorinated biphenyl
10086	Polychlorinated biphenyls
10087	Polychlorinated diphenyl
10088	Polychlorinated diphenyls
10089	Polychlorobiphenyl
10090	Polychlorodiphenyl
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	Santotherm
10103	Santovac
10104	Solvol
10105	Sorol
10106	Soval
10107	Sovol
10108	Sovtol
10109	Terphenychlore
10110	Therminol
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
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 N° 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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>

N° Campo	Posiciones			Tipo Dato	Denominación del Campo	Descripción del Formato
	Desde	Hasta	Long.			
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	29	8	N	FECHA DE VISITA	Fecha de visita de la A.R.T. Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
5 (*)	30	31	2	N	MOTIVO DE LA VISITA	01 = Controles Res. S.R.T. N° 463/09 <i>Dato Obligatorio.</i>
6	32	32	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, B=Baja <i>Dato Obligatorio.</i>

**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 N° 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. N° 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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	23	2	N	DECRETO	01 = Decreto N° 351/79, 02 = Decreto N° 911/96, 03 = Decreto N° 617/97 <i>Dato Obligatorio.</i>
5 (*)	24	26	3	N	N° DE ITEM	N° de ítem conforme a lo informado. <i>Dato Obligatorio.</i>
6 (*)	27	34	8	N	FECHA DE SEGUIMIENTO DE LA A.R.T.	Fecha de visita de la A.R.T. Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
7	35	35	1	A	CUMPLIMIENTO DEL ITEM	S = Si Cumple, N = No Cumple <i>Dato Obligatorio.</i>
8 (*)	36	37	2	N	INDICADOR PROGRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. <i>Dato Obligatorio.</i>
9 (*)	38	39	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 <i>Dato Obligatorio.</i>
10	40	40	1	A	TIPO DE OPERACION	A = Alta, M = Modificación <i>Dato Obligatorio.</i>
11	41	Hasta 1540	Hasta 1500	AN	OBSERVACIONES	Observación específica de la A.R.T. con respecto al ítem informado. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>

**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 N° 1 de la presente normativa.

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.

N° 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
2 (*)	6	16	11	N	C.U.I.T./C.U.I.P. DE LA EMPRESA	Sin guiones. <i>Dato Obligatorio.</i>
3 (*)	17	21	5	N	NUMERO DE ESTABLECIMIENTO	Número consignado en el archivo SR, campo 3, N° de Establecimiento asignado por la ART. <i>Dato Obligatorio.</i>
4 (*)	22	23	2	N	CODIGO DEL MOTIVO 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. <i>Dato Obligatorio.</i>
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 <i>Dato No Obligatorio.</i>
6 (*)	32	39	8	N	FECHA DE VERIFICACION DEL INCUMPLIMIENTO	Fecha en la que la A.R.T. verifica el incumplimiento. Formato AAAAMMDD <i>Dato Obligatorio.</i>
7	40	47	8	N	FECHA DE REGULACION DEL INCUMPLIMIENTO	Fecha que el empleador regulariza el incumplimiento por el que fue denunciado el establecimiento. Formato AAAAMMDD <i>Campo a informar en blanco para la Res. 463/09.</i>
8 (*)	48	49	2	N	INDICADOR PROGRAMA	Campo fijo de uso interno = 10 Correspondiente al R.G.R.L. <i>Dato Obligatorio.</i>
9 (*)	50	51	2	N	INDICADOR MUESTRA	Campo fijo de uso interno = 01 <i>Dato Obligatorio.</i>
10	52	52	1	A	TIPO DE OPERACION	A=Alta, M=Modificación, B=Baja <i>Dato Obligatorio.</i>
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. <i>Dato a enviar sólo cuando corresponda.</i>

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.

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. N° 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

CODIGO	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO	NORMATIVA
19	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (E.P.P.)	DEC. 351/79
20	ILUMINACION Y COLOR	DEC. 351/79
21	CONDICIONES HIGROTÉRMICAS	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
30	VIBRACIONES	DEC. 351/79
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 TÉRMICA	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 RASTROJOS	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 BIOLÓGICA	DEC. 617/97
57	SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	DEC. 911/96
58	LEGAJO TÉCNICO	DEC. 911/96
59	AVISO DE INICIO DE OBRA	DEC. 911/96
60	PROGRAMA DE SEGURIDAD	DEC. 911/96
61	CAPACITACION	DEC. 911/96
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

