



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA REPUBLICA ARGENTINA

### Nº 32.629

Martes 30 de Abril de 2013

#### Administración Federal de Ingresos Públicos

#### SEGURIDAD SOCIAL

#### Resolución General 3491

#### Programa de Simplificación y Unificación Registral. Creación de los Registros Especiales de la Seguridad Social. Resolución General Nº 2.988 y su modificatoria. Norma complementaria.

Bs. As., 29/4/2013

VISTO el objetivo de esta Administración Federal —entre otros— de evitar maniobras de evasión y elusión, optimizando las acciones de control e induciendo a una mayor transparencia en las operaciones respectivas, y

#### CONSIDERANDO:

Que se encuentra entre sus funciones esenciales el diseño y la ejecución de acciones y programas tendientes a la registración y fiscalización de los trabajadores, en el marco de los principios de integralidad y universalidad de los derechos sociales.

Que esta Administración Federal en el marco del Programa de Simplificación y Unificación Registral, desarrolló un sistema a través del cual se formalizan, en el "Registro de Altas y Bajas en Materia de la Seguridad Social", las comunicaciones de los empleadores referidas a la incorporación o desafectación de trabajadores de su nómina salarial, y a las modificaciones de determinados datos informados, el cual fue aprobado mediante la Resolución General Nº 2.988 y su modificatoria.

Que existen actividades económicas no comprendidas en la referida resolución general y que involucran a un importante número de trabajadores que, en razón de su falta de registración, carecen de las coberturas que brinda la seguridad social en sus distintos subsistemas, encontrándose en situaciones de desprotección y exclusión social.

Que con el fin de mejorar la eficiencia del mencionado sistema, resulta necesario habilitar registros especiales que se integrarán al Programa de Simplificación y Unificación Registral, a efectos de contar con datos específicos respecto de determinadas actividades y, en su caso, permitir que tales trabajadores cuenten con las coberturas aludidas en el considerando precedente.

Que la implementación de estos registros se hará en forma progresiva, previéndose para una primera etapa la creación de los referidos al personal de casas particulares y al alquiler de automóviles bajo la modalidad de auto-remis.

Que han tomado la intervención que les compete la Dirección de Legislación y las Subdirecciones Generales de Asuntos Jurídicos, de Técnico Legal de los Recursos de la Seguridad Social, de Coordinación Operativa de los Recursos de la Seguridad Social, de Recaudación, de Sistemas y Telecomunicaciones y de Servicios al Contribuyente, y la Dirección General de los Recursos de la Seguridad Social.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 7º del Decreto Nº 618 del 10 de julio de 1997, sus modificatorios y sus complementarios.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL  
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL  
DE INGRESOS PUBLICOS

#### RESUELVE:

Artículo 1º — Créase en el marco del Programa de Simplificación y Unificación Registral el servicio denominado "Registros Especiales de la Seguridad Social", que estará integrado por los registros especiales correspondientes a las actividades que se consignan en el Anexo que se aprueba y forma parte de la presente, respecto de las cuales serán de aplicación las normas que, para cada una de ellas, se establecen en el mismo.

Art. 2º — La formalización de las comunicaciones de altas, bajas y/o modificaciones de datos en los distintos registros especiales, a que se refiere el artículo anterior, deberá realizarse —dentro de los plazos establecidos en el Anexo para cada una de las actividades a informar— accediendo a la

aplicación "Registros Especiales de la Seguridad Social" a través del sitio "web" de esta Administración Federal (<http://www.afip.gob.ar>), con clave fiscal habilitada conforme lo dispuesto por la Resolución General N° 2.239, su modificatoria y sus complementarias.

Art. 3° — Esta Administración Federal, en los casos que estime pertinentes, establecerá como requisito el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la presente. Su incumplimiento, además, estará sujeto a la aplicación de las sanciones que prevé la Ley N° 11.683 texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

Art. 4° — Las disposiciones de esta resolución general entrarán en vigencia a partir del primer día hábil del segundo mes posterior al de su publicación en el Boletín Oficial y resultarán de aplicación conforme para cada caso se indica a continuación:

a) Personal de casas particulares (Apéndice I del Anexo): para las relaciones laborales existentes al 31 de mayo de 2013 y las que se inicien a partir de esa fecha. No obstante el plazo dispuesto en dicho Apéndice, la información referida a las relaciones de trabajo existentes a la mencionada fecha podrá suministrarse hasta el 30 de junio de 2013, inclusive.

b) Vehículos de alquiler bajo la modalidad de auto-remis (Apéndice II del Anexo): para las relaciones laborales existentes al 30 de junio de 2013 y las que se inicien a partir de esa fecha. No obstante el plazo previsto en dicho Apéndice, la información podrá suministrarse hasta el 31 de julio de 2013, inclusive.

Art. 5° — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ricardo Echegaray.

## **ANEXO (Artículo 1°)**

### **APENDICE I - PERSONAL DE CASAS PARTICULARES**

#### **1. Sujetos alcanzados**

Deberán inscribirse en el registro especial del Personal de Casas Particulares quienes resulten empleadores de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 26.844.

#### **2. Información a suministrar**

Los empleadores de personal de casas particulares, con relación a cada uno de los empleados y empleadas que incorporen o desafecten, deberán ingresar en el registro los datos que se detallan seguidamente, así como aquellos que requerirá el sistema de acuerdo con lo que contemplen las normas que dicten los organismos de la seguridad social intervinientes en el Programa de Simplificación y Unificación Registral.

##### **a) Con relación al empleador**

1. Apellido y nombres.

2. Domicilio fiscal.

3. Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.), según corresponda.

##### **b) Con relación a cada empleado o empleada de casas particulares**

1. Apellido y nombres.

2. Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.), según corresponda.

3. Fecha de nacimiento.

4. Domicilio real y código postal.

5. Clave Bancaria Uniforme (CBU), en caso de poseerla.

Asimismo, el sistema prevé la incorporación con carácter optativo de "Número telefónico" y "Dirección de correo electrónico".

##### **c) Con relación a la prestación**

1. Fecha de registración. La del efectivo ingreso. De tratarse de las relaciones vigentes al 31 de mayo de 2013, deberá consignarse la fecha en que se realice la inscripción en el registro.

2. Monto de la remuneración pactada.

3. Cantidad de horas trabajadas semanalmente.

4. Domicilio en el que se realiza la prestación del servicio y código postal.

5. Obra social del Sistema Nacional del Seguro de Salud y del Régimen Nacional de Obras Sociales.

6. Puesto desempeñado.

7. Modalidad de liquidación.

8. En su caso, fecha de cese de la prestación.

Los datos que se suministren serán validados con la información disponible en las bases de datos de esta Administración Federal. Cuando alguno de los datos no responda a los criterios de validación adoptados, no se permitirá su ingreso al Sistema, informándose el motivo que impide su incorporación.

La modificación de datos informados o, en su caso, la anulación de la comunicación de alta en el registro, deberá efectuarse de acuerdo con lo dispuesto por los Artículos 7° a 9° de la Resolución General N° 2.988 y su modificatoria, excepto cuando se trate de las modificaciones a los datos

previstos en los puntos 2. y 4. que anteceden, las que deberán registrarse dentro de los DOS (2) días corridos posteriores a aquel en que se produzcan los hechos que las originan.

Para efectuar las comunicaciones de altas, bajas y/o modificaciones de datos podrá optarse por la modalidad prevista en el inciso b) del Artículo 10 de la Resolución General N° 2.988 y su modificatoria.

Asimismo, con relación a las fechas de inicio o cese de la relación laboral, será de aplicación lo establecido por el Artículo 24 de dicha resolución general.

### 3. Plazos para efectuar las comunicaciones

Las comunicaciones de alta del empleador y del empleado o empleada, en el registro, deberá efectuarse hasta el día inmediato anterior, inclusive, al de comienzo efectivo de las tareas por parte del personal contratado.

La comunicación de baja del empleado o de la empleada deberá realizarse dentro del plazo de CINCO (5) días corridos, contados a partir de la fecha, inclusive, en que se produjo la extinción de la relación laboral, por cualquier causa.

La comunicación de baja del empleador deberá realizarse dentro del plazo de CINCO (5) días corridos, contados a partir de la fecha, inclusive, en que el sujeto pierda dicha condición.

### 4. Acuse de Recibo

Una vez formalizada la comunicación, el sistema emitirá un comprobante que acreditará el cumplimiento de la obligación de información, resultando de aplicación lo establecido en el Artículo 21 de la Resolución General N° 2.988 y su modificatoria.

## APENDICE II - VEHICULOS DE ALQUILER BAJO LA MODALIDAD DE AUTO-REMIS

### 1. Sujetos alcanzados

Deberá inscribirse en el registro especial de Vehículos de Alquiler bajo la modalidad de Auto-remis, la agencia habilitada por la autoridad de aplicación para la prestación del servicio de viajes pactados con los locatarios, efectuada mediante automóviles de alquiler con chofer, debidamente autorizados.

La obligación de informar los datos que se indican en el punto siguiente se cumplirá con independencia del encuadre previsional que corresponda otorgar a los choferes.

### 2. Información a suministrar

#### 2.1. Con relación a la agencia habilitada

a) Apellido y nombres, denominación o razón social, o del o los titulares, con indicación de su Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT) y domicilio fiscal.

b) Domicilio real en el que la agencia desarrolla la actividad. En caso de poseer sucursales, los domicilios de la casa central y de cada una de las aquéllas.

c) Número de licencia otorgada por la autoridad de aplicación que habilita la captación de viajes solicitados en forma personal, por teléfono u otros medios de radiocomunicación, consignando la autoridad otorgante y las fechas de expedición y de vencimiento, de la licencia.

En caso que la licencia se encuentre en trámite, se consignará la identificación de la autoridad de aplicación que otorgará la habilitación, el número de expediente y la fecha de inicio del trámite respectivo. Una vez otorgada la licencia, se deberán informar los datos indicados en el párrafo precedente.

#### 2.2. Referida al o los vehículos afectados a la actividad

a) Marca y modelo, especificando el año de fabricación, dominio/patente e identificación del motor.

b) Apellido y nombres, denominación o razón social del o los propietarios, conforme surja del título de propiedad correspondiente, con indicación de su Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) —según corresponda—, domicilio del o los mismos y fecha de adquisición de la unidad.

c) Número de certificado de habilitación (extendido por la autoridad de aplicación mediante el cual se acredita que el auto con chofer está afectado al servicio de alquiler bajo la modalidad de auto-remis y reúne las condiciones establecidas por las normas aplicables), consignando, con relación a cada vehículo, la autoridad otorgante y las fechas de expedición y de vencimiento del certificado.

En caso que la licencia se encuentre en trámite, se consignará la identificación de la autoridad de aplicación que otorgará la habilitación, el número de expediente y la fecha de inicio del mismo. Una vez autorizado se deberán informar los datos indicados en el párrafo precedente.

#### 2.3. Respecto del chofer

a) Apellido y nombres, Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) —según corresponda— y domicilio.

b) Número de licencia habilitante, otorgada por la autoridad competente mediante la cual se habilita a la persona a conducir un vehículo bajo la modalidad "auto-remis", consignando la autoridad otorgante y las fechas de expedición y de vencimiento.

c) Vehículo que utilizará para la realización de los viajes.

d) Turnos de trabajo acordados, y fecha desde la cual presta servicios.

### 3. Plazos para efectuar las comunicaciones

La comunicación de los datos detallados en el punto 2. precedente, así como su modificación deberán efectuarse en los siguientes plazos:

a) Respecto de los referidos a las agencias: dentro de los DIEZ (10) días corridos siguientes al inicio de la actividad, de la fecha de apertura de una nueva sucursal, o de la fecha de otorgamiento de la licencia - cuando se trate de las situaciones previstas en el segundo párrafo del inciso c) del punto 2.1. y en el segundo párrafo del inciso c) del punto 2.2.

b) Con relación a los vehículos: dentro de los CINCO (5) días corridos de su incorporación a la actividad.

c) Respecto de los choferes: dentro de los CINCO (5) días corridos de su incorporación a la actividad.

La comunicación de baja de un chofer, un vehículo o, en su caso, de la agencia, deberá realizarse dentro del plazo de CINCO (5) días corridos, contados a partir de la fecha, inclusive, en que se produjo la extinción de la relación laboral por cualquier causa, la desafectación del vehículo o el cese de la actividad, según corresponda.

#### 4. Acuse de Recibo

Una vez formalizada la comunicación, el sistema emitirá un comprobante que acreditará el cumplimiento de la obligación de información.

Dicho comprobante deberá conservarse en la agencia y, en su caso, una copia del mismo en cada sucursal, a disposición de esta Administración Federal y de toda otra autoridad de aplicación que los requiera.