

## - Paso 1:

Validar clave fiscal en AFIP - ingresando a [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)

AFIP  
ADMINISTRACION FEDERAL

CLAVE FISCAL

➔ Sesión vencida: por favor, complete los datos:

1 CUIT / CUIL / CDI

2 CLAVE

☐ ¿Desea cambiar su clave?

3 **INGRESAR**

DIALOGO FISCAL

TECLADO SEGURO

CONSEJOS DE SEGURIDAD

AYUDA

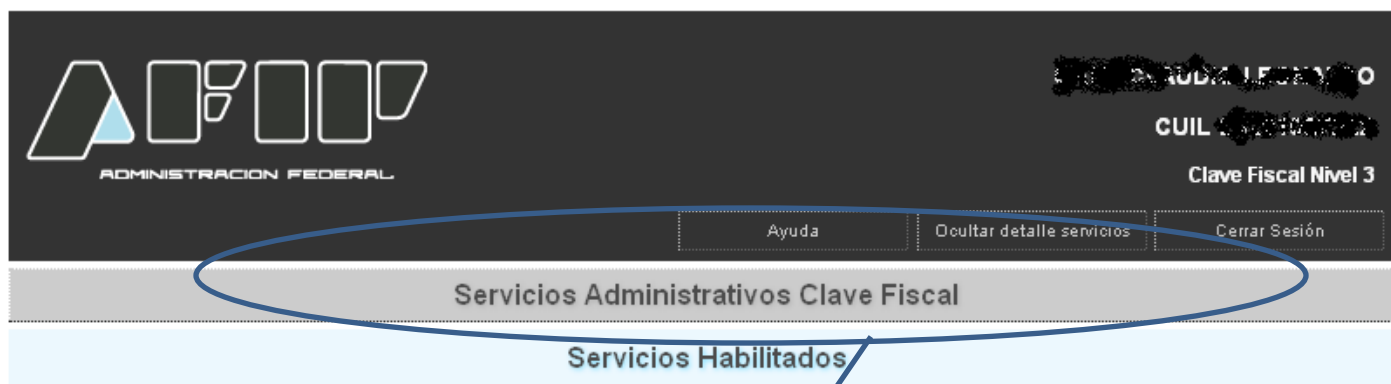
SOLICITE SU CLAVE

¿OLVIDÓ SU CLAVE?

El empleador debe ingresar con su clave fiscal para adherirse al servicio de Sellados – Recaudos y Control

## - Paso 2:

Buscar la lista de servicios administrativos que ofrece AFIP



Haciendo clic en esta opción, Afip muestra los servicios a los cuales se puede adherir.

### - Paso 3:

Ingresar al Administrador de relaciones



## - Paso 4:

Clic en Adherir Servicio dentro del Administrador de relaciones

### Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **GATTI CLAUDIO LEONALDO [20-22102722-2]**

Actuando en representación de **GATTI CLAUDIO LEONALDO [20-22102722-2]**

#### Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

- ✦ Utilizando el botón **"Adherir Servicio"** podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- ✦ Utilizando el botón **"Nueva Relación"** podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.
- ✦ Utilizando el botón **"Consultar"** podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

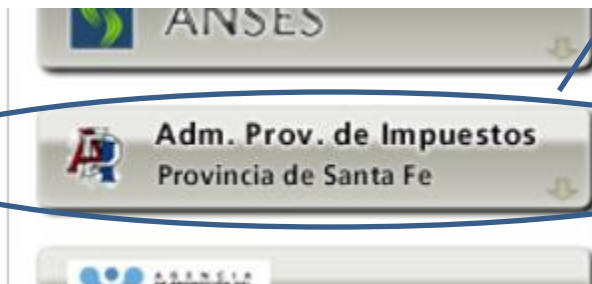
**ADHERIR SERVICIO**

**Nueva Relación**



**CONSULTAR**

## - Paso 5:

### Listado de servicios autorizados a administrar



Dentro de las opciones de Adherir servicios, se encuentra un botón que hace referencia a la Administración Provincial de Impuestos. Al hacer clic, se muestran todos los servicios disponibles de ese organismo, y al final se encuentra el de Sellados y rubricaciones.

-  **SCII - Santa Fe – Corredores Inmobiliarios – Informe Catastral**  
Solicitar Informe Catastral con información del estado parcelario para Corredores Inmobiliarios
-  **TRABAJO SANTA FE - Recaudos y control**  
Empleadores: sellados, rubricaciones y altas.

Hacer clic en esta opción para la adhesión del servicio

## - Paso 6:

### Menú principal del sistema con cuit y clave fiscal adheridas

Viernes, 31 de Enero de 2014

**SANTA FE AVANZA** **GSF** **TRÁMITES**

[Ir al inicio](#) [Trámites](#) [Consultar trámites](#) [Contacto](#) [Ayuda](#) [Cerrar Sesión](#) [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)

**Sellos**

- Habilitación 'Libro Manual de Sueldos y Jornales' – Empresa Nueva
- Rúbrica en caso de RENOVACIÓN del 'Libro Manual de Sueldos y Jornales' - Empresa Existente
- Sellado anual de Libro Manual de Sueldos y Jornales
- Autorización para llevar Hojas Móviles en reemplazo del Libro manual de Sueldos y Jornales. - Empresa Nueva
- Ampliación sellado hojas móviles. - Empresa Existente
- Sellado anual Hojas Móviles. - Empresa Existente
- Cambio sistema manual Libro Sueldos y Jornales a Hojas Móviles
- Rubricación Libreta de trabajo – Transporte Automotor de Pasajeros. (UTA). Empleado Nuevo
- Renovación anual de Libretas de Trabajo – Transportes Automotor de Pasajeros (UTA). Empleado Existente
- Rúbrica de planillas control del kilometraje transporte de cargas. - Empleado nuevo
- Ampliación rúbrica de planillas control de kilometraje transportes de cargas
- Rubricación anual de planillas control de kilometraje transporte de cargas. Empleado existente
- Libro de Viajantes de Comercio – Empresa Nueva
- Sellado anual Libro de Viajantes
- Ampliación sellado Libro de Viajantes
- Trámite por extravío documentación laboral.(Libro de Sueldos y Jornales u Hojas Móviles), Libro de Viajantes de Comercio, Planillas Control Kilometraje Transporte de Cargas y Libretas de Trabajadores Transporte Automotor de Pasajeros)
- Cambio Denominación de la Razón Social

Esta aplicación requiere Mozilla Firefox v3+, Chrome v4+, Opera v9+ o Internet Explorer v7+

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Rivadavia 3051 (S3000DEE) Santa Fe  
Teléfono 54 + 342 4577170

© 2010 - Todos los derechos reservados.  
Créditos | Términos y condiciones

## Ejemplo: Requisitos trámite sellado Anual Hojas Móviles

Viernes, 31 de Enero de 2014



TRÁMITES

[Ir al inicio](#)

[Trámites](#)

[Consultar trámites](#)

[Contacto](#)

[Ayuda](#)

[Cerrar Sesión](#)

[www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)

### Sellado Anual Hojas Móviles. - Empresa Existente

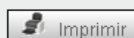
Tu opinión  
nos interesa

Ayúdanos a mejorar.  
Contactanos

Recaudos y Control - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

#### REQUISITOS PARA EL TRÁMITE:

- Copias Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)
- Presentar última hoja del año anterior con anotaciones completas.
- Los folios que no fueron utilizados o inutilizados por error deberán ser presentados para su anulación.
- Plazo de presentación: entre el primer día hábil de enero hasta el último día hábil de marzo inclusive.
- Vencidos los plazos de presentación: deberá acompañar fotocopias de inscripción en AFIP.



# Ejemplo: carga de datos trámite sellado Anual Hojas Móviles

Viernes, 03 de Enero de 2014



TRÁMITES

[Ir al inicio](#)

[Trámites](#)

[Consultar trámites](#)

[Contacto](#)

[Ayuda](#)

[www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)

## Sellado Anual Hojas Móviles. - Empresa Existente

Tu opinión  
nos interesa

Ayudanos a mejorar.  
Contactanos

Recaudos y Control - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

N° de trámite:

C.U.I.T.:

Razón social:

CIU:

11111

Actividad:

Abastecimiento de carnes y derivados excepto las de aves (F. 454)

Domicilio real

Calle:

N°:

Piso:

Dpto:

Localidad:

Provincia: Buenos Aires

Domicilio Administrativo

Calle:

N°:

Piso:

Dpto:

Localidad:

Provincia: Buenos Aires

Régimen: 20744

Cantidad de hojas móviles a presentar:

Período: 2014

Gestor del trámite:

TEL de Referencia:

Código de seguridad:

051/nh/d



Registrar



Imprimir comprobante

**Nota:** Solo formato hoja A4.



Volver



Salir