

Empleadores: Transporte de carga: solicitud de rúbrica de control de kilometraje para nuevos empleados

¿En qué consiste?

Este trámite permite, a los empleadores de las empresas de transporte de cargas solicitar la rubrica de las planillas de control de kilometraje para los choferes nuevos (Item 4.2.15 – CCT 40/89). El mismo debe realizarse dentro de los 30 días corridos de iniciada la relación laboral. Una vez vencido este plazo se deberá acompañar la presentación de 2 copias del Registro de Alta en el sistema “Mi Simplificación II” de AFIP y de la constancia de inscripción en AFIP.

Destinatario/s:

Esta tramitación online son para 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. Para todo es necesario contar con un correo electrónica, ya que será el medio de comunicación

Documentación que debe acompañar al formulario impreso del inicio del trámite online:

- Constanza de Inscripción como empleador de AFIP
- Planillas por duplicado, membretadas, numeradas, con la totalidad de los datos del chofer en cantidad suficiente a utilizar en el año en curso.
- Copia del Registro de Alta en el sistema “Mi Simplificación II” AFIP debidamente firmado por los trabajadores.
- Libro de Sueldos y Jornales y fotocopia de la portada o número de autorización uso sistema Hojas Móviles.

¿Cuánto cuesta?

Gratuito

¿Dónde se realiza?

El trámite se inicia desde cualquier pc con conexión a internet.

El tramite es totalmente on line y se solicitara la misma documentación que cuando era la modalidad presencial. Más información encontrarán en el instructivo adjunto.

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:

Según lo dispuesto por las Direcciones Regionales Santa Fe y Rosario, se deja sin efecto el sellado manual y se utilizará exclusivamente el sistema online para el inicio de la totalidad de los trámites del Departamento de Recaudos y Control.

Formularios relacionados:

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

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

Instructivo para el procedimiento a la realización de rubrica de recaudos laborales.  [presentación recaudos - online V2.pdf](#) - 853,53 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 - DRSE - Deja sin efecto el sellado manual para cualquier tipo de trámite que se realice por el Departamento Recuados y Control](#)

[Disposición Provincial 004/2010 - DRSE - 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](#)

[Resolución Provincial 120/2022 - sellado documentación laboral sujeta a rubrica, podrá ser integralmente presentación y tramitación on line.](#)