### **REQUISITOS OBLIGATORIOS**



✓ Tener usuario y clave fiscal nivel 3.

Estar adherido a E-servicios SRT.

✓ Completar los DATOS DE CONTACTO.

# ¿CÓMO ADHERIR A E-SERVICIOS SRT?

"Administrador de Relaciones de Clave Fiscal", ubicada en la parte izquierda de la pantalla.



# ¿CÓMO ADHERIR A E-SERVICIOS SRT?

	Administrador de Relaciones					
En la nueva pantalla, hacer clic en " <b>Adherir</b>		Servicio Administrador de Relaciones				
		Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.				
servicio".		Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una " " nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona. ADHERIR SERVICIO				
		Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.				
		Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).				

## ¿CÓMO ADHERIR A E-SERVICIOS SRT?

El sistema presentará una lista de instituciones que ofrecen distintos servicios mediante clave fiscal. Buscar el ícono correspondiente a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y hacer clic en **"Servicios Interactivos"**; **"Sistema de Ventanilla Electrónica"**.

Completar la operación mediante un clic en el botón "**Confirmar**" y cerrar sesión.



## ¿CÓMO VERIFICAR Y ACTUALIZAR MAIL Y DATOS DE CONTACTO?

Ingresar a E-servicios, el sistema desplegará los datos correspondientes a la clave fiscal, en pantalla similar a la siguiente:





# ¿CÓMO VERIFICAR Y ACTUALIZAR MAIL Y DATOS DE CONTACTO?

Haciendo clic en datos de		<pre>@Servicios</pre>	Buacar Tridrotta			
contacto podrá modificar		Terretore Disponities / Dates de Contento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
		CUIT / CUIL XX-XXXXXXXXXX				
sus datos:		Datos de Contacto				
		Les calos que United informe a través de asta opción declaración, seclar contecheraciaes válitas. Es responsa manaria inmediata.	teriorde savideor de calcantector jurada. Todas las estanciaciones que la suban cursadas un mait, subforse y/o domicilios alificial de casta trategiador, martener actualizados sus clates de contacto e informar sustiguier mudificación en los mismos de			
		Datos Personale	s			
		CultiCull				
		Denominación / Nombre y Apellido				
		Tellefono Fijo Inclui er <u>cheligo on Awa</u> de la localizad				
		Coducide Avec	Himeto de Talábrio			
TELÉFONOS: CON 0 Y SIN 15		* Este campo es obligatore.	* East carroo an indigative.			
		Telefono Movil Inclui ar codice de área de la incantaci				
		Coultips die Arrest	18 Nomen de Moel			
		* Bata campo sa coligidorio.	* Bala campo es strigatorio.			
		Dirección de Correc Electrónico				
		nder2tionentierp2pmail.com				
DOMICILIO POSTAL -		Domicilio postal	de notificaciones			
		-				

## NOTIFICACIONES FEHACIENTES

Toda notificación que se realice a Ventanilla Electrónica, se copiara en el email registrado:



	Servic	105							and a second
Servicios	Disponibles / W	ntanilla Electrónica	Ventanilla Electroni						
XXXX	X XXXXXX	x xxxxxxx	<						
сит/	CUII XX-XX	000000x-x							
Ven	tanilla E Electrónica brind retrato vigente y la	Electróni a un sarvicio de cor s autoridades provin	Ca unicación con el Emp ciales del trabajo.	vieador, usted recibio	rá las notificaciones y	comunicaciones emili	das por esta Superint	endencia, la ART c	on la que
emitente	e - Todos -	- Todos 🗸 🗸		Estado	Notificado			~	
ector	for -Todes - 2		~	Tipo	-Todos-			~	
BUS	Fecha Kotificación	IMPIAR Expediente	Remitente	Sector	Tipo de comunicación	Últ. estado	Fecha últ. estado	Detalle	
	XX/XX/XXXX XX:XX		XXXXXXXX XXXX	Contratos	Poliza - Aprobada			Q,	
			XXXXXXXX	Contratos -	Comunicaciones			0.	
>	xx/xx/xxxx xx:xx			Printegratics					

## Cuota Omitida/Consulta de Alícuota:

E

Este apartado le dará información de la multa puesta por el Ministerio de Trabajo, debido a los días en que ha tenido empleados dados de alta en AFIP y sin vigencia la cobertura de ART.

#### Cuota Omitida

Ingrese a este servicio si desea consultar su deuda, acordar un plan de pagos o realizar un descargo.

La deuda por Cuotas Omitidas con el Fondo de Garantía de la Ley Sobre Riesgos del Trabajo se genera desde el momento en que un empleador declara personal en relación de dependencia sin encontrarse afiliado a una ART.

#### Sr. Empleador:

Ud. NO registra deuda alguna con este organismo.

Bandeja de entrada de comunicaciones emitidas por esta Superintendencia en relación a intimaciones a asegurarse e intimaciones de deudas por cuotas omitidas.

Asimismo, aquí podrá conocer la composición de la deuda con el Fondo de Garantía en concepto de cuotas omitidas - en el caso de haber sido intimado al pago de la misma - y solicitar un plan de pagos.



▲ OCULTAR

Este apartado les dará la información de la alícuota actualizada al momento de la consulta, junto con la compañía de ART y el CIIU (actividad) declarado en el contrato.

#### Consulta de Alícuotas

Este buscador te permitirá consultar, via online, la alicuota vigente de un determinado empleador.

El servicio tiene como objetivo garantizar en forma ágil, eficaz y actualizada el derecho de acceso a la información pública.

INGRESAR >

CUIT/CUIL

Sin puntos ni guiones Consultá tu CUITICUI



BG