DISPOSICION 7/2007
GERENCIA DE PREVENCION Y CONTROL (G.P.C.)

Riesgos del trabajo. Procedimiento de baja de registros de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Formularios.
del 03/12/2007; Boletín Oficial 07/12/2007

VISTO los Expedientes Nº7784/07 y Nº8515/07 del Registro de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, la Resolución S.R.T. Nº660 de fecha 16 de noviembre de 2003, la Resolución S.R.T. Nº1140 de fecha 18 de noviembre de 2004, la Resolución S.R.T. Nº840 de fecha 22 de abril de 2005, la Resolución S.R.T. Nº1601 de fecha 12 de octubre de 2007 y la Resolución S.R.T. Nº1604 de fecha 16 de octubre de 2007, y
CONSIDERANDO:
Que la Resolución S.R.T. Nº840 de fecha 22 de abril de 2005 -con las modificaciones de la Resolución S.R.T. Nº1601 de fecha 12 de octubre de 2007- y la Resolución S.R.T. Nº1604 de fecha 16 de octubre de 2007, regulan el "Registro de Enfermedades Profesionales" y el "Registro de Accidentes de Trabajo" respectivamente.
Que resulta necesario instrumentar los pasos que han de cumplir las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Empleadores Autoasegurados para corregir errores en la declaración Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales a través de un procedimiento de Baja de Registros.
Que la instrumentación aludida se implementa con el propósito de un efectivo control y resguardo de los datos ingresados al Registro de Enfermedades Profesionales y al Registro de Accidentes de Trabajo, minimizando la posibilidad de eliminar denuncias sin el control previo de esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
Que conforme a las funciones estipuladas en la Resolución S.R.T. Nº660 de fecha 16 de noviembre de 2003 modificada por la Resolución S.R.T. Nº1140 de fecha 18 de noviembre de 2004, el Departamento de Gestión de Sistemas de Información es el responsable de realizar los controles destinados a preservar la calidad e integridad de los Registros de este Organismo.
Que la Subgerencia de Asuntos Legales ha intervenido en su área de competencia.
Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución S.R.T. Nº660/03 - modificada por la Resolución S.R.T. Nº1140/04 y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 6º y 8º de la Resolución S.R.T. Nº1604/07 y 6º y 9º de la Resolución S.R.T. Nº1601/07.
Por ello,
EL GERENTE
DE PREVENCION Y CONTROL
DISPONE:

Artículo 1º- Establecer el Procedimiento de Baja de Registros de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales según lo estipulado en el ANEXO I de la presente Disposición.
Art. 2º- Crear el Formulario R1 para complementar el envío de la información que sustente los motivos de la Baja según lo estipulado en el ANEXO II de la presente Disposición.
Art. 3º- Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y los Empleadores Autoasegurados (E.A.) deberán mantener en archivo las solicitudes de baja hasta dos años

calendario posteriores a la fecha de presentación ante la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, pudiendo ser requeridos como respaldo documental de la información existente en los registros de Accidentes de Trabajo y de Enfermedades Profesionales.

Art. 4º- Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Empleadores Autoasegurados llevarán registro informático de los números de registros dados de baja, a efectos de guardar la debida correlatividad de la numeración y los inhabilitarán para ser asignados a nuevos casos.

Art. 5º- La administración del Procedimiento de Bajas será responsabilidad del Departamento de Gestión de Sistemas de Información.

Art. 6º- La presente medida entrará en vigencia a partir del 1º de enero de 2008.

Art. 7º- A fin de establecer un período de prueba para la puesta en práctica de los mecanismos previstos en los Anexos I y II de la presente disposición, las A.R.T. y Empleadores Autoasegurados deberán remitir la información a partir del 1º de diciembre del corriente año.

Art. 8º- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

- Osvaldo F. Augé.

ANEXO I

SOLICITUD DE BAJA DE REGISTROS DE ACCIDENTES DE TRABAJO (Res. SRT Nº 1604/07) Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (Res. SRT Nº 840/05 modificada por Res. S.R.T. Nº 1601/07)

1 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE BAJA DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Se establece la forma y el procedimiento que debe seguir la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y Empleador Autoasegurado (E.A.) para solicitar la baja lógica de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Para sistematizar las solicitudes, se define 1 (un) archivo con la información a presentar por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Empleadores Autoasegurados ante esta Superintendencia.

2 ESPECIFICACIONES DE LOS ARCHIVOS A ENVIAR

En cuanto a la forma y el procedimiento que debe seguir la A.R.T./E.A. para remitir la información, se establece lo siguiente:

2.1 Envío de información

La información a ser remitida por las A.R.T. y E.A. se debe declarar a través del archivo de datos, conforme a las especificaciones de estructura de datos establecida en el punto 3 del presente anexo.

Los archivos deben ser presentados a través de la Extranet de la S.R.T. (http://www.arts.gov.ar) por medio del procedimiento habitual de intercambio de información.

En caso de existir dificultades operativas que impidan la presentación de los archivos a través de la Extranet, los mismos podrán ser remitidos en disquete, acompañados de una constancia de envío por duplicado, que contenga la fecha de notificación, el código y la razón social de la A.R.T./E.A., la cantidad de disquetes, la denominación de los archivos y la cantidad de registros que contiene cada archivo.

Asimismo, la presentación de archivos en disquete deberá reunir los siguientes requisitos:

• El disquete debe ser identificado con una etiqueta externa que detalle la razón social de la A.R.T./E.A., su código y el nombre del archivo que contiene.

• El disquete debe ser de 3.5 pulgadas, formateado en DOS a 1.44 Mb.

• Los disquetes sólo pueden contener un archivo.

• El tamaño del archivo de datos no debe superar los 600 KB. Al superar la cantidad indicada deberá generarse otro archivo con una nueva denominación y ser presentado en otro disquete.

• Cada registro del archivo de datos debe finalizar con Carriage Return + Line Feed (CR+LF).

2.2 Constancia de recepción

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

• Se mantendrán las modalidades actuales de generación de "Constancia de Recepción" y detalle de respuesta, donde se devolverá la información presentada, acompañada de los Códigos de Motivo de Rechazo cuando el registro no haya sido aceptado.

2.3 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, mediante los códigos correspondientes.

2.4 Forma de completar los registros

• Todos los Datos son de presentación obligatoria. Todos los campos deben completarse en formato ASCII.

• Cuando algún campo no corresponda, podrá ser enviado en blanco (carácter ASCII 32)

• Los campos numéricos deben estar alineados a la derecha.

3 ESTRUCTURA DE DATOS A ENVIAR POR LAS ASEGURADORAS DE RIESGOS DEL TRABAJO Y EMPLEADORES AUTOASEGURADOS

3.1 Descripción del archivo

Se define UN (1) archivo de baja.

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

Estructura de Datos:

Orden	Posiciones			Tipo	Nombre del campo	Descripción	Forma de Llenado	Necesarios para la Aceptación del Registro
	Desde	Hasta	Cantidad					
1(*)	1	5	5	Numérico	Cart	Código de ART / Empleador Autoasegurado Otorgado por la SRT	Sin guiones ni separadores. Incluye dígito verificador	Obligatorio
2(*)	6	25	20	Numérico	Número de Registro	Número de Registro del Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional otorgado por la Aseguradora o empleador autoasegurado	Sin guiones ni separadores de por medio	Obligatorio
3	26	26	1	Texto	Tipo de Registro	Indica si es un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Profesional	T = Accidente de Trabajo P = Enfermedad Profesional	Obligatorio
4	27	27	1	Texto	Motivo de Baja	Especifica el motivo por el cual se solicita la baja del Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional	E = Error en Campo Clave D = Duplicidad P = Corresponde a denuncia de Enfermedad Profesional A = Corresponde a denuncia de Accidente de Trabajo	Obligatorio
5	27	47	20	Numérico	Número de Registro de reemplazo o Número de Registro Duplicado	Especifica el nro. de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional que reemplazará al que se solicita dar de baja (motivos de baja E, P, A) En caso de ser duplicado indica el nro. de registro Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional válido. (motivo de baja D)	Sin guiones ni separadores de por medio	Obligatorio
6	48	247	200	Texto	Observaciones	Campo libre que explique el motivo de la solicitud de baja		Diferible

3.2 Motivos para solicitar la Baja de un registro

Las aseguradoras y empleadores autoasegurados podrán solicitar la Baja de un Registro en las siguientes situaciones:

• E = Error en Campo Clave: Cuando existan errores en la numeración de un registro.

• D = Registro duplicado: Cuando existan casos duplicados en los Registros de Accidentes de Trabajo o Enfermedad Profesionales declarados con distinta fecha de ocurrencia o Cuil del trabajador afectado.

• P = Corresponde a denuncia de Enfermedad Profesional: En el caso que inicialmente se abriera un Accidente de Trabajo y resultara ser una Enfermedad Profesional, se deberá dar de alta en el Registro de Enfermedades Profesionales la denuncia, y luego solicitar la Baja del Accidente de Trabajo con este código.

• A = Corresponde a denuncia de Accidente de Trabajo: En el caso que inicialmente se abriera una Enfermedad Profesional y resultara ser un Accidente de Trabajo, se deberá dar de alta en el Registro de Accidentes de Trabajo la denuncia, y luego solicitar la Baja de la Enfermedad Profesional con este código.

El Departamento de Gestión de Sistemas de Información no procesará aquellas solicitudes cuyo motivo de baja no sea concordante con lo anteriormente expuesto. De lo expuesto, no deberán ser efectuadas como solicitudes de baja los accidentes o enfermedades que no se han considerado de carácter laboral.

3.3 Documentación Respaldatoria

Se considerará Documentación Respaldatoria a aquella documentación médica legible que acredite la consistencia de la solicitud de Baja (Denuncia del Accidente o Enfermedad Profesional, Parte Médico de Egreso/Alta) o documentación administrativa legible (Prestaciones en Especie).

El Departamento de Gestión de Sistemas de Información no procesará aquellas solicitudes cuya documentación respaldatoria sea inconsistente o insuficiente con los motivos informados. El Departa-

mento de Gestión de Sistemas de Información podrá solicitar documentación adicional que considere necesaria para el análisis del caso.

4 PLAZOS

Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Empleadores Autoasegurados deberán remitir el formulario R1 y la documentación respaldatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles de enviada la solicitud por el medio de remisión vigente.

En caso de considerar necesario realizar observaciones o reclamos, éstos deberán hacerse efectivos dentro de los 30 días corridos de presentada la solicitud de baja. Vencido el plazo indicado y de no mediar comunicación alguna, se interpretará que la operación y su resultado cuentan con el acuerdo del solicitante.

5 ESTRUCTURA DE DATOS RESPUESTA A RECIBIR POR LAS ASEGURADORAS DE RIESGOS DEL TRABAJO Y EMPLEADORES AUTOASEGURADOS

Orden	Posiciones			Tipo	Nombre del campo	Descripción	Forma de Llenado
	Desde	Hasta	Cantidad				
1(*)	1	5	5	Numérico	Cart	Código de ART / Empleador Autoasegurado Otorgado por la SRT	Sin guiones ni separadores. Incluye dígito verificador
2 (*)	6	25	20	Numérico	Número de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional	Otorgado por la Aseguradora o Empleador Autoasegurado	Sin guiones ni separadores de por medio
3	26	26	1	Texto	Tipo de Registro	Indica si es un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Profesional	T = Accidente de Trabajo P = Enfermedad Profesional
4	27	27	1	Texto	Resultado de la Operación	Indica si la Baja solicitada fue procesada satisfactoriamente o no.	F = Documentación Insuficiente I = Documentación inconsistente N = Siniestro no existente P = Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional dado de baja previamente S = Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional dado de baja satisfactoriamente

ANEXO II

R1	REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO REGISTRO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES GERENCIA DE PREVENCION Y CONTROL Subgerencia de Estudios, Extinción y Desarrollo Departamento de Gestión de Sistemas de Información	Resolución S.R.T. N° 1603/05 Resolución S.R.T. N° 1604/05

Solicitud de baja de registros	Cart		Aseguradora	

Nº	Nº de Registro AT/EP	Documentación Adjuntada				
		Form Denuncia	Parte Med Ing	Parte Med Egreso	Doc. Adm	Otros (Detallar)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Firma Responsable A.R.T.

Firma Operador DGSI

LEGISALUD ARGENTINA

Copyright © BIREME Contáctenos