

ASOCIART ON LINE

SOLICITUD DE REINTEGRO DE ILT GUIA DE USO

Agosto 2011



Como solicitar el Reintegro de ILT

Ingrese en la Solapa "PAGOS", luego seleccione la sub solapa "SOLICITUD DE REINTEGROS", por último haga click en el botón "CONTINUAR".

Consulta de Solicitudes

Siniestro Cuil Período (aaaamm) Estado

Tipo Fecha Fecha Desde Fecha Hasta

Ordenar el resultado por: **Consultar**

Cuil	Trabajador	Periodo	Monto	Frec.	Siniestro	Present.	Liquid.	Estado	Acciones

Registros: 28 [Primero/Anterior] 1 [Siguiete (F8)/Ultimo (May + F8)]

Nueva Solicitud

Ingrese el número de CUIL del trabajador accidentado y haga click en el botón "BUSCAR"

En el recuadro "DETALLE DE SINIESTROS", podrá ver todos los siniestros correspondientes al CUIL ingresado. Haga click en el Botón "GESTIONAR" (🕒) del siniestro que corresponda.

Empresa | Nómina | Certificados | Estado de Cuenta | Solicitar Material | Cobertura Internacional

Cartilla Prestadores | Siniestros | **Pagos** | Alta Temprana | Historial Siniestral

Pagos Disponibles | Consultar Histórico | **Solicitud Reintegro**

Avisos

Estado de Cuenta
Su cuenta corriente registra a la fecha un saldo deudor. Por favor, verifique sus alícuotas vigentes y sus pagos ingresando en la solapa Estado de Cuenta. Por cualquier consulta comuníquese con nuestro Centro de Servicio al 0800-888-0955 de Lunes a Viernes de 8 a 19 hs.

Opción de pago de ILT solicitada en su Contrato de Afiliación
Modalidad de pago por reintegro al Empleador

Cobro de ILT por transferencia electrónica.
Ahorre tiempo y simplifique su gestión adhiriéndose al pago por transferencia electrónica. Si aún no utiliza esta modalidad, lo invitamos a completar el formulario y enviarlo a la sucursal Asociart ART más cercana.

Obtener Formulario

Continuar

En "CONSULTA DE SOLICITUDES" podrá ver las solicitudes de Reintegros gestionadas y su estado.

Para ingresar un Reintegro de ILT, haga click en el botón "NUEVA SOLICITUD".

Trabajador

Cuil del Trabajador: **Buscar**

Detalle de Siniestros

Trabajador	Siniestro	Fecha Acc.	Gestionar
Wieremiejuk, Anabella	0-257321	18/12/2009	Gestionar

Volver a Solicitudes

Siniestro			
Cuil	Trabajador	Siniestro	Fecha Accidente
27-32037552-0	KOBYLANSKI, ELISEGUI MARIA SOLEDAD	0-261982	07/04/2010

Detalle de recibos previos al accidente	
2009-10	Período no informado.
2009-11	
2009-12	
2010-01	
2010-02	
2010-03	

Siniestro - Período
Siniestro: 0-261982 Período: 10-2009
Fecha Desde: 01/10/2010 Fecha Hasta: 31/10/2010

Adjuntar nuevas imágenes a la solicitud
* Los formatos admitidos son: jpg - pdf - bmp - gif - png
* Peso (Tamaño) máximo de cada archivo: 300 Kb.

Adjuntar Recibo:

Descripción:

Monto:

Imágenes Adjuntadas

“DETALLE DE RECIBOS PREVIOS AL ACCIDENTE”, se deben adjuntar los 6 recibos de sueldo anteriores a la fecha del accidente. Para esto haga click en el Botón “ADJUNTAR” (📎).

Haga click en el botón “EXAMINAR” para seleccionar la imagen a adjuntar.
 Ingrese el “MONTO” (Remuneración Bruta total que figura en el archivo que adjunta).
 Por último haga click en el botón “ADJUNTAR”.

En “LIQUIDACIONES” se encuentran los meses a reintegrar y el “ESTADO” de cada uno.

-  Reintegro Pendiente: No está realizada la solicitud del reintegro.
-  Reintegro en proceso: Se cargó la solicitud y se encuentra en proceso de liquidación.
-  Pago disponible: Ya está listo el cheque o se realizó la transferencia bancaria.

Liquidaciones				
Fecha Desde	Fecha Hasta	DiasLiquidados	Periodo	Estado
19/12/2009	31/12/2009	13	12-2009	⌵
01/01/2010	31/01/2010	31	01-2010	📎
01/02/2010	28/02/2010	28	02-2010	✅
01/03/2010	31/03/2010	31	03-2010	⌵

Haga Click en el botón “REINTEGRO PENDIENTE” (📎), seleccione el tipo de remuneración (Fija – Variable), ingrese la Remuneración bruta total, adjunte el recibo de sueldo y por último haga click en el botón “ENVIAR”.
 Ya quedó solicitado le reintegro de ese mes.

Nueva solicitud de Reintegro	
Período a Liquidar: 04-2011	Tipo de Remuneración: <input type="text" value="Fijo"/>
Remuneración bruta total que consta en el/los recibo/s: <input type="text" value="2.600,00"/>	

Recibos del Período solicitado
Adjuntar imagen de recibo/s para el período <input type="button" value="📎"/>
C:\Documents and Settings\AE1\Escritorio\Instructivo ILT\Recibo 9 2010.png (Período: 201104) 13/07/2011 ✕

Consulta de Solicitudes

Siniestro Cuil Período (aaaamm) Estado

Tipo Fecha Fecha Desde Fecha Hasta

Ordenar el resultado por: [Consultar](#)

Cuil	Trabajador	Periodo	Monto	Frec.	Siniestro	Present.	Liquid.	Estado	Acciones
20304261383	Wieremiejuk, Anabella	11/2010	2100.00	Mensual	0-257321	18/04/2011	N.D.	Rechazada	
20304261383	Wieremiejuk, Anabella	03/2010	2100.00	Mensual	0-257321	18/04/2011	N.D.	Anulada	
20304261383	Wieremiejuk, Anabella	08/2010	2100.00	Mensual	0-257321	18/04/2011	N.D.	Pendiente	

Registros: 30 [Primero (May + F7)/Anterior (F7)] 1, 2, 3, 4, 5, [Siguiente (F8)/Ultimo (May + F8)]

[Nueva Solicitud](#)

Puede Verificar el estado de “ESTADO “ de las Solicitudes que realizo utilizando los filtros disponibles desde “CONSULTA SOLICITUDES”

ESTADOS

PENDIENTE: Aún no se realizó la verificación de la documentación enviada.

EN PROCESO: Se verificó la documentación y se envió a liquidar.

ANULADA: El Cliente canceló la Solicitud de Reintegro.

RECHAZADA: La documentación presentada está ilegible, o no corresponde el reintegro..

ACCIONES



MIS NOTAS SOLICITUD: Espacio para que el Cliente dejes notas (solo las lee el cliente).



DETALE: Muestra que archivo se adjunto, el moto, y el periodo.



OBSERVACIONES SOLICITUD: Muestra una nota que aclara el motivo del rechazo de la Solicitud. (en caso de estar Rechazada).