

---

## RESOLUCIÓN (MGT Chaco) 45/2022

VISTO:

Los alcances de los Art. 141 inc. 12 de la Constitución Provincial en el ejercicio del poder de policía del trabajo y las facultades conferidas por la ley L-481 (Ex 2.956), en cuanto al control, inspección y vigilancia de los lugares de trabajo, exigida por las leyes de fondo, revistiendo el mismo fundamental importancia para determinar los derechos y obligaciones de las partes que componen una relación laboral a la hora de verificar el fiel cumplimiento a las leyes laborales, previsionales, de la seguridad social e impositiva.

CONSIDERANDO:

Que, contar con la información necesaria respecto de los empleadores existentes en la provincia, es de fundamental importancia para determinar no solo los derechos y obligaciones de las partes que componen una relación laboral, sino que también son de gran utilidad para los organismos previsionales, de la seguridad social e impositiva, Que la importancia que reviste el cumplimiento de las normas laborales, a través de su reglamentación, no solo permite identificar a cada empleador/empresa, sino también permite conocer acabadamente su situación por parte de la Autoridad de Aplicación, como así también los trámites realizados por cada una de ellas, siendo de vital importancia para su correcto control;

Que, la autoridad de aplicación tiene plenas facultades para dictar en ejercicio de sus funciones, actos administrativos de valor significativo para las partes integrantes de la relación laboral a los efectos de instruir al personal encargado de llevar adelante el empadronamiento de todos los empleadores existentes en el territorio de la Provincia de Chaco;

Que, también le corresponde a esta autoridad administrativa de trabajo adoptar medidas ordenatorias tendientes a agilizar los trámites realizados ante la Dirección de Trabajo - organismo de aplicación- de conformidad a los principios que integran los requisitos generales del trámite administrativo. Y que tal adecuación resulta útil y necesaria por la importancia que reviste dicho registro para el control y cumplimiento del funcionamiento y desarrollo de las empresas/empleador;

Que, la necesidad de agilizar el trámite, impone la necesidad de incorporar herramientas/sistemas informáticos modernos, tendientes a mejorar y superar las performances de las hasta acá conocidas y disponibles. Garantizando su perdurabilidad, inmutabilidad, inalterabilidad, fidelidad, uniformidad y la integridad de la información que constituye la base de cualquier registración;

Que, también es necesario contar con herramientas informáticas de captación de la información que promuevan una necesaria inmediatez con la toma de decisiones de gobierno en función de ellas, para permitir diagnósticos tempranos y planificación de las tareas, y una correcta y oportuna aplicación de las políticas públicas,

Que, en tal sentido, corresponde crear el "Sistema Empadronamiento de Empleadores de la Provincia del Chaco", en adelante SEEPCH, sin que esto signifique relevar a los empleadores de cumplir con lo establecido por esta autoridad en cuanto a la presentación de documentación que se le requiera, en cada circunstancia inspectivas;

Que la confidencialidad de los datos ingresados está garantizado por lo establecido en la Ley N°:17.622, que imponen el secreto estadístico.

Por todo ello, los arts. 114 inc. 12 de la Constitución de la Provincia de Chaco, ley 2.956. normativa laboral de fondo y facultades que le son propias;

Por ello;

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y TRABAJO DE CHACO

RESUELVE:

**Art. 1** - CREASE e IMPLEMENTESE el Servicio Web de "Empadronamiento de Empleadores de la Provincia de Chaco" en adelante denominado (SEEPCH) conforme se determina en el Anexo I del presente cuerpo normativo.

**Art. 2 - DISPONGASE** que el órgano de aplicación de la presente normativa y de la que en su consecuencia se dicte, será la Dirección Provincial de Trabajo conforme las modalidades operativas que se detallan en los Anexos(\*) que a sus efectos, se los declara parte integrante de la presente.

**Art. 3 - FACULTASE** al Sr. Subsecretario del Trabajo para dictar los instrumentos necesarios a los fines de implementar y/o reglamentar lo enumerado en los artículos precedentes y/o toda otra medida tendiente a optimizar el cumplimiento de lo establecido en la presente.

**Art. 4 - CREASE** un sistema informático/digital adecuado que permita la implementación del "Sistema de Empadronamiento On Line para empleadores", conforme el Anexo II que a sus efectos se lo declara parte de la presente, el cual funcionara en el ámbito de la Plataforma TU GOBIERNO DIGITAL, conforme las disposiciones del Decreto 1525/17.

**Art. 5 - IMPLEMENTESE** el MAPA JURISDICCIONAL para el SEEPCH, a los fines de establecer la zona de aplicación correspondiente a cada una de las Delegaciones de la Dirección Provincial de Trabajo de Chaco, conforme el Anexo III) que a sus efectos, se lo declara parte de la presente.

**Art. 6 - CREASE** el "Registro de Infracciones Laborales", estableciendo un sistema de seguimiento de infractores y reincidentes, con sanciones aplicables según la normativa vigente.

**Art. 7 - IMPONGASE** la obligación a empadronarse a todo aquel empleador-empresario que explote su actividad dentro de la provincia del Chaco, entendiéndose al mismo, tal como lo define el artículo 5 de la Ley de Contrato de Trabajo.

**Art. 8 - ESTABLECESE** que los avisos, citaciones, requerimientos, intimaciones por falta de presentación de documentaciones, falta de pago de multas, notificaciones de infracciones, comunicaciones y demás actos administrativos que efectuó la Dirección Provincial del Trabajo a los empleadores, podrán practicarse digitalmente en los domicilios electrónicos que estos hubieran constituido en la plataforma de Tu Gobierno Digital, conforme las disposiciones del Decreto 1525/17.-

**Art. 9 - CLAUSULA TRANSITORIA:** DISPONER por única vez y por ciento ochenta (180) días, contados a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la presente resolución, el plazo para capacitación y empadronamiento de los empleadores, procediéndose una vez vencido el mismo, a infraccionar a aquellos que no lo hubieran realizado, todo ello conforme a la normativa vigente.

**Art. 10 - De forma.**

## **ANEXO I A LA RESOLUCION Nº 45/2022**

### **DEL SISTEMA PROVINCIAL DE REGISTRO DE EMPLEADORES - SOPORTE INFORMATICO**

**Art. 1 -** La Dirección Provincial de Trabajo de la Provincia de Chaco, a los fines de contar a través de la Dirección Provincial de Trabajo, con un registro de los empleadores/empresas, y da acuerdo a [as facultades delegadas a las provincias en la materia, implementa el "EMPRADONAMIENTO ON LINE DE EMPLEADORES DÉ LA PROVINCIA DEL CHACO", el que se llevará a través de sistema informatizado del cual surgirán la nómina de empleadores/empresas que desarrollan sus actividades, ya sea en establecimiento único o en establecimientos varios, sucursales, locales, agendas, obras, etc.

**Art. 2 -** Este sistema informatizado permitirá el acceso a.

1. Cada empleador/empresa con detalle exhaustivo de sus elementos constitutivos
2. Nómina de todos los domicilios denunciados con efectiva prestación de servicios de sus trabajadores en el territorio de la Provincia de Chaco.
3. Nómina de los domicilios de centralización en otras jurisdicciones y sucursales dentro del territorio de la Provincia de Chaco de los empleadores/empresas con Centralización en otras jurisdicciones.
4. Nómina de domicilios de Centralización y sucursales de empleadores/empresas con centralización en la jurisdicción de Chaco.
- 5.

Art. 3 - Este sistema informatizado individualizaré a los empleadores/empresa del siguiente modo:

- Por el número de CUIT de cada empresa.
- A los fines de individualizar a un trabajador, se asignará el número de CUIL que le corresponda.

La validación, habilitación y rúbrica de todo tipo de documentación presentada se hará en forma holográfica, electrónica y/o digital (Ley 25.506) según se implemente oportunamente.

Art. 4 - PRIMERA ETAPA DEL SISTEMA PROVINCIAL DE REGISTRO EMPLEADORES:  
EMPADRONAMIENTO ON LINE.

a) Todo empleador a partir la fecha de la publicación del presente cuerpo normativo en el Boletín Oficial, deberá realizar el Alta como Empleador en la Provincia de Chaco, realizando el empadronamiento, mediante el "Sistema de Empadronamiento On Line para empleadores",

b) Todo empleador tendrá a partir de la fecha de la publicación del presente cuerpo normativo en el Boletín Oficial, un plazo de ciento ochenta días para registrarse en el mismo. Vencido dicho plazo aquel empleador que no se encontrare empadronado será penado, aplicándosele las sanciones previstas en la ley 4600 y sus modificatorias.

Para su registración deberá:

- 1) Accederá la página <https://gobiernodigital.chaco.gob.ar>
- 2) Quien acceda deberá poseer una acreditación de Nivel 2 de acuerdo a los requerimientos de la plataforma de Tu Gobierno Digital.-
- 3) Datos requeridos:

Datos Generales del empleador:

- CUIT - Razón social - Nombre de Fantasía
- Forma Jurídica - Inscripción en RPC - N° Matricula
- Categoría y número de Ingresos Brutos
- Condición de IVA
- Fecha Inicio de Actividades

Domicilios vigentes, con cantidad de trabajadores por cada uno de ellos.

- Datos representante legal: Gerente - Presidente - Director - (Apellido - Nombre -DNI- carácter, o poder/acta de nombramiento - cargo que ocupa - mail empleador - mail contador - TE del empleador - Fax )

- Actividades: principal y secundaria/s (según nomenclador AFIP) - Fecha de Inicio de cada una de ellas.

- Declarar tipo de Libro Sueldo que usa (Manual, Hojas Móviles, Microfichas, etc) y declarar fecha inicio como empleador.

- En caso de poseer Centralización: autoridad que la emitió, N° de Resolución o Disposición, Fecha de emisión.

En el caso de poseer Registro de Empleadores con Documentación Laboral Unificada en la Provincia de Chaco: N° de Registro emitido por Disposición, año de emisión.

2) Terminada la carga en el sistema Web, el mismo le devolverá el acuse de su ingreso con día, hora y lugar para presentarse personalmente a los fines de verificar su identificación ante la Dirección Provincial del Trabajo.

Este trámite se hará por única vez en el caso del titular (unipersonales). Para el caso de renovación de autoridades se deberá acreditar tal situación cada vez que corresponda.

Para ello, y solo a los efectos del Empadronamiento On Line, se deberá concurrir ante las Autoridades del Empadronamiento con originales y dos copias de la documentación solicitada según sea su tipo, o en su defecto dos copias certificadas, según el siguiente detalle:

- PERSONA FÍSICA: a) Copia Documento Nacional de Identidad, o Libreta de Enrolamiento, o Libreta Cívica, o Pasaporte (si correspondiere), o Documento extranjero

(si correspondiere), o Poder amplio o especial para hacer trámites ante la Dirección Provincial del Trabajo (y sus dependencias) de Chaco (únicamente en caso de ser apoderado del titular de la explotación unipersonal, debiendo éste adjuntar copia y traer su documento); b) CUIT de la explotación unipersonal (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); c) Formularios de Solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; d) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

- PERSONAS JURÍDICAS:

Sociedades Anónimas: a) Estatuto (texto + domicilio social actualizado + Inscripción ante RPC); b) Acta de asamblea de elección de autoridades y/o Acta de Directorio con designación de cargos (última); c) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); d) D.N.I. del representante legal: Presidente del directorio (Ley 19550, art. 268); e) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias;

Sociedades de Responsabilidad Limitada: a) Estatuto (texto + domicilio social actualizado + Inscripción ante RPC); b) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); c) D.N.I. del representante legal: Socio Gerente o Gerente si es un tercero (Ley 19550, art. 157); d) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; e) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Sociedades en Formación: a) Estatuto (texto + domicilio social actualizado); b) Constancia de Inicio del trámite ante el Registro correspondiente; c) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); d) D.N.I. del representante legal: Autorizado o Apoderado y documentación que lo acredite como tal; e) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; f) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Sociedades de Hecho: a) Contrato (texto + domicilio social actualizado); b) En caso de no existir contrato deberán presentar nómina de las personas que integran la sociedad con sus datos personales (nombre y apellido, Número de DNI y domicilio actualizado); c) CUIT de la sociedad (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); d) D.N.I. de todos los socios o DNI del representante legal (cualquiera de los socios Ley 19550 art. 24); e) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; f) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Sociedad en Comandita por acciones: a) Estatuto (texto + domicilio social actualizado + Inscripción ); b) Acta de asamblea de elección de autoridades (última); c) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); d) D.N.I. del representante legal: Socio comanditado (Ley 19550, art. 315); e) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; f) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Sociedad de Capital e Industria: a) Estatuto (texto + domicilio social actualizado + Inscripción ); b) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); c) D.N.I. del representante legal: cualquiera de los socios (Ley 19550, art. 143); d) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; e) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Sociedad Comandita Simple: a) Estatuto (texto + domicilio social actualizado + Inscripción); b) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); c) D.N.I. del representante legal: Socio comanditado o tercero que se designe (Ley 19550, art. 136); d) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; e) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación,

Cooperativas: a) Estatuto (acta de Asamblea Constitutiva + texto + domicilio social actualizado + Inscripción ante Instituto Nacional reacción Cooperativa); b) Acta de elección de autoridades (última); c) CUIT de la cooperativa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); d) D.N.I. de representante legal: Presidente del Consejo de Administración (Ley 20337, art. 73); e) Formulario de solicitud de Empadronamiento On

Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; f) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Unión Transitorias de Empresas: a) Estatuto (texto + domicilio social actualizado + Inscripción ante RPC); b) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); c) D.N.I. del representante legal: designado por la UTE (Ley 19550, art. 379); d) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; e) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Fideicomiso: a) Contrato de fideicomiso (texto + domicilio social actualizado + Inscripción correspondiente), b) CUIT de la empresa (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); c) D.N.I. del representante legal: fiduciario (Ley 24441); d) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; e) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Sucesiones: a) Testimonio de la designación del Administrador; b) CUIT de la sucesión (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); c) D.N.I. del representante legal: administrador judicial; d) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; e) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Asociaciones: a) Estatuto (Acta constitutiva + texto + domicilio social actualizado + Inscripción ante RPC); b) Acta de distribución de cargos (Última); c) CUIT de la asociación (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); d) D.N.I. de representante legal (Presidente); e) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; f) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Fundaciones: a) Estatuto (Acta constitutiva + texto + domicilio social actualizado + Inscripción ante RPC); b) Acta de elección de autoridades y distribución de cargos (última); c) CUIT de la fundación (copia de Constancia de Inscripción ante AFIP); d) D.N.I. de representante legal: (Presidente); e) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; f) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Sociedades Extranjeras: a) los requisitos del tipo societario; b) la copia del contrato social con las reformas y/o traducción y correspondiente legalización, c) Formulario de solicitud de Empadronamiento On Line y Solicitud/Acuerdo del Suscriptor (en tres cuerpos) impreso en dos copias; d) En el caso de usar hojas móviles, anexar modelo para su aprobación.

Toda sociedad constituida en extraña jurisdicción que resuelva la apertura de sucursal, agencia o representación en forma permanente en el territorio de la provincia de Chaco deberá ajustarse a lo dispuesto por las normas que emanen de la autoridad competente provincial a los fines de su registro.

Para los empleadores/empresas de construcción deberán acompañar copia del Comunicado de Inicio de Obra efectuado ante la Dirección Provincial de Trabajo de Chaco en el Área de CyMAT por obra presentada.

Todo aquel empleador que posea CENTRALIZACION en otra provincia, deberá incluir en los requisitos previstos según tipo societario o persona física de que se trate, copia de la Resolución o Disposición de Centralización que corresponda.

Si concurre a la Autoridad del Empadronamiento en forma personal: Concurrir con D.N.I.. En caso de sociedades regulares provenientes de otras provincias se requiere además acta con domicilio administrativo, o de explotación constituido en Chaco.

Si NO concurre personalmente ante la Autoridad del Empadronamiento: deberá enviar Nota de acreditación de identidad por solicitud de empadronamiento realizada ante escribano público, más la documentación requerida para cada caso en particular, según la sociedad de que se trate. En caso de ser Apoderado: Poder amplio, suscrito por la sociedad o titular ante escribano público para realizar trámites ante la Dirección Provincial de Trabajo de Chaco; DNI apoderado.

4) Luego de la verificación, y en caso de ser correcta la información, se procederá a dar de alta a la ficha de empadronamiento del empleador y para ello se emitirá una constancia por

triplicado con el siguiente texto: "La presente confirmación de datos para su incorporación al Empadronamiento del Sistema Provincial de Registro y Administración de Rúbrica de Libros y Documentación Laboral de la Provincia de Chaco reviste el carácter de Declaración Jurada del empleador, por lo que se encuentra sujeta a las penalidades impuestas por la normativa vigente". El sistema procederá al cierre de la aplicación de carga de datos y emitirá vía mail la "clave laboral" para su posterior uso.

5) Asimismo el sistema emitirá una clave QR que el empleador deberá tener exhibida en cada uno de los establecimientos empadronados, bajo pena de tenerlo por no empadronado y proceder a la aplicación de las sanciones correspondientes.-

En caso de realizarse una observación por la autoridad de aplicación, el empleador tendrá diez días hábiles para cumplimentarlas. Transcurrido dicho plazo se tendrá por no realizado el empadronamiento y se dará la baja de la carga realizada en la web.

La confirmación u observación de los ingresos al empadronamiento serán realizadas por los funcionarios y autoridades del Registro en la boca de atención de calle Obligado 130, en el horario de 6,30 a 13,00 hrs.

Las Delegaciones del Interior de la Dirección Provincial del Trabajo serán puestos de atención para la recepción de la documentación que acompaña el empleador para el ingreso al empadronamiento, cuya aprobación será ratificada por la Dirección Provincial del Trabajo de Resistencia, Chaco, mediante el envío de un correo electrónico al declarado en el sistema.

Art. 5 - Una vez concluido de forma completa el Empadronamiento On Line, con devolución de "clave QR", el empleador NO PODRÁ realizar modificaciones a los datos ya declarados y acreditados. Las modificaciones se podrán realizar previa de notificación vía correo electrónico acompañando copia de la documentación que acredite el cambio solicitado en archivo PDF por sistema, o concurrir a las bocas de atención para la entrega de dichas copias.

Desde la fecha de la ratificación en sistema del Empadronamiento hasta la puesta en marcha del sistema con presentación On Line para la documentación laboral, los empleadores DEBERÁN ingresar la carga de TODOS los datos de sucursales y de los trabajadores por domicilio de prestación efectiva de servicio.