

Empleadores: Sellado de libro de viajantes de comercio para empresas nuevas

¿En qué consiste?

Por intermedio de este trámite se solicita el sellado del Libro de Viajantes según lo establecido en el artículo 10 de la Ley Nacional Nº 14546. Este trámite debe presentarse dentro de los 30 días corridos desde el inicio de actividades con personal en relación de dependencia.

Destinatario/s:

Estas tramitaciones online son para empleadores o sus apoderados de todas las delegaciones e inspectorías que corresponden a la jurisdicción de las Dirección Regional Santa Fe y Dirección Regional 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:

- Constancia de Inscripción como empleador en AFIP
- Copia del original de Alta en el sistema "Simplificación Registral" AFIP, firmada por el trabajador

¿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. Otorgado el número de inicio del trámite, el empleador o usuario debe 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 por el organismo (que deberá consultar se en el mismo sitio web), el sistema generará un archivo en formato PDF con las rúbricas previamente solicitadas.

Finalmente 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 0006/2010 - DRSF - Deja sin efecto el sellado manual para cualquier tipo de trámite que se realice por el Departamento Recuados 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](#)