

**MENDOZA, 26 de septiembre de 2025.**

Señor/a:

Me dirijo a usted con relación a los **"Procedimientos Administrativos sobre los REINTEGROS DE LAS PRESTACIONES DINERARIAS de los accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales en el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo"**, conforme se tramita en Expediente 33504/2025.

El propósito de la presente circular es establecer un procedimiento administrativo que permita realizar los controles necesarios para asegurar la integridad y correspondencia de los importes a reintegrar, por parte de la aseguradora de riesgos del trabajo, en concepto de las prestaciones dinerarias, que oportunamente fueron abonadas (liquidadas) por esta Universidad a los agentes siniestrados.

La Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo, Artículo 13 punto 1) dispone que a partir del día siguiente a la primera manifestación invalidante y mientras dure el período de Incapacidad Laboral Temporal (ILT), el damnificado percibirá una prestación de pago mensual...".

Esta prestación dineraria estará a cargo del **empleador los primeros DIEZ (10) días** y comenzará a regir a partir del día siguiente de producida la contingencia. Las prestaciones dinerarias siguientes, es decir, **a partir del día ONCE (11) estarán a cargo de la ART**, la que, en todo caso, asumirá las prestaciones en especie.

La reglamentación sobre este tema –Artículo 4° de la Resolución N° 237/1996-SRT–, dispone que la Aseguradora podrá convenir con el empleador que, mientras se mantenga vigente la relación laboral, éste efectúe el pago de las prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Temporal y Permanente Parcial provisoria, y de las asignaciones familiares, por su cuenta y orden. **En este caso, la Aseguradora deberá efectuar los reintegros correspondientes en un plazo máximo de DIEZ (10) días a partir de la fecha de su pedido.**

En virtud de esta posibilidad antes señalada, se dicta el presente ordenamiento administrativo, para obtener los reintegros de las prestaciones dinerarias, en forma íntegra y correcta:

Procedimiento Administrativo para el reintegro de las prestaciones dinerarias**1) DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICINA DEL TRABAJO**

Luego de haber efectuado el debido control de los siniestros acaecidos en cada mes, tanto en la cantidad, identidad y extensión de días caídos ocurridas en cada caso por accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, procederá a solicitar a la Aseguradora el respectivo reintegro a través de la página web que disponga esta, agregando para ello toda la documentación que resulte necesaria para esto (recibos de sueldos, etc.).

En virtud de este pedido, y en base a la documentación aportada, la Aseguradora comunicará a la Dirección General de Medicina del Trabajo el monto que pretende reintegrar por las sumas que esta Universidad efectuó como pago de las prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Temporal y Permanente Parcial provisoria, y **por su cuenta y orden de aquella.**



-2-

Con esta misma documentación y agregando las planillas correspondientes, y en base al monto que la aseguradora haya comunicado respecto al reintegro solicitado, paralelamente impulsará un expediente (trámite) electrónico, solicitando a la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado el ingreso de los montos que esta Universidad hubiera efectuado en calidad de prestaciones dinerarias, previo el control correspondiente de las Áreas Técnicas que intervendrán, según el procedimiento que a continuación se detalla en esta Circular.

2) DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES DEL RECTORADO

En base a los montos que se hubieran liquidado oportunamente para el período solicitado por la Dirección General de Medicina del Trabajo y los agentes involucrados, y sobre la documentación obrante en los actuados, ésta efectuará el control sobre la integridad, cantidad y composición de los montos que la aseguradora pretende reintegrar, tanto sobre los montos pagados para cada agente siniestrado, como así a las contribuciones que hubiera pagado esta Universidad.

En aquellos casos en los cuales existieran diferencias, ya sea en los montos a reintegrar o en la composición de estos, se procederá a efectuar la respectiva conciliación con la aseguradora, previa comunicación directa con ésta.

Superadas las diferencias y con el visto bueno de esta Área, remitirá el expediente a la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado.

3) SECRETARÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y DE SERVICIOS DEL RECTORADO

Tomará conocimiento de los actuados y remitirá la pieza administrativa a la Dirección General de Contabilidad del Rectorado, a los efectos de que proceda a registrar la etapa del ingreso de las sumas que esta Universidad hubiera abonado a sus agentes siniestrados por su cuenta y orden de la aseguradora.

4) DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD DEL RECTORADO

Agregará la constancia de el devengamiento como recursos propios (inciso 12), de la suma que la Aseguradora pretende reintegrar y autorizará a la Dirección General de Tesorería del Rectorado la aceptación y el ingreso de estos.

5) DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL RECTORADO

Identificará los montos que se hubieran ingresado a través de la cuenta recaudadora y agregará la respectiva constancia de ingreso de éstos al patrimonio de la Universidad. Esta emitirá un informe donde confirme dicho ingreso. Luego remitirá los actuados a la Dirección General de Personal del Rectorado.

6) DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DEL RECTORADO

Realizará el control del cumplimiento de todo el procedimiento administrativo detallado en esta circular y luego dará el traslado del expediente a la Dirección General de Medicina del Trabajo para conocimiento y archivo.



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

RECTORADO

► 2025
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

CIRCULAR
DIGITAL

-3-

7) DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICINA DEL TRABAJO

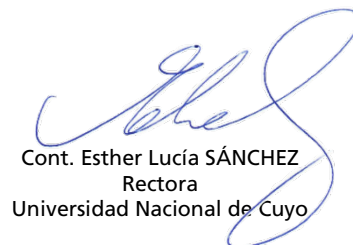
Verificará la correspondencia con el trámite impulsado por ésta y, de corresponder, ordenará el archivo por el cumplimiento de lo solicitado oportunamente.

El Procedimiento Administrativo aprobado por la presente Circular tendrá vigencia a partir del sábado UNO (1) de noviembre de 2025, fecha en la cual quedará derogada la Circular de Gestión Administrativa N° 18/2007.

Sin otro particular, saludamos a usted con atenta consideración.



Cont. Cecilia Inés ASENSIO
Secretaría de Gestión Económica y de Servicios
Universidad Nacional de Cuyo



Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ
Rectora
Universidad Nacional de Cuyo



ANEXO I

-1-

