

DISPOSICIÓN N° 1/2014

SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO- GERENCIA DE SISTEMAS

Fecha: Bs. As., 3/4/2014.

Fecha de publicación: B.O. 04/04/2014.

VISTO el Expediente N° 134.153/13 del Registro de esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), la Ley N° 24.557, el Decreto N° 170 de fecha 21 de febrero de 1996, la Resolución S.R.T. N° 771 de fecha 24 de abril de 2013, la Disposición de la Gerencia de Prevención (G.P.) N° 01 de fecha 26 de febrero de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo (L.R.T.) en el artículo 1°, apartado 2, inciso a) estableció entre sus objetivos “Reducir la siniestralidad laboral a través de la prevención de los riesgos derivados del trabajo”.

Que a su turno, el artículo 31, apartado 1°, inciso c) de la mentada Ley N° 24.557 establece que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) promoverán la prevención, informando a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) acerca de los planes y programas exigidos a las empresas.

Que el artículo 36, apartado 1°, inciso d) de la Ley N° 24.557 atribuye a la S.R.T. la función de requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus competencias.

Que el artículo 19, inciso g) del Decreto N° 170 de fecha 21 de febrero de 1996 establece que las A.R.T. deberán colaborar en las acciones de promoción de la prevención que desarrolle la S.R.T.

Que en el contexto señalado, con fecha 24 de abril de 2013 se aprobó la Resolución S.R.T. N° 771 por la cual se estableció la obligación, por parte de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y los Empleadores Autoasegurados, de presentar una “Programación Anual en Materia de Prevención” a fin de conocer con anticipación la descripción de las tareas preventivas que pretenden proyectar.

Que mediante el artículo 8° de la norma mencionada se delega en la Gerencia de Prevención y en la Gerencia de Sistemas su reglamentación para que en forma conjunta establezcan los aspectos complementarios y operativos a fin de su aplicación.

Que en tal sentido, a través de la Disposición de la Gerencia de Prevención (G.P.) N° 01 de fecha 26 de febrero de 2014 se aprobaron las planillas de datos por las cuales las

Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y los Empleadores Asegurados (E.A.) deberán presentar la mentada Programación Anual.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la citada disposición, toda la información contenida en dichas planillas debía ser remitida a esta S.R.T. en formato papel, hasta tanto se instrumenten los sistemas de intercambio y pautas de procesamiento de datos que oportunamente establecerá la Gerencia de Sistemas de esta S.R.T.

Que en consecuencia, y a fin de cumplir con lo estipulado en el párrafo precedente, corresponde dictar el correspondiente acto administrativo que permita desarrollar tal instrumentación.

Que la Gerencia de Asuntos Legales de esta S.R.T., ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el artículo 36 de la Ley N° 24.557 y en las Resoluciones S.R.T. N° 771/13 y N° 1.214 de fecha 22 de julio de 2013.

Por ello,

EL GERENTE
DE SISTEMAS
DISPONE:

ARTICULO 1° — Establécese que la información que habrán de remitir las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y los Empleadores Autoasegurados (E.A.) a esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), contenida en las planillas de datos obrantes en los Anexos I, II y III de la Disposición de la Gerencia de Prevención (G.P.) N° 01 de fecha 26 de febrero de 2014, deberá efectuarse de conformidad con la estructura de datos que se detalla en el Anexo que forma parte integrante de esta disposición.

ARTICULO 2° — La presente disposición entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 3° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Lic. JUAN P. ZUMARRAGA, Gerente de Sistemas.

ANEXO

Procedimiento para que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y los Empleadores Autoasegurados remitan la información de la PROGRAMACION ANUAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN.

1. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

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

1.1. Envío de información

La información a ser remitida por las A.R.T./E.A., debe declararse a través de archivos de datos, conforme a las especificaciones de las estructuras de datos establecidas en el presente documento.

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 establecidos, 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 la longitud determinada para cada caso. 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 los campos requeridos, se deben completar con ceros los de tipo numéricos y con espacios los alfanuméricos.
- Los campos alfanuméricos deben estar alineados a la izquierda y en letras mayúsculas. Todas las letras deben ser mayúsculas, las vocales con tilde ó diéresis deben ser sustituidas por la vocal sin ella, el carácter “Ç” debe ser reemplazado por la letra “C”, no se deben incluir comillas, ni apóstrofes; cada uno de ellos debe ser reemplazado por un espacio.

2. FORMA DE COMPLETAR EL REGISTRO

Para sistematizar la información que compone el requerimiento aprobado por la Resolución S.R.T. N° 771/13, se definen TRES (3) archivos con la información a presentar por las A.R.T./E.A. ante esta S.R.T.

En el cuadro, se exponen los registros que intervienen en el requerimiento en el orden en que deben ser presentados. No se permitirá el ingreso de un registro cuyo anterior (si

hubiere) no haya ingresado anteriormente o el mismo día. La S.R.T. asegura este orden en el procesamiento de la información cuando la A.R.T./E.A. decida presentar los TRES (3) registros en la misma fecha.

3. ESTRUCTURA DE DATOS DEL REGISTRO DE CANTIDADES AGRUPADAS POR CIU

El campo AÑO DIFERENCIA se evalúa contra el AÑO de Presentación del archivo de la A.R.T./E.A.

Ej.: Para la Programación Anual 2015, en el AÑO del archivo nos enviarían 2015 y por el campo AÑO DIFERENCIA le restaríamos 1 (uno) por lo tanto el plazo para la entrega del archivo sería 05/12/2015 – 1 (año) = 05/12/2014.

Respecto de los campos en donde se indican cantidades.

Para el formulario de Programación Anual.

Campo 6 (CANTIDAD DE C.U.I.T.): Indicar la cantidad de empleadores afiliados según CIU principal del CUIT al momento de confeccionar el formulario.

Campo 7 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS): Indicar la cantidad de establecimientos, según CIU del establecimiento, de empleadores afiliados al momento de confeccionar el formulario.

Campo 8 (CANTIDAD DE TRABAJADORES): Indicar la cantidad de trabajadores, de empleadores afiliados al momento de confeccionar el formulario.

Campo 9 (CANTIDAD DE VISITAS): Cantidad de visitas programadas entre los empleadores afiliados para el año.

Campo 10 (CANTIDAD DE TRABAJADORES – EXAMENES MEDICOS): Cantidad de trabajadores, de empleadores afiliados a efectuarles los exámenes médicos durante el año.

Campo 11 (CANTIDAD DE CAPACITACIONES): Cantidad de Actividades y/o Seminarios de capacitación programadas para el año.

Campo 12 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS CON R.A.R.): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados con R.A.R. al momento de confeccionar el formulario.

Campo 13 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS CON R.G.R.L.): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados con R.G.R.L. al momento de confeccionar el formulario.

Campo 14 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS EN GRUPO BASICO): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados al Grupo Básico al momento de confeccionar el formulario.

Campo 15 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS CON AVISO DE OBRA): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados con Avisos de Obra, según Resoluciones S.R.T. N° 51/97; N° 35/98 y N° 319/99, al momento de confeccionar el formulario.

Campo 16 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS EN GRUPO PYMES): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados al Grupo PYMES (en muestras activas) al momento de confeccionar el formulario.

Campo 17 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS EN ALTA SINIESTRALIDAD): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados al Grupo Alta Siniestralidad (muestra activa) al momento de confeccionar el formulario.

Para el formulario de Detalle de Planificación Cuatrimestral.

Campo 6 (CANTIDAD DE C.U.I.T.): Indicar la cantidad de empleadores afiliados según CIU principal del C.U.I.T. a visitar en el cuatrimestre.

Campo 7 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS): Indicar la cantidad de establecimientos según CIU del establecimiento de empleadores afiliados a visitar en el cuatrimestre.

Campo 8 (CANTIDAD DE TRABAJADORES): Indicar la cantidad de trabajadores de los empleadores afiliados a visitar en el cuatrimestre.

Campo 9 (CANTIDAD DE VISITAS): Cantidad de visitas programadas entre los empleadores afiliados para el cuatrimestre.

Campo 10 (CANTIDAD DE TRABAJADORES – EXAMENES MEDICOS): Cantidad de trabajadores, de empleadores afiliados a efectuarles los exámenes médicos durante el cuatrimestre.

Campo 11 (CANTIDAD DE CAPACITACIONES): Cantidad de Actividades y/o Seminarios de capacitación programadas para el cuatrimestre.

Campo 12 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS CON R.A.R.): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados con R.A.R. a visitar en el cuatrimestre.

Campo 13 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS CON R.G.R.L.): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados con R.G.R.L. a visitar en el cuatrimestre.

Campo 14 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS EN GRUPO BASICO): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados al Grupo Básico a visitar en el cuatrimestre.

Campo 15 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS CON AVISO DE OBRA): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados con Avisos de Obra, según Resoluciones S.R.T. N° 51/97; N° 35/98 y N° 319/99, a visitar en el cuatrimestre.

Campo 16 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS EN GRUPO PYMES): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados al Grupo PYMES (en muestras activas) a visitar en el cuatrimestre.

Campo 17 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS EN ALTA SINIESTRALIDAD): Indicar la cantidad de establecimientos de empleadores afiliados declarados al Grupo Alta Siniestralidad (muestra activa) a visitar en el cuatrimestre.

Para el formulario de Detalle de Ejecución Cuatrimestral.

En todos los campos deben indicarse las cantidades ejecutadas para el cuatrimestre.

Generales.

Todos los campos son de presentación obligatoria, salvo que se indique lo contrario.

Campo N° 19. OBSERVACION. Cuando se trate de una operación de ALTA, dicho campo NO será obligatorio completarlo. La ART/EA puede utilizarlo para indicar lo que crea conveniente. Cuando se trate de una operación de MODIFICACION, dicho campo será de presentación obligatoria y la ART/EA deberá indicar (en dicho campo) el motivo por el cual está realizando una rectificación de la información.

Cuando una ART/EA no disponga de información para declarar, deberá informar indicando el valor CERO (0) en todos los campos donde correspondan cantidades.

No se aceptará ninguna presentación en donde las cantidades sean iguales a CERO (0) en todos los campos para todos los ítems del formulario. Tampoco se aceptará que se indique CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS y/o CANTIDAD DE TRABAJADORES y no se haya indicado CANTIDAD DE C.U.I.T., entre otros controles que hacen a la consistencia de la declaración.

4. ESTRUCTURA DE DATOS DEL Registro de Cantidades y Montos Presupuestados.

4.1. Descripción del archivo de CANTIDADES Y MONTOS PRESUPUESTADOS

El campo AÑO DIFERENCIA se evalúa contra el AÑO de presentación del archivo de la A.R.T./E.A.

Ej.: Para la Programación Anual 2015, en el AÑO del archivo nos enviarían 2015 y por el campo AÑO DIFERENCIA le restaríamos 1 (uno) por lo tanto el plazo para la entrega del archivo sería 05/12/2015 – 1 (año) = 05/12/2014.

Respecto de los campos en donde se indican cantidades.

Para el formulario de Programación Anual.

Campo 5 (CANTIDAD DE PREVENTORES DEPENDIENTES): Indicar la cantidad de preventores en relación de dependencia al momento de confeccionar el formulario.

Campo 6 (CANTIDAD DE PREVENTORES CONTRATADOS): Indicar la cantidad de preventores contratados al momento de confeccionar el formulario.

Campo 7 (MONTO DESTINADO A VISITAS): Indicar el monto presupuestado para el año, para la realización de visitas programadas, en números enteros sin centavos.

Campo 8 (CANTIDAD DE PRESTADORES PARA EXAMENES MEDICOS): Indicar la cantidad de prestadores médicos que efectuarán los exámenes médicos programados para el año.

Campo 9 (MONTO DESTINADO PARA EXAMENES MEDICOS): Indicar el monto presupuestado para el año para la realización de los exámenes médicos programados, en números enteros sin centavos.

Campo 10 (MONTO DESTINADO PARA CAPACITACION): Indicar el monto presupuestado para el año para las Actividades y/o Seminarios de capacitación que se brindarán, en números enteros sin centavos.

Para el formulario de Detalle de Planificación Cuatrimestral.

Campo 5 (CANTIDAD DE PREVENTORES DEPENDIENTES): Indicar la cantidad de preventores en relación de dependencia al momento de confeccionar el formulario.

Campo 6 (CANTIDAD DE PREVENTORES CONTRATADOS): Indicar la cantidad de preventores contratados al momento de confeccionar el formulario.

Campo 7 (MONTO DESTINADO A VISITAS): Indicar el monto presupuestado para el cuatrimestre, para la realización de visitas programadas, en números enteros sin centavos.

Campo 8 (CANTIDAD DE PRESTADORES PARA EXAMENES MEDICOS): Indicar la cantidad de prestadores médicos que efectuarán los exámenes médicos programados para el cuatrimestre.

Campo 9 (MONTO DESTINADO PARA EXAMENES MEDICOS): Indicar el monto presupuestado para el cuatrimestre para la realización de los exámenes médicos programados, en números enteros sin centavos.

Campo 10 (MONTO DESTINADO PARA CAPACITACION): Indicar el monto presupuestado para el cuatrimestre para las Actividades y/o Seminarios de capacitación que se brindarán, en números enteros sin centavos.

Para el formulario de Detalle de Ejecución Cuatrimestral.

En todos los campos deben indicarse las cantidades ejecutadas para el cuatrimestre. En aquellos campos donde se informen montos, deberán indicarse totales en números enteros, sin centavos.

Generales.

Todos los campos son de presentación obligatoria, salvo que se indique lo contrario.

Campo N° 12. OBSERVACION. Cuando se trata de una operación de ALTA dicho campo NO será obligatorio completarlo. La ART/EA puede utilizarlo para indicar lo que crea conveniente. Cuando se trate de una operación de MODIFICACION, dicho campo será de presentación obligatoria y la ART/EA deberá indicar (en dicho campo) el motivo por el cual está realizando una rectificación de la información.

Cuando una ART/EA no disponga de información para declarar, deberá informar indicando el valor CERO (0) en todos los campos donde correspondan cantidades.

No se aceptará ninguna presentación en donde las cantidades sean iguales a CERO (0) en todos los campos para todos los ítems del formulario.

5. ESTRUCTURA DE DATOS DEL REGISTRO DE CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS POR PROVINCIA.

El campo AÑO DIFERENCIA se evalúa contra el AÑO de presentación del archivo de la A.R.T./E.A.

Ej.: Para la Programación Anual 2015, en el AÑO del archivo nos enviarían 2015 y por el campo AÑO DIFERENCIA le restaríamos 1 (uno) por lo tanto el plazo para la entrega del archivo sería 05/12/2015 – 1 (año) = 05/12/2014.

Respecto del campo en donde se indica cantidad

Para el formulario de Programación Anual.

Campos 6 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS): debe indicarse la cantidad real existente de establecimientos por provincia a la fecha en que se confecciona el formulario.

Para el formulario de Detalle de Planificación Cuatrimestral.

Campo 6 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS): debe indicarse la cantidad proyectada de establecimientos a visitar por provincia para el cuatrimestre.

Para el formulario de Detalle de Ejecución Cuatrimestral.

Campo 6 (CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS): debe indicarse la cantidad de visitas ejecutadas en establecimientos por provincia para el cuatrimestre.

Generales.

Todos los campos son de presentación obligatoria, salvo que se indique lo contrario.

Campo N° 8. OBSERVACION. Cuando se trata de una operación de ALTA dicho campo NO será obligatorio completarlo. La ART/EA puede utilizarlo para indicar lo que crea conveniente. Cuando se trate de una operación de MODIFICACION, dicho campo será de presentación obligatoria y la ART/EA deberá indicar (en dicho campo) el motivo por el cual está realizando una rectificación de la información.

Cuando una ART/EA no disponga de información para declarar, deberá informar indicando el valor cero (0) en todos los campos donde correspondan cantidades.

No se aceptará ninguna presentación en donde las cantidades sean iguales a CERO (0) para todas las provincias para el mismo formulario.

6. PLAZOS DE PRESENTACION DE LOS ARCHIVOS.

Los formularios deberán presentarse en el siguiente orden:

1. Programación Anual, con vencimiento al 05 de diciembre del año inmediato anterior al planificado.

2. Detalle de Planificación 1º Cuatrimestre, con vencimiento al 05 de diciembre del año inmediato anterior al programado.

3. Detalle de Ejecución 3º Cuatrimestre del año, con vencimiento al 25 de enero del año siguiente.

4. Detalle de Planificación 2º Cuatrimestre, con vencimiento al 05 de abril del mismo año.

5. Detalle de Ejecución 1º Cuatrimestre, con vencimiento al 25 de mayo del mismo año.

6. Detalle de Planificación 3º Cuatrimestre, con vencimiento al 05 de agosto del año programado.

7. Detalle de Ejecución 2º Cuatrimestre, con vencimiento al 25 de septiembre del mismo año.

No se aceptará el Detalle de Planificación 1º Cuatrimestre si previamente no se presentó y aceptó la Planificación Anual correspondiente a dicho año. De la misma manera, no se aceptará el Detalle Ejecución Cuatrimestral si previamente no se presentó y aceptó el Detalle de Planificación Cuatrimestral. Será idéntico criterio para el resto de los períodos y demás formularios.