Checklist de control de contratistas

Lista de control de **[Razón social de la empresa]** para revisar a un contratista. Se completa una vez en el alta y una vez por mes. Marque cada punto con Sí, No o No aplica; todo lo que quede en No se anota en las observaciones, con su motivo y la fecha en que se corrige.

Contratista: _____ CUIT: _____

Sitio: _____ Contrato o tarea: _____

Período controlado: _____ Revisó: _____

Fecha de la revisión: _____

Cómo se revisa cada documento

1	Titular: la razón social y el CUIT, o el nombre y el CUIL, son exactamente los del registro	○ Sí ○ No
2	Emisor: lo emitió quien corresponde (la ART, la aseguradora, el médico, el organismo), no el propio contratista	○ Sí ○ No
3	Período: las fechas de vigencia, o el mes que declara, son los que se piden	○ Sí ○ No
4	Alcance: incluye a todas las personas, vehículos y sitios que debe incluir	○ Sí ○ No
5	Completitud: todas las páginas, firmas y sellos, legible y con el comprobante de pago cuando corresponde	○ Sí ○ No

Primera parte: la firma

6	El contrato está vigente y cubre este sitio	○ Sí ○ No
7	Constancia de inscripción en ARCA (ex AFIP): el CUIT coincide con el del contrato y las actividades tienen relación con el trabajo	○ Sí ○ No ○ No aplica
8	Si trae empleados, figura inscripto como empleador	○ Sí ○ No ○ No aplica
9	Certificado de cobertura de la ART con la nómina del mes, vigente, con cada persona y su CUIL	○ Sí ○ No ○ No aplica
10	Cláusula de no repetición o endoso a favor de la empresa en ese certificado, con la razón social y el CUIT exactos	○ Sí ○ No ○ No aplica
11	Seguro de vida obligatorio, con póliza vigente y constancia de pago	○ Sí ○ No ○ No aplica
12	Seguro de responsabilidad civil, con actividad, ubicación, suma asegurada, vigencia y pago como pide el contrato	○ Sí ○ No ○ No aplica
13	Política o programa de seguridad e higiene, firmado y vinculado a la tarea del sitio	○ Sí ○ No ○ No aplica

14	Datos bancarios, con la cuenta a nombre de la firma	○ Sí ○ No
15	Si trabaja solo, sin ART, la constancia de monotributo o de autónomos al día y el seguro de accidentes personales, con la empresa en la póliza como ella lo define: [beneficiaria para la asistencia médica o asegurada adicional]	○ Sí ○ No ○ No aplica Observaciones:

Segunda parte: cada persona que entra

16. Personas controladas

Marque Sí, No o N/A en cada columna. CUIL: coincide con el DNI. Alta: constancia de alta temprana a nombre de la firma. ART: figura en la nómina vigente. Apto: el que pide su tarea. Cursos: la inducción del sitio y las capacitaciones y habilitaciones de su tarea.

Apellido y nombre	DNI	CUIL	Alta	ART	Apto	Cursos

17	Constancia de entrega de elementos de protección personal firmada por cada trabajador	○ Sí ○ No ○ No aplica
18	Se pidió por persona, sin constancias colectivas que digan que todo el personal está capacitado	○ Sí ○ No
19	Quien trabaja como socio o monotributista está registrado por sí mismo, con lo suyo	○ Sí ○ No ○ No aplica

Tercera parte: vehículos y máquinas

20. Vehículos y máquinas controlados

Seguro: vigente, con la patente igual a la registrada y comprobante de pago. VTV o RTO: vigente. Inspección: certificado de equipos de izaje, elevación o movimiento de suelos. La licencia de quien maneja y la habilitación de quien opera se controlan en la segunda parte.

Tipo	Patente o serie	Cédula	Seguro y pago	VTV o RTO	Inspección

21	A quien maneja se le pidió su licencia, y a quien opera una máquina, su habilitación	○ Sí ○ No ○ No aplica

Cuarta parte: el control del mes

22	F.931 del mes anterior: es del contratista, del período pedido y, si es una rectificativa, se sabe cuál reemplaza	○ Sí ○ No ○ No aplica
23	El F.931 trae la nómina de trabajadores declarados y el acuse de presentación	○ Sí ○ No ○ No aplica
24	El comprobante de pago es por el importe de la declaración y del período correcto	○ Sí ○ No ○ No aplica
25	Cada persona que entró al sitio en el mes figura en la nómina del F.931, buscada una por una por su CUIL	○ Sí ○ No ○ No aplica Observaciones:
26	Recibos de sueldo firmados de las personas que trabajaron en el sitio, y constancia de que el sueldo se pagó en una cuenta a nombre de cada trabajador	○ Sí ○ No ○ No aplica
27	Si el contratista no trabajó en el sitio este mes, quedó registrado	○ Sí ○ No ○ No aplica

Quinta parte: la puerta

28	Todo lo que es obligatorio para ingresar está aprobado antes del primer día de cada persona, vehículo y máquina	○ Sí ○ No
29	Quien tiene un requisito obligatorio vencido o faltante no ingresa	○ Sí ○ No
30	Cada entrada y cada salida del contratista quedó registrada, con su hora	○ Sí ○ No
31	Las excepciones al ingreso del mes constan por escrito, con su motivo, lo que faltaba ese día y quién las autorizó	○ Sí ○ No ○ No aplica

Cierre de la revisión

32	Cada aprobación y cada rechazo de esta revisión quedó con el nombre de quien lo decidió y la fecha real en que se hizo	○ Sí ○ No
33	Lo que quedó en No se comunicó al contratista por escrito, con el detalle de qué corregir	○ Sí ○ No ○ No aplica

34. Observaciones y fecha de corrección de cada No (opcional)

Esta lista es un modelo para adaptar. Quite lo que su empresa no pide, agregue lo propio y conserve cada lista completa junto con los documentos revisados.

Revisó (firma y aclaración)

Responsable del control de contratistas (firma y aclaración)