

Requisitos para el Empadronamiento de Empresas

- 1.** En el caso de empresas continuadoras deberán presentar nota en carácter de declaración jurada solicitando la baja de la empresa anterior en la obra social, adjuntando formulario AFIP 569 y formulario 931 sin empleados. Siendo requisito para efectuar dicha baja que la empresa se encuentre al día en el pago de aportes y contribuciones de obra social para tal motivo adjuntar últimas 3 declaraciones juradas con su correspondiente ticket de pago.
- 2.** Fotocopias: formulario AFIP 460 J alta empleador (frente y reverso) y alta actividad (frente y reverso).
- 3.** Titular y/o socios fotocopia de DNI, LC o LE los que residan en el país y no posean documento cívico, fotocopia de cedula de identidad y residencia precaria. Apoderados fotocopia del poder y DNI.
- 4.** Certificado de habilitación municipal y copia de la publicación en el boletín oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del "Certificado de categorización de actividad" expedido por el Ministerio de Medio Ambiente (según art. 53 de la ley N° 123, incorporado por la ley N° 1733)
- 5.** En todos los casos a los fines de acreditar el domicilio fiscal y el comercial se deberán adjuntar los siguientes elementos según corresponda:
 - Fotocopia de la escritura del título de propiedad a solo nombre y libre de gravamen.
 - Fotocopia del contrato de locación a nombre del contribuyente.
 - Nota con carácter de declaración jurada donde se exteriorizará las causales de la no exhibición de los elementos de verificación del domicilio mencionado precedentemente.
- 6.** Es indispensable, presentar extracto de cuenta corriente bancaria, certificada debidamente por el ejecutivo responsable de la sucursal correspondiente, con sello aclaratorio.
- 7.** Fotocopia del contrato de la compañía aseguradora de riesgo de trabajo (ART).
- 8.** Listado en carácter de declaración jurada del personal a desempeñarse en la nueva empresa, conteniendo los siguientes datos: a) CUIL, b) apellido y nombre c) domicilio d) remuneración mensual.
- 9.** Fotocopia de los recibos de sueldo que cumplimenten el artículo 140 de L.C.T. 20.744 (adjunto(*)). Además de la documentación correspondiente a su identificación DNI, LC o LE. En caso de ser extranjero certificado asignado por la dirección nacional de migraciones, donde conste el carácter de su residencia y certificación del domicilio.
- 10.** Todos los comprobantes de pago de aportes y contribuciones (Formulario 931 y ticket de pago) desde la fecha de alta como empleador hasta el periodo correspondiente.
- 11.** El formulario de declaración jurada deberá estar firmado por uno de los titulares, y certificado por organismo competente. (entidad bancaria, policía federal, escribano). Es importante aclarar que todas las presentaciones de fotocopias deberán estar suscriptas por el titular y exhibir el original correspondiente a los efectos de su constatación por

parte del empleado actuante, previa identificación del mismo.

12. Presentar copia de planilla horaria ley 11.544-decreto reglamentario 16.115/33 firmada por el titular y empleados.

13. Sociedades de Hecho: ídem unipersonales, además de fotocopia del contrato entre las partes asociadas, permiso de habilitación municipal.

14. Sociedades anónimas y SRL: ídem unipersonales, además de fotocopia del estatuto, contrato social, acta de directorio, y otorgamiento de la personería jurídica por el organismo de control, inspección general de justicia o registro público de comercio según corresponda.

MPORTANTE

No se recepcionará documentación alguna la cual no contenga todos los puntos hasta aquí enunciados.

CONSULTAS

Para cualquier consulta rogamos comunicarse con el **Departamento Control de Empresas**.

Teléfonos: 4308-2678 - internos 124/102

Horario: Lunes a viernes de 9 a 16.30 hs.

(*)LEY DE CONTRATO DE TRABAJO (LCT) ART.140: Contenido necesario del recibo de sueldos. El recibo de sueldos deberá necesariamente contener, como mínimo, las siguientes enunciaciones: a) Nombre integro o razón social del empleador, su domicilio y su CUIT b) Nombre y apellido del trabajador, su calificación profesional, y su CUIL c) Detalle de la remuneración que perciba indicando porcentaje, horas, piezas, etc. -valores unitarios y cantidades abonadas al trabajador) Total bruto de la remuneración. e) Importe de las deducciones que se efectúan por aportes autorizados por ley f) Importe neto recibido, expresado en números y letras g) Constancia de recepción por el trabajador h) Lugar y fecha correspondiente al pago real y efectivo de la remuneración al trabajador i) Firma y sello del empleador j) Fecha de ingreso y tarea cumplida o categoría en la cual se desempeña el trabajador k) Fecha de pago , entidad bancaria , mes y año correspondiente al último pago previsional l) Datos de la liquidación: mes y año que se abona.