



Salta, 20 de Agosto de 2.015

CIRCULAR N° 09/15

PROGRAMA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

AREA: RIESGOS DEL TRABAJO

TEMA 1: Régimen de Riesgos de Trabajo - Tarifas - Procedimientos y Formularios - Modalidades - Cálculo Reintegros por Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.) - Cese - ART Pasantías – Generalidades - Particularidades Contrato Poder Ejecutivo Provincial.

(Art. 76 de la Ley de Contabilidad: "El Contador de cada Jurisdicción que dependerá del jefe del respectivo servicio administrativo, tendrá el carácter de agente de la Contaduría General y deberá organizar las contabilidades a su cargo en perfecta correspondencia con las que lleve dicha Contaduría General")

Las prestaciones previstas en la Ley N° 24.557 de Riesgos del Trabajo, reglamentada por el Decreto 1694/09, para los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo Provincial, se adjudicó mediante Resolución N° 34/14 de la Secretaría General de la Gobernación a la empresa PREVENCIÓN ART S.A. – ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO; la cual se encuentra en vigencia desde el día 01/04/14.

A. CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE PARA DECLARAR LA ASEGURADORA EN DDJJ - APORTES Y CONTRIBUCIONES PREVISIONALES - F. 931 – AFIP.

I.- Tarifas Aplicables de la contribución de ART – Poder Ejecutivo

Las tarifas aplicables a partir del 01/04/14 son las siguientes:

- a) \$ 0,60 valor mensual por trabajador.
- b) 2,13 % sobre la base de cálculo.

II.- Topes mínimos y máximos

Para el cálculo de la cuota de seguros por riesgos del trabajo, deberán tenerse en cuenta los Topes mínimos y máximos vigentes a la fecha e informados por nuestra Circular N° 03/15 y los que en adelante se determinen.

III.- Base de cálculo

La Ley 26.773 en su artículo 10°, determina que la base imponible se efectuará sobre el monto **total de las remuneraciones y conceptos no remunerativos** que declare mensualmente el empleador.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA.
Ministerio de Finanzas y Obras Públicas.
CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Al respecto la Nota N° 17.141/14 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, solicita que las Aseguradoras adecuen las bases de cálculo al vencimiento del año de vigencia de la tarifa o para los nuevos contratos, para lo cual la determinación de las alícuotas debe resguardar que las mismas resulten suficientes y no abusivas.

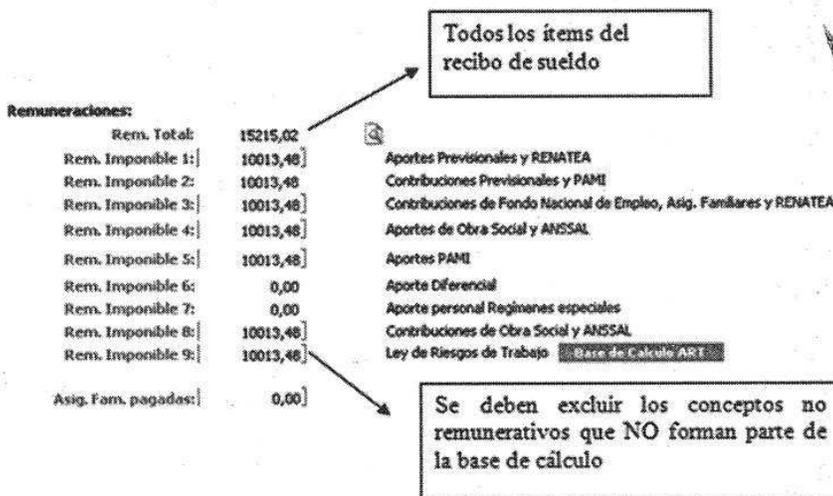
La alícuota pretendida por la Aseguradora no debe implicar cambios sustanciales en el monto que efectivamente paga el empleador a la ART por la modificación de la base de cálculo, por lo cual actualmente no existiría fundamento para incrementar el importe que paga el empleador excepto por razones de siniestralidad y litigiosidad.

Entre los conceptos **no remunerativos excluidos** se encuentran los siguientes: las asignaciones familiares, las indemnizaciones previstas por vacaciones no gozadas y otras relacionadas con la extinción del contrato de trabajo, los viáticos con comprobante de rendición y reintegros de gastos.

IV.- Responsables de presentar la Declaración Jurada por ART

Cada uno de los Poderes de Estado, los Municipios, las Empresas del Estado Provincial, los Entes Autárquicos y Descentralizados son los responsables respecto de sus trabajadores dependientes de acuerdo a la Circular 15/2010 de la presentación de las DDJJ en la cual se informará exclusivamente la contribución de ART acorde la normativa vigente.

Las remuneraciones se expondrán de la siguiente manera en el aplicativo de SICOSS.



B.- OBLIGACIONES DE EMPLEADOR ESTABLECIDAS POR LA LEGISLACIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO

- Notificar a la ART la incorporación de nuevo personal.
- Informar a sus trabajadores a qué ART están afiliados.
- Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el trabajo establecidas a través de las Leyes N° 19.587 y N° 24.557 y sus normativas complementarias.
- Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos en el trabajo.
- Informar a sus trabajadores de los riesgos que tiene su tarea y protegerlos de los mismos.
- Proveer a sus trabajadores de los elementos de protección personal y capacitarlos para su correcta utilización.
- Capacitar a sus trabajadores en métodos de prevención de riesgos del trabajo.
- Realizar los exámenes médicos ocupacionales y por cambio de actividad (si dicho cambio implica el comienzo de una eventual exposición a agentes de riesgo), e informar los resultados de los mismos al trabajador.



- Denunciar ante la ART los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que ocurran en su establecimiento.
- Solicitar a la ART la atención médica inmediata en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- Denunciar incumplimientos de su ART ante la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- Mantener un registro de accidentabilidad laboral.
- Cumplir con el Programa de Reducción de Siniestralidad, establecido en caso de que la accidentabilidad de su empresa supere en un 10% el índice de incidencia de su sector de actividad.

C.- PROCEDIMIENTOS ANTE UN ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL - PODER EJECUTIVO

El Decreto 1.901/09 aprueba los **procedimientos, formularios e instructivos que deben aplicarse para la realización de examen médico preocupacional, denuncia de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional y examen médico de egreso.** El trámite del **examen médico periódico** ha sido incorporado al mismo por Resolución delegada de la Secretaría General de la Gobernación N° 74D/09.

Por Resolución N° 24/03 de la Secretaría General de la Gobernación se dispone que el control de la ejecución del contrato de afiliación sea efectuado por la Dirección General de Personal dependiente de la Secretaría General de la Gobernación.

A continuación se transcribe "exclusivamente" el **PROCEDIMIENTO PREVISTO ANTE UN ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD:**

1.- Ante un **Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional**, el responsable del organismo o entidad donde trabaja el accidentado, deberá llenar el formulario "**DENUNCIA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL**" por duplicado y entregarlo obligatoriamente en la Dirección General de Personal (Coordinación de Medicina Laboral) dentro de las (24) veinticuatro horas de ocurrido el hecho en:

- Forma directa o
- Por medio de fax y posterior envío urgente del formulario

Si el accidente ocurrió en día no laborable deberá concretarse durante las primeras horas del primer día hábil posterior.

El Teléfono-Fax de la Coordinación de Medicina Laboral es (0387) 4217735 y la dirección es en calle Santiago del Estero N° 2291 (Esq. Luis Burela) Torre San Vicente "A" – Salta.

El encargado del organismo que no dé cumplimiento a lo detallado precedentemente, será responsable directo de los costos que de ello surja.

2.- Al mismo tiempo se le entregará al accidentado o persona responsable del mismo, los formularios "**SOLICITUD DE ATENCION MEDICA**" por triplicado, llenado y firmado por el responsable del organismo, "**CONSTANCIA DE ASISTENCIA MEDICA DE ART**" y "**ALTA MEDICA**", estos dos últimos son para uso del profesional médico o institución asistencial donde se le prestan los servicios médicos. El formulario de "Certificado de Alta Médica" deberá ser presentado en la Dirección General de Personal (Coordinación de Medicina Laboral) Santiago del Estero N° 2291 (Esq. Luis Burela) Torre San Vicente "A" – Salta. En caso de "Accidente In Itinere" deberá acompañar además constancia o denuncia policial.



D.- MODALIDADES DE PRESTACIÓN

1. Para el caso de **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**, la "**Prestación Dineraria**" de los primeros diez días están a cargo de la Provincia (comenzando a contar del día siguiente de producida la contingencia Res. SRT 236/96). Para el cálculo ver Punto E de la presente.
2. Para el caso de **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**, la "**Prestación Dineraria**" a partir del 11° día, está a cargo de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo, habiéndose convenido con la misma que la Provincia realizará el pago al agente por su cuenta y orden y requerirá luego el reintegro. Para el cálculo ver Punto E de la presente.

En este último caso, solo corresponderá liquidar "**Haberes**" a cargo de la Provincia, a partir del Alta Médica y efectivo reintegro del agente a sus labores, sean estas iguales o distintas de las que venía realizando, debiendo los Servicios Administrativos liquidar "**Sueldos**" a partir de la fecha de reintegro y considerar solamente el periodo efectivamente trabajado en la proporcionalidad del "**Aguinaldo**".

3. En los casos en que el daño sufrido por el trabajador le impida la realización de sus tareas habituales más allá del plazo máximo de un año previsto en el artículo 7°, apartado 2, inciso c) de la Ley N° 24.557, y no haya certeza del grado de disminución de la capacidad laboral del mismo, la **Aseguradora solicitará a los organismos competentes el otorgamiento de un nuevo período transitorio de hasta un máximo de DOCE (12) meses.**

El obligado al pago deberá abonar una prestación dineraria de cuantía y condiciones iguales a la que efectivizaba en concepto de **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**. Durante esta última etapa, el trabajador no devengará remuneraciones de su empleador. Dicho período podrá ser reducido si con anterioridad se hubiese sustanciado el trámite pertinente para establecer la **Incapacidad Laboral Permanente (I.L.P.)** ante los organismos competentes.

4. Los Servicios Administrativos y/o responsables de Personal, deberán informar la fecha de vencimiento a la Autoridad de su Organismo ó Jurisdicción, con una anticipación no menor a 30 días corridos, el cumplimiento de los plazos vigentes de los agentes en situación de **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**, para que se tramiten definiciones sobre las liquidaciones en concepto de "**Prestación Dineraria**".
5. Para el caso de **Incapacidad Laboral Permanente (I.L.P.)**, la "**Prestación Dineraria**" está a cargo de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo, siendo en este caso calculada y pagada directamente por la empresa aseguradora al agente.

E.- CÁLCULO DE PRESTACIONES DINERARIAS POR INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA (I.L.T.)

1. Las prestaciones dinerarias por **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**, se encuentran contenidas en los artículos 12 y 13 de la Ley 24.557, sus reglamentaciones y el **Decreto 1694/09 Art. 6** que establece:

"Las prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Temporaria se calcularán, liquidarán y ajustarán de conformidad con lo establecido por el artículo 208° de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (T.O. 1976) y sus modificatorias.



Art. 208 de la LCT: ".....La remuneración que en estos casos corresponda abonar al trabajador se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios, con más los aumentos que durante el período de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría por aplicación de una norma legal, convención colectiva de trabajo o decisión del empleador,....., no pudiendo, en ningún caso, la remuneración del trabajador enfermo o accidentado ser inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento."

2. A partir del día siguiente a la primera manifestación invalidante y mientras dure el periodo de Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.), el damnificado percibirá una prestación de pago mensual, de cuantía igual al **valor mensual del ingreso base**, y se calculará según lo establecido en el punto precedente.
3. La prestación dineraria correspondiente a los **primeros diez (10) días** estará a cargo del empleador. Comenzará a regir a partir del día siguiente de producida la contingencia y se calculará según lo establecido en punto "1" del presente apartado.
4. Las prestaciones dinerarias **siguientes** estarán a cargo de la aseguradora de riesgos del trabajo. Se ha convenido con la misma que la Provincia realizará el **cálculo** (según lo establecido en punto "1" del presente apartado) y **pago** al agente y requerirá luego el reintegro.
5. El responsable del pago de la prestación dineraria **retendrá los aportes y efectuará las contribuciones** correspondientes a los subsistemas de Seguridad Social que integran el SUSS o los de ámbito provincial que los reemplazan, exclusivamente, conforme la normativa previsional vigente debiendo abonar, asimismo, las **asignaciones familiares**.
5. En los meses en que el cargo de prestaciones dinerarias es compartida por el empleador y la aseguradora, aquella que tenga a su cargo al trabajador el último día del mes será la obligada al pago y declaración de las **asignaciones familiares**. (Resolución N° 237 art. 7 de la S.R.T.)
6. En el recibo de sueldo se debe consignar el pago de la Prestación Dineraria (según lo normado en la Res. N° 237 art. 5 de la S.R.T.), distinguiéndola del resto de los conceptos abonados de la siguiente forma:
 - **Remuneración y Conceptos no remunerativos**, proporcional al tiempo trabajado con los códigos de liquidación habituales para cada concepto.
 - **Prestación Dineraria Ley 24.557 a cargo del empleador (por los diez primeros días) – Código de liquidación N° 400**. Calculado sobre los conceptos sujetos a cotización (aportes y contribuciones) y según lo establecido en punto "1" del presente apartado.
 - **Prestación Dineraria Ley 24.557 a cargo de A.R.T. – Código de liquidación N° 401**. Calculado sobre los conceptos sujetos a cotización (aportes y contribuciones) y según lo establecido en punto "1" del presente apartado.
 - **Asignaciones Familiares**

F.- CESE DE LA INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA (I.L.T.)

- Alta Médica
- Declaración de Incapacidad Laboral Permanente



- Muerte del Trabajador

G.- REINTEGROS POR INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA (I.L.T.) – PODER EJECUTIVO

Con respecto a los reintegros por Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.), debe observarse lo siguiente:

1.- PERIODO ANTERIOR AL 01/10/02

Los que tuvieren su origen en el período anterior al 01/10/02 y que al 30/09/02 no cuenten con el alta médica o se trate de agravaciones de caso anterior al 30/09/02, los reclamos serán presentados ante la empresa **Provincia A.R.T.**

2.- PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/10/02 y EL 30/09/08

Los que tuvieren su origen a partir del 01/10/02 y que al 30/09/08 no cuenten con el alta médica o se trate de agravaciones de caso con origen en el período señalado, los reclamos serán presentados ante la empresa **Consolidar A.R.T.**

3.- PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/10/08 y EL 31/03/14

Los que tuvieren su origen a partir del 01/10/08 y que al 31/03/14 no cuenten con el alta médica o se trate de agravaciones de caso con origen en el período señalado, los reclamos serán presentados ante la empresa **ASOCIART S.A.**

4.- PERIODO A PARTIR DEL 01/04/14

Los que tuviesen origen en el contrato con vigencia a partir del 01/04/14 deberán gestionarse ante la empresa **PREVENCION ART S.A. – ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO**, de acuerdo a las formalidades referidas en el punto C de la presente, quien pondrá a disposición los reintegros en un plazo máximo de 15 (quince) días.

5.- DOCUMENTACION NECESARIA PARA EL REINTEGRO DE I.L.T.

La documentación para proceder al reintegro es la siguiente:

- Formulario "Denuncia de accidente de trabajo o enfermedad profesional" mencionado en punto II de la presente.
En caso de "Accidente In Itinere" deberá acompañar constancia o denuncia policial.
- Formulario "Liquidación de prestaciones dinerarias"
- Constancia del otorgamiento efectivo de las prestaciones dinerarias a reintegrar

H.- ART - PASANTÍAS

Por Decreto Nacional N° 491/97 se incorporó al ámbito de aplicación de la Ley N° 24.557 – Riesgos de Trabajo a quienes se encuentren cumpliendo tareas bajo relaciones no laborales (pasantías o becas), debiendo tenerse presente lo siguiente:

1. El pasante para comenzar a desempeñarse, debe contar con el instrumento legal aprobado que lo habilita como tal.
En caso de que se autorice el desempeño de un pasante mientras se tramita su renovación o designación, quedan bajo la responsabilidad del autorizante las consecuencias que esto pudiera ocasionar.
2. El monto sobre el cual se realiza el cálculo de la cuota de seguro por riesgos del trabajo, corresponde a la beca percibida por el beneficiario y que en ningún caso será inferior al Tope mínimo de **\$ 1.329,31**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA.
Ministerio de Finanzas y Obras Públicas.
CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

según la **Resolución General N° 44/15** de la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSeS). Ver nuestra Circular N° 03/15 y las que en el futuro la modifiquen.

3. Hasta el día 5 (cinco) de cada mes se presentará en la Coordinación General de Administración de Recursos Humanos, referido al mes anterior, el formulario para declarar la "**Nómina de Becarios y/o Pasantes**", que indicará según modelo que se adjunta a la presente:
 - Número de Orden
 - Apellido y Nombre de la totalidad de las personas que se desempeñan como pasantes.
 - CUIL expedido por la Administración Nacional de Seguridad Social (A.N.Se.S.)
 - Curso de Acción al que debe imputarse.
 - Número y fecha del instrumento de designación y en la excepción de encontrarse en trámite se consignará "En Trámite".
 - Monto en concepto de pasantía discriminando el monto de asignación estímulo y asignación extraordinaria Resolución Conjunta del M. de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos N° 56/15 y de la Secretaría General de la Gobernación N° 24/15; y Total.
Corresponde deducir los descuentos por inasistencias, llegadas tarde, etc.
 - En caso de pasantías no rentadas, en la columna Total consignar "Ad-Honorem".
 - Cuando en un mes no hubiere pasantes el formulario deberá presentarse de todos modos, con la consigna "Sin Pasantes", para que no sea tomado como demora o incumplimiento.
 - Si se encuentra con accidente de trabajo, aclarar esta situación en el formulario mensual e indicar la fecha del mismo.
Asimismo, en el mes del alta médica deberá informarse la fecha de reintegro.
4. La Coordinadora General de Recursos Humanos tomará como base para realizar el cálculo de la cotización de la cuota de seguro por riesgos del trabajo, el monto percibido por el beneficiario, con las siguientes excepciones:
 - a. Que la beca sea "Ad-Honorem",
 - b. Que el importe recibido por el becario sea inferior al Tope Mínimo.

Para ambos casos se tomará el Tope Mínimo de \$ **1.329,31.-** informado por nuestra Circular N° 03/15, o el que en el futuro lo reemplace.

5. Para el caso accidentes de trabajo de personas que se desempeñen como pasantes o becarios, deberá cumplirse con los trámites previstos en la presente.

I.- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Los Servicios Administrativos deberán informar a la Coordinación General de Administración de Recursos Humanos **dentro de las 72 horas** de producido lo siguiente:

- Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Reagravamiento de un accidente de trabajo anterior.
- Alta médica y reintegro del trabajador, adjuntando la documentación relativa al caso (denuncia, certificado, alta, etc.).

Asimismo deberán tomar los recaudos necesarios para poder cumplir en tiempo y forma la totalidad de las obligaciones que les competen sobre este tema, relativo a la continuidad del trámite e informes de cada accidente de trabajo.



J.- VENTANILLA ELECTRÓNICA SUPERINTENDENCIA DE RIESGO DE TRABAJO

Mediante la pagina de AFIP y a través del servicio de "Sistema de Ventanilla Electrónica para Empleadores" implementado por Resolución SRT N° 635/08 y modificado por Resolución SRT N° 365/09, los empleadores podrán recibir las notificaciones y comunicaciones emitidas por esta Superintendencia, la ART con la que se posee contrato vigente y las autoridades provinciales del trabajo.

Para utilizar este servicio se requiere:

- Número de CUIT del Empleador (Clave Única de Identificación Tributaria).
- Clave Fiscal. Si usted aún no la posee debe solicitarla a la AFIP, pudiendo hacerlo desde la página de AFIP ingresando en: Solicitud de Clave Fiscal y cumpliendo los requisitos que ese organismo solicita.

Paso a Paso inscripción "Sistema de Ventanilla Electrónica para Empleadores"

- Ingresar a la página de Afip: <http://www.afip.gov.ar/home/index.html>
- Ingresar mediante "Acceso con clave fiscal"
- Verifique el número de CUIT/CUIL/CDI desplegado sea correcto, ingrese su "Clave Fiscal"
- Ingresando al menú se despliega el "Listado de sistemas habilitados" que usted podrá operar mediante la utilización de su "Clave Fiscal".
- Luego seleccione el servicio "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal". Presione el botón "SRT".
- Seleccione la opción "Servicios interactivos", y a continuación "eServicios SRT"
- Por último la AFIP emitirá el Formulario 3283/E como constancia del alta del servicio.
- Cierre todas las ventanas y vuelva a ingresar en el sitio web de la AFIP (www.afip.gov.ar) con su CUIT/CUIL/CDI y su "Clave Fiscal". En el menú principal de su usuario encontrará disponible la opción "e-Servicios SRT" dentro del "Listado de sistemas habilitados" para comenzar a utilizarlo.

K.- DEROGACION DE NORMAS ANTERIORES

Se deroga la Circular N° 11/10 de esta Contaduría General de la Provincia, que trataba sobre la Ley de Riesgos de Trabajo, quedando vigente la presente en su reemplazo.

Atentamente.

La presente CIRCULAR se encuentra publicada:

- **Usuarios Sistema J.D.Edwards:** Ingresando por el ícono de acceso directo "Normativa de Contaduría" y luego a la carpeta del mismo nombre.
- **INTERNET** en la página : www.economiasalta.gob.ar/contaduria

C.P.N. Norberto Roque Delgado
Contador General de la Provincia