

Grupo Aval SRL

(011) 5252-0538 | 15-5564-8300

[www.grupoaval.com.ar](http://www.grupoaval.com.ar)

Señores

Fecha ...../...../.....

Dirección General de Empleo

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

1.- Solicitamos autorización para la rúbrica de:

Hojas Móviles  Libro Manual  Libretas   
Planillas horarias  Órdenes  Otros

Microfichas (período..... Cantidad de Folios.....)

con numeración correlativa de folios desde el N° ..... al N° ..... inclusive, establecido por

Ley N° 20.744  22.248  y/o 24.467  (marcar el correspondiente)

Otras:.....

2.- Razón Social: ..... C.U.IT: .....

Domicilio: ..... Número: ..... Piso: ..... Dto: .....

Actividad/es: .....

Esta solicitud es a los efectos de registrar exclusivamente remuneraciones de personal en relación de dependencia que trabaja en la Jurisdicción de C.A.B.A. (en caso negativo, adjuntar Disposición de Centralización de Documentación Laboral vigente que lo permita).	SI	NO
--	----	----

3.- Se adjunta:

Documento de Identidad – Personas Físicas (copia) (con último domicilio actualizado)	SI	NO
Constancia de inscripción en AFIP. (CUIT) vigente	SI	NO
Modelo de liquidación (de acuerdo con Leyes: 20744 y/o 22248 ó 24467 o ley que corresponda )	SI	NO
Última hoja madre rubricada (original y copia)	SI	NO
Informe de Almacenamiento por Contador Público (original y copia)	SI	NO
Informe Precalificadorio por Contador Público (original y copia)	SI	NO
Última hoja procesada (original y copia)	SI	NO
Última hoja en blanco (original y copia)	SI	NO
Libro Manual Anterior	SI	NO
Formulario F.931 (último) (con constancia de presentación o pago)	SI	NO
Estatutos/contratos ( inscriptos en Órgano de Contralor)	SI	NO
Acta de Asamblea de designación directorio vigente (inscripta en Órgano de Contralor)	SI	NO
Acta designación Administrador/ copia libro de Actas	SI	NO
Poderes otorgados	SI	NO
Constancia de inscripción en el Registro de Empleadores	SI	NO
Comprobante pago de arancel (original y dos copias indicando los datos de la empresa	SI	NO
Otros (detallar)	SI	NO

TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEBERÁ SER PRESENTADA EN ORIGINAL Y COPIA O EN SU DEFECTO COPIA CERTIFICADA ANTE ESCRIBANO.

4.- Se autoriza a retirar el trámite a:

1. Sr..... DNI .....Firma.....

2. Sr..... DNI .....Firma.....

Firma del titular: .....  
(certificada por banco/policía o escribano)

Aclaración .....

D.N.I. ....

Cargo .....