

## **Empleadores: comunicación del cambio de denominación de la razón social de la empresa.**

### **¿En qué consiste?**

Por intermedio de este trámite el empleador puede comunicar la modificación de la denominación de la razón social de su empresa.

### **Destinatario/s:**

Empleadores, o sus apoderados, de todas las Delegaciones e Inspectorías de las Direcciones Regionales de Santa Fe y Rosario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Santa Fe.

### **¿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 al inicio del trámite online:

- Constancia de Inscripción en AFIP
- Nuevo contrato social en caso de Sociedades
- Libro de Sueldos y Jornales, fotocopia de la portada y autorización uso de Hojas Móviles
- Formulario 460/J AFIP (Modificación de datos)
- Formulario F 260/I AFIP (Multinota de AFIP)
- Formulario Modificación AFIP

### **¿Cuánto cuesta?**

Gratuito.

### **¿Dónde se realiza?**

El trámite se inicia desde cualquier pc con conexión a internet. Una vez otorgado el número de inicio del trámite se deberá presentar 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 la 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, Delegaciones de Rafaela, Venado Tuerto y Reconquista: 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.

Una vez que el trámite alcanza el estado "finalizado", el empleador o usuario procederá al retiro de la documental rubricada.

## Formularios relacionados:

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