INSTRUCTIVO

# Gestión del CNO

Detallamos los pasos para que el empleador gestione el Certificado de No Objeción (CNO)

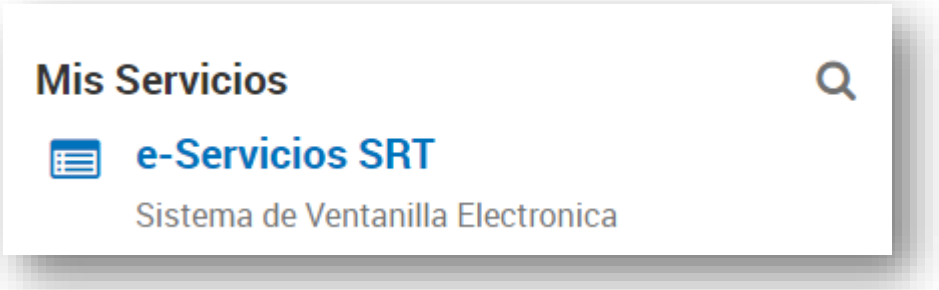
SCORSETTI & ASOCIADOS

CONSULTORES DE RIESGOS | BROKER DE SEGUROS

1 Ingresar al sitio **www.afip.gob.ar** con Usuario y Clave Fiscal




2 En la sección Mis Servicios, ingresar a **e-Servicios SRT** Sistema de Ventanilla Electrónica



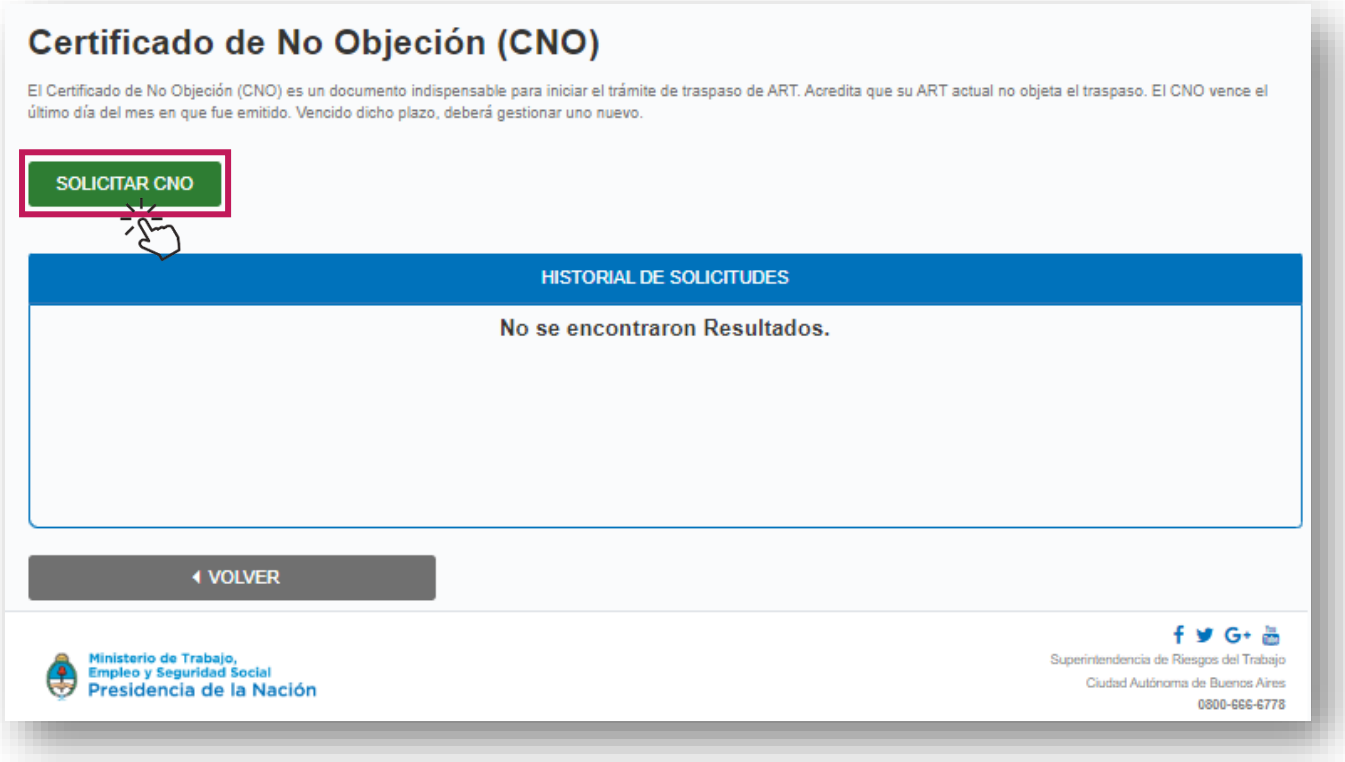

3 Bajo el Rol de Empleador, en el Menú Póliza Digital de Riesgos de Trabajo ingresar a **Ver Opciones**



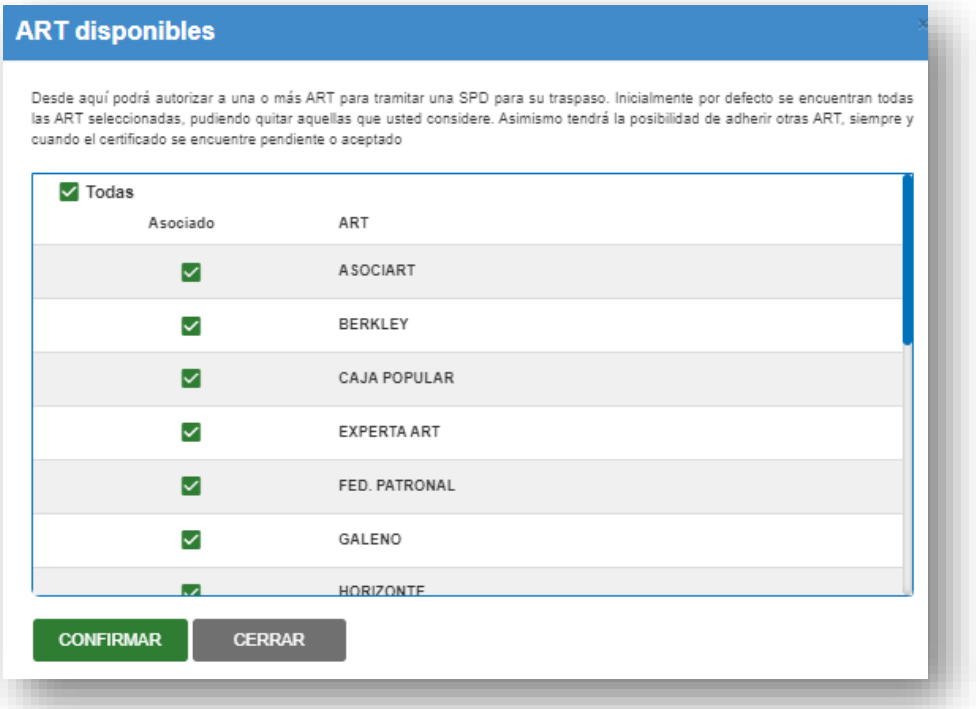

4 Luego seleccionar **Certificado de No Objeción**



## 5 Solicitar C.N.O

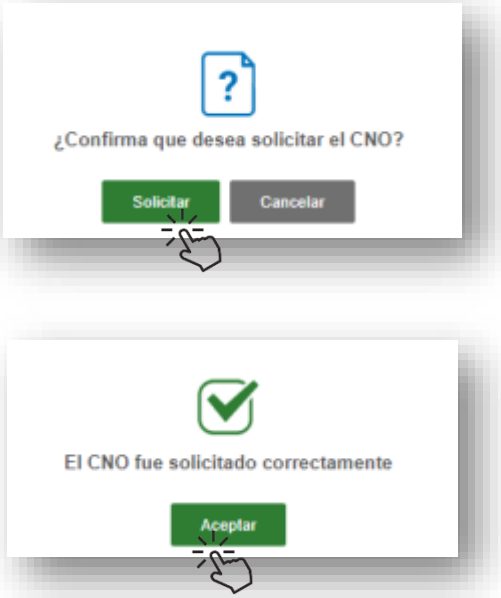



## 6 Seleccionar la nueva ART. Puede también dejar todas la compañías tildadas.

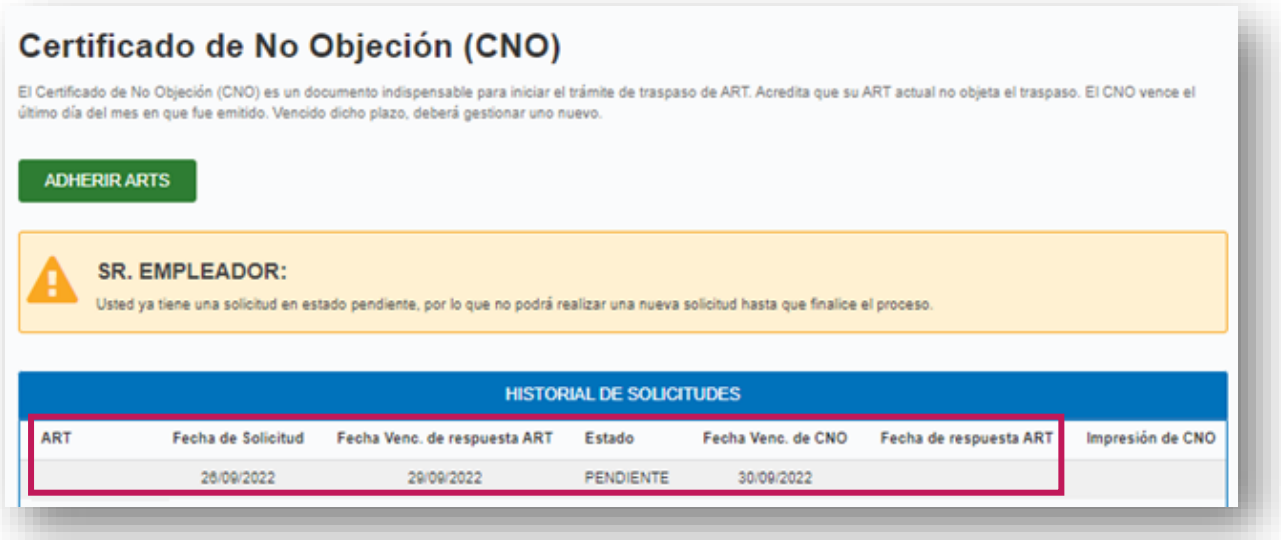


SCORSETTI & ASOCIADOS
CONSULTORES DE RIESGOS | BROKER DE SEGUROS

7 Confirmar la Solicitud de C.N.O.




8 Se podrá ver ART Actual, Fecha de Solicitud, Fecha de Respuesta, Estado y Vencimiento C.N.O.




Por dudas o consultas, comunicate con
info@scorsettiseguros.com.ar