

Buenos Aires, XX de XX de 20XX

Señores

Dirección General Trabajo Decente y Relaciones laborales

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

S _____ / _____ D

Referencia: Centralización de documentación laboral.

De mi mayor consideración:

Quien suscribe Sr. XXXXXX, en mi carácter de XXXXX de (Razón Social), con domicilio legal en la calle XXXXXX N°, solicito la centralización de la documentación laboral de la empresa en el domicilio de la calle XXXXXX N° xx de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asimismo, manifiesto en carácter de declaración jurada que la empresa posee el XX % **(20% o más)** del personal en ésta ciudad.

Razón Social:

CUIT N°:

Domicilio Legal:

Domicilio de centralización (sino es el legal o fiscal, acreditarlo con: nota aclarando que constituyen domicilio especial en CABA – certificación de domicilio- , más contrato de locación o comodato más el título de propiedad, dos servicios a nombre de la empresa: luz, gas, o agua)

Mail de la empresa y nombre de un contacto.

Sin otro particular saludo atentamente.

FIRMA TITULAR DE LA EMPRESA O APODERADO
CERTIFICADA POR ESCRIBANO O BANCO
(Tiempo de duración de la certificación es de dos meses)

SE SUGIERE RESPETAR MODELO PARA UNA MEJOR GESTIÓN DEL TRÁMITE

- Nómina con carácter de declaración jurada, del personal ocupado en cada lugar de trabajo, detallando fecha de ingreso, categoría y número de CUIL:

CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

CALE N° - LOCAL N°

Nombre	F.Ingreso	CARGO	CUIL
--------	-----------	-------	------

PROVINCIA DE ...

CALLE N°, LOCAL N° LOCALIDAD

Nombre	F.Ingreso	CARGO	CUIL
--------	-----------	-------	------

TOTAL PERSONAL EN CABA:

TOTAL PERSONAL EN RESTO JURISDICCIONES:

TOTA PERSONAL:

PORCENTAJE CABA:

PORCENTAJE RESTO DE JURISDICCIONES:

Requisitos:

- ❖ Fotocopia inscripción en AFIP.
- ❖ Registro de Empleador actualizado
- ❖ CM05: actualizado.
- ❖ Fotocopia formulario (5 últimos) 931, con pago o presentación.
- ❖ Nomina del personal según aplicativo de AFIP del último 931
- ❖ Fotocopia certificada de:
 - Estatuto Social,
 - Acta de designación de autoridades (en caso de vencer el mandato)
 - Acta de domicilio (en caso de que hubiera un cambio)
- ❖ Constancia o inscripción en IGJ de la documentación anteriormente mencionada.
 - Poder (si es quien firma la solicitud)
- ❖ Última hoja madre de la rúbrica del libro de sueldos.
- ❖ El pago se realizará a través de la Boleta Única Inteligente (BUI) del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Ingresando al Portal de pagos del GCABA.

IMPORTANTE:

LAS EMPRESAS DEBEN TENER RÚBRICA EN CABA, para poder realizar el trámite, la cual sólo será válida para el personal que trabaja en Ciudad de Buenos Aires, hasta tanto no se los autorice a centralizar.

El domicilio de Centralización debe contar con personal trabajando.

Una vez obtenida la autorización para centralizar, notificar a las diferentes jurisdicciones que la empresa rubrica en CABA.