

## ¿Existe un tope máximo para liquidar la ILT?

Para la liquidación de la ILT no se deberán tener en cuenta los tope máximos de remuneraciones sujetas a aporte que estipula la ley previsional, pero las retenciones de ley si deberán hacerse respetando dichos máximos.

## ¿Y cómo se abona el SAC a un trabajador accidentado?

La Prestación dineraria que se devengue incluye la parte proporcional del Sueldo Anual Complementario (SAC). Para ello en la determinación del valor día se incluyó el proporcional del SAC. Por lo tanto no deberá abonarse dicho concepto al final del semestre por el período de ILT.

## ¿Hasta cuándo se abona la ILT?

La Prestación dineraria por ILT cesa por los siguientes motivos (art. 7 ley 24.557):

- a. Alta médica.
- b. Declaración de la Incapacidad Laboral Permanente.
- c. Transcurso de un año desde la primera manifestación invalidante.
- d. Muerte del trabajador.

## ¿Qué ocurre si el accidentado tiene un aumento de sueldo durante el período que se encuentra cobrando la ILT?

En el caso que el accidentado tenga un aumento de sueldo, ya sea por una norma legal, convención colectiva de trabajo o decisión del empleador, se deberá recalcular el valor día teniendo en cuenta los nuevos valores de las remuneraciones fijas. Y se deberá liquidar con el nuevo valor día a partir del mes en el cual se le otorga el aumento. Para ello deberán completar el Formulario de Incremento de Sueldos.

## ¿Qué documentación se debe presentar en la Aseguradora para obtener el reintegro de la ILT?

Para solicitar el reintegro de la ILT, el empleador deberá presentar la documentación que se detalla a continuación:

- a. Copia del/los recibo/s de sueldo de los meses de baja laboral firmados por el accidentado, con la leyenda "es copia fiel del original" y firma y sello de un responsable de la empresa.
- b. Formulario de Liquidación de Prestaciones Dinerarias debidamente cumplimentado, con firma y sello de un responsable de la empresa.
- c. Fotocopia de la declaración jurada (analítica), Nómina de Empleado/s correspondiente a los períodos de ILT donde conste la información del trabajador accidentado.
- d. Copia del Formulario 931 de AFIP y ticket de pago, de los meses de baja laboral.

La misma podrá ser remitida al sector Prestaciones Dinerarias, sito en Av. C. Pellegrini 91, 2º piso, CABA - C1009ABA, o a cualquiera de nuestras sucursales en el interior del país.

## ¿Cuándo se presenta la documentación para obtener el reintegro de la ILT?

La documentación puede presentarse a partir de la fecha de alta médica del trabajador o a fin de cada mes si el trabajador continúa accidentado.

## Accidentes y/o enfermedades profesionales

Los accidentes ocurridos a partir del 06/11/2009 inclusive, se liquidarán conforme lo establece el Decreto N° 1694/2009 y la Resolución MTESS N° 983/2010.

### ¿Qué son los días caídos?

Días caídos son aquellos en los cuales un trabajador que sufrió un accidente de trabajo o una enfermedad profesional no puede realizar las tareas normales y habituales. Los primeros 10 días estarán a cargo del empleador y los días siguientes estarán a cargo de la ART.

### ¿Qué es la ILT?

La Prestación Dineraria por Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) es aquella que corresponde abonar a los trabajadores por los días caídos producto de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional. La misma comenzará a regir a partir del día siguiente de producida la contingencia.

### ¿Cómo se determina el valor día para liquidar la ILT?

El valor día es aquel que se liquida al trabajador accidentado por cada día de inhabilitación laboral. Para la determinación del mismo, se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

- a. Tomar la remuneración fija sujeta a aporte del mes del accidente y dividirlo por 30 días (mes comercial).
- b. Tomar el promedio de la remuneración variable sujeta a aporte de los últimos 6 meses anteriores al accidente. Si la antigüedad fuera menor a 6 meses se considerará desde la fecha de ingreso hasta el último día del mes anterior al accidente.
- c. Tomar el promedio de los conceptos no remunerativos de los últimos 6 meses anteriores al accidente. Si la antigüedad fuera menor a 6 meses se considerará desde la fecha de ingreso hasta el último día del mes anterior al accidente.
- d. Sumar los valores obtenidos en los puntos (a.) y (b.) y multiplicar 8,33% correspondiente al SAC.
- e. Por lo tanto el valor día remunerativo queda compuesto por la suma de los valores obtenidos en los puntos (a.), (b.), (d.) y el valor día no remunerativo queda compuesto por el valor obtenido en el punto (c.).

Este cálculo se aplicará solamente cuando la empresa remita el formulario de prestaciones dinerarias debidamente cumplimentado, caso contrario se tomará para la liquidación el promedio de la remuneración total declarada ante AFIP de los últimos 6 meses al accidente.

### ¿Cómo se liquida la ILT?

La ILT deberá liquidarse multiplicando el valor día obtenido anteriormente por cada día de baja laboral por accidente de trabajo o enfermedad profesional. Para ello el empleador deberá emitir un recibo en original, duplicado y triplicado, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 140 de la ley 20.744 y Resolución 237/96 SRT, discriminando:

1. La remuneración correspondiente a los días trabajados.
2. Prestación dineraria ley 24.557 a cargo del empleador (por los 10 primeros días).
3. Prestación dineraria ley 24.557 a cargo de la ART (a partir del día 11 inclusive).

Tener en cuenta que si un trabajador se encuentra accidentado todo un mes completo se deberá liquidar 30 días, independientemente que el mes tenga 28, 29 o 31 días.

Las Prestaciones Dinerarias de ILT se encuentran exentas del Impuesto a las Ganancias, según lo normado en el punto 4, de la Circular SRT N° 1/1999.

## > INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES DINERARIAS

### **Apartado 1**

Cumplimentar con los datos generales del siniestro.

### **Apartado 2**

#### **Inciso A**

Completar con el importe de los conceptos Remunerativos fijos, del mes del accidente. Luego dividir por 30 días para determinar el valor día.

#### **Inciso B**

Completar con los importes de los conceptos Remunerativos variables, sujetos a aporte, de los 6 meses anteriores al mes del accidente. Luego dividir la suma total por 180 días para determinar el valor día.

#### **Inciso C**

Completar con los importes de los conceptos No Remunerativos de los 6 meses anteriores al mes del accidente. Luego dividir la suma total por 180 días para determinar el valor día. En caso de que según CCT corresponda abonar SAC sobre los conceptos No Remunerativos se le deberá adicionar a este importe el 8,33%.

#### **Inciso D**

Sumar los valores obtenidos en el inciso A y el inciso B y multiplicarlos por 8,33%.

#### **Inciso E**

Completar con la suma de los valores obtenidos en el inciso A, inciso B, inciso C e inciso D.

### **Apartado 3**

Completar con los porcentajes de contribuciones patronales que se aplican por ese trabajador, teniendo también en cuenta si existe un contrato especial.

**Nota:** El Formulario de liquidación de Prestaciones Dinerarias debe ser presentado con firma y sello de un responsable de la empresa en original.

Centro de Atención al Cliente

**0800-333-1278**

Lunes a Viernes de 9 a 18 hs.

Coordinación de Emergencias Médicas

**0800-333-1333**

Durante las 24 hs., los 365 días del año.

FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES DINERARIAS

Siniestro N° \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES**

Empresa - CUIT	Razón social
Trabajador - CUIL / DNI	Nombre
Fecha de nacimiento	Teléfono del trabajador
Fecha de accidente	Nombre de la obra social
Fecha de ingreso empresa	Código de la obra social
Conv. colectivo de trabajo	Categoría laboral
Modalidad de contratación	

**REMUNERACIONES**

**A. CONCEPTOS REMUNERATIVOS - REMUNERACIÓN FIJA (MES DEL ACCIDENTE)**

Período		Sumas Remunerativas
mes / año	días	
a. valor día = importe % días		

**REMUNERACIONES**

**B. CONCEPTOS REMUNERATIVOS - REMUNERACIÓN VARIABLE (6 MESES ANTERIORES AL ACCIDENTE)**

Período		Sumas Remunerativas
mes / año	días	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Total		
b. valor día = importe % días		

**REMUNERACIONES**

**C. CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS**

Período		Sumas No Remunerativas
mes / año	días	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Total		
c. valor día = importe % días		

**REMUNERACIONES**

**D. SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO**

d. SAC proporcional = (a + b) x 8,33 %

**REMUNERACIONES**

**E. VALOR ILT A ABONAR POR DÍA DE ACCIDENTE**

Valor día remunerativo = a + b + d

Valor día no remunerativo = c \*

\* si es un valor fijo se toma el correspondiente al último mes  
si es variable se toma el promedio de los 6 últimos meses

**CONTRIBUCIONES PATRONALES %**

Jubilación	INSSJP	F.N. Empleo	Sal. Familiares	ANSSal	Obra Social
Total Contribuciones					

Alta médica / /

Remitir copia del certificado médico

Período de baja laboral

Desde / /

Hasta / /

Los datos declarados deben ser coincidentes con las DDJJ efectuadas ante la AFIP-DGI.

Declaramos que los datos surgen de los registros rubricados de la empresa.

Adjuntar la siguiente documentación:

- > Copia del/los recibo/s de sueldo de los meses de baja laboral firmados por el accidentado, con la leyenda "es copia fiel del original" y firma y sello de un responsable de la empresa.
- > Fotocopia de la declaración jurada (analítica), Nómina de Empleado/s correspondiente a los períodos de ILT donde conste la información del trabajador accidentado.
- > Copia del Formulario 931 de AFIP y ticket de pago, de los meses de baja laboral.

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración responsable de la empresa

FORMULARIO DE INCREMENTO DE SUELDOS

Siniestro N° \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES**

Empresa - CUIT	Razón social
Trabajador - CUIL / DNI	Nombre
Fecha de ingreso empresa	Categoría laboral
Conv. colectivo de trabajo	Modalidad de contratación

Sueldo anterior \$

**AUMENTO APLICADO**

<input type="checkbox"/> <b>Aumento por porcentaje</b>	
Porcentaje aplicado	%
<input type="checkbox"/> <b>Aumento por monto fijo</b>	
monto aplicado	\$
<b>Mes de vigencia del aumento</b>	

Nuevo sueldo \$

Deberán acompañar documentación respaldatoria que acredite dicho incremento.

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración  
responsable de la empresa