

Checklist - Requisitos para actualización de datos de Empresa en Provincia de Buenos Aires.

- Solicitud de Actualización de datos, con firma certificada – **Se adjunta**
- Carta Poder con firma certificada de un representante legal de la Empresa – **Se adjunta**
(No adjuntar mas de una. Para el caso de realizar varios trámites, se utiliza la misma)
- Sociedades** : Copia certificada de Estatuto Social con inscripción en el órgano contralor correspondiente.
- Sociedades** : Copia certificada de Acta de designación de autoridades vigente
- Sociedades** : Copia certificada del Poder del firmante, en caso de firmar un apoderado
- Personas físicas**: Copia del DNI del Titular
- Copia del DNI del director o presidente de la Empresa
- Listado de personal ocupado consignando Nombre y Apellido, N° de DNI, CUIL y fecha de ingreso.
- Copia del último formulario F931 con acuse de recibo.
- Copia de Constancia de Centralización, en caso de haberla obtenido. De tener personal empleado fuera de la jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires (otras Provincias o CABA) y no haber obtenido Resolución aprobatoria de Centralización, por favor avisar.
- Constancia de Inscripción AFIP.



CARTA PODER

DELEGACIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y EMPLEO

El/la sr/sra. _____ DNI – LC – LE N° _____
 _____ en su carácter de _____ (a) de la empresa
 _____ CUIT N° _____ con
 domicilio legal/fiscal en _____

Otorga poder para que lo represente ante las autoridades administrativas del Ministerio de Trabajo de la provincia de Buenos Aires a:

APELLIDO Y NOMBRE	TIPO Y N° DE DOCUMENTO	FIRMA

(b)

Para los siguientes trámites en relación a la Resolución M.T. N° 310/09:

TRAMITE	
Actualización de datos	SI
Firmar declaraciones juradas	SI
Solicitar plazos o prórrogas	
Retirar y/o agregar documentación del expediente	SI
Interponer recursos administrativos	
Rúbrica de la documentación laboral	SI
Notificarse personalmente	
Entrega y/o retiro de documentación laboral para rúbrica	SI

(c)

De conformidad con lo expuesto, ambas partes firman presente formulario, en la localidad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 20__.

 Firma y aclaración del otorgante

(d)

- (a) Deberá acreditar con la documentación correspondiente el carácter que invoca.
- (b) Completar con letra imprenta legible.
- (c) Marcar con una X las facultades otorgadas.
- (d) Certificación de firma por autoridad competente (por ejemplo: escribano público, juzgado de paz, gerente entidad bancaria, registro de comercio, etc).

..... de de 2016

Ministerio de Trabajo
Gobierno de la Provincia de Buenos Aires,

Señor:
Director Delegación Regional de Trabajo y Empleo
S / D

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, solicitamos a Ud. nos conceda la autorización para realizar el trámite de Actualización de datos, para la Empresa CUIT..... domiciliada en

Adjuntamos documentación solicitada.

A la espera de una pronta respuesta a nuestra solicitud, saludamos a Ud. muy atentamente.

.....
Firma (debe estar certificada)

Aclaración:

Cargo: