

## **Empleadores: ampliación del sellado de hojas móviles para empresas existentes**

### **¿En qué consiste?**

Este trámite permite realizar la ampliación del sellado de hojas móviles, de acuerdo a lo prescripto en la Resolución 018/2014. La presentación debe realizarse dentro de los 30 (treinta) días corridos del último período volcado.

### **Destinatario/s:**

Empleadores, o sus apoderados, de todas las delegaciones e inspectorías que correspondan a las jurisdicciones de las Direcciones Regionales Santa Fe y Rosario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

### **¿Qué necesito para realizarlo?**

En todos los casos se debe contar con el CUIT del empleador y clave fiscal solicitada ante AFIP. Documentación que debe acompañar al formulario impreso del inicio del trámite online:

- Última hoja utilizada acreditando así el último volcado
- Copia de la Constancia de Inscripción como empleador en AFIP
- Fotocopia -doble faz- de la última hoja volcada y sellada, cuando la presentación se realice fuera del plazo estipulado.

### **¿Cuánto cuesta?**

Gratuito

### **¿Dónde se realiza?**

El trámite se inicia desde cualquier pc con conexión a internet y concluye con la impresión de los sellos en el domicilio particular o laboral del empleador o usuario. Una vez otorgado el número de inicio del trámite, el empleador o usuario, deberá presentarse con el formulario impreso y la documentación requerida, dentro de los 10 días corridos, ante la Oficinas de Recaudos y Control:

Dirección Regional Santa Fe: Crespo 2239 - (0342) 4573331/3374/3177

Dirección Regional Rosario: Ovidio Lagos 599 - (0341) 4724146/7/8

Y en todas las delegaciones e inspectorías del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Santa Fe

Si el trámite no se inicia dentro de los 10 días corridos será dado de baja automáticamente y deberá comenzarse

uno nuevo (establecido en los artículos 5º, 6º y 12º del Decreto Provincial 3114/1999).

## Observaciones:

Una vez aprobado el trámite el sistema generará un archivo en formato PDF con las rúbricas solicitadas. Cada usuario debe imprimir las rúbricas solicitadas. Con la aplicación de esta modalidad el sellado de este trámite no debe realizarse en las oficinas del organismo.

## Formularios relacionados:

Instructivo - Obtención Clave Fiscal  [instructivo.pdf](#) - 360,23 kB

Instructivo - Cómo realizar un sellado domiciliario  [instructivo sellado domiciliario.pdf](#) - 203,84 kB

## Normativas relacionadas:

[Resolución General 0018/2014 - Establece la documentación laboral sujeta a rúbrica](#)

[Disposición Provincial 0002/2014 - Trámites con modalidad online para recaudo de las delegaciones de Rafaela y Reconquista](#)

[Disposición Provincial 001/2012 - DRR - Implementación del SIMTySS en el área de Recaudos y Control](#)

[Disposición Provincial 004/2010 - DRSF - Implementación del SIMTySS en el área de Recaudos y Control](#)

[Resolución Provincial 0021/2008 - Competencia territorial de las Regionales Santa Fe y Rosario](#)

[Disposición Provincial 0001/2014 - Trámites con modalidad online en la Delegación de Venado Tuerto](#)

[Resolución Provincial 031/2014 - Régimen de Pago Voluntario](#)