

RUBRICA DIGITAL

LIBRO DE VISITAS E INSPECCIONES

Presentación	Se requiere que estén presentados en formato PDF, firmado digitalmente por representante legal. El documento deberá contener en la primer página la carátula del libro con todos los datos del empleador y luego hojas en blanco enumeradas.
Requisitos	<u>Nota de Solicitud</u> dirigida al Director General Administrativo, <u>Constancia de Inscripción</u> en AFIP del empleador/empresa.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none">• Todas las hojas deben estar <i>enumeradas</i> correlativamente en el margen superior derecho, comenzando con el 001.• <i>Datos que deben tener los Libros:</i> Nombre del empleador o razón social y CUIT, Domicilio de Documentación Laboral, Actividad principal y secundaria, Número de libro, Número de folios.• El empleador deberá rubricar tantos libros de Inspecciones como lugares/domicilios de trabajo posea.• Si presenta más de un libro por período, relativos a varios domicilios, deberá seleccionar como tipo de liquidación “otros” y en el campo observaciones describir a qué domicilio pertenece.