



Guías AFIP PASO A PASO



¿Estoy trabajando en “Negro”?

***Conozca los sistemas “Trabajo en Blanco” y “Mis Aportes”.
Servicio con Clave Fiscal/homebaking.***

El Servicio “Trabajo en Blanco” es una herramienta disponible en internet que puede ser utilizado por los trabajadores en relación de dependencia comprendidos en el Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), creado por la Ley N° 26.425.

El ingreso al servicio podrá efectuarse por:

- La banca electrónica de la entidad bancaria con que opera habitualmente o, en su caso, del banco donde se encuentra habilitada la cuenta en la que el empleador le deposita su remuneración. Para ello, la entidad deberá estar homologada por este Organismo y el trabajador deberá contar con la clave de acceso al [“Home banking”](#) del [respectivo banco](#).
- El sitio “web” de AFIP (www.afip.gob.ar), mediante:
 - 1) La utilización de la [“Clave Fiscal”](#),
 - 2) [la consulta básica sin “Clave Fiscal”](#), por medio de la cual sólo se obtendrá como respuesta si el trabajador se halla registrado o no por su empleador.

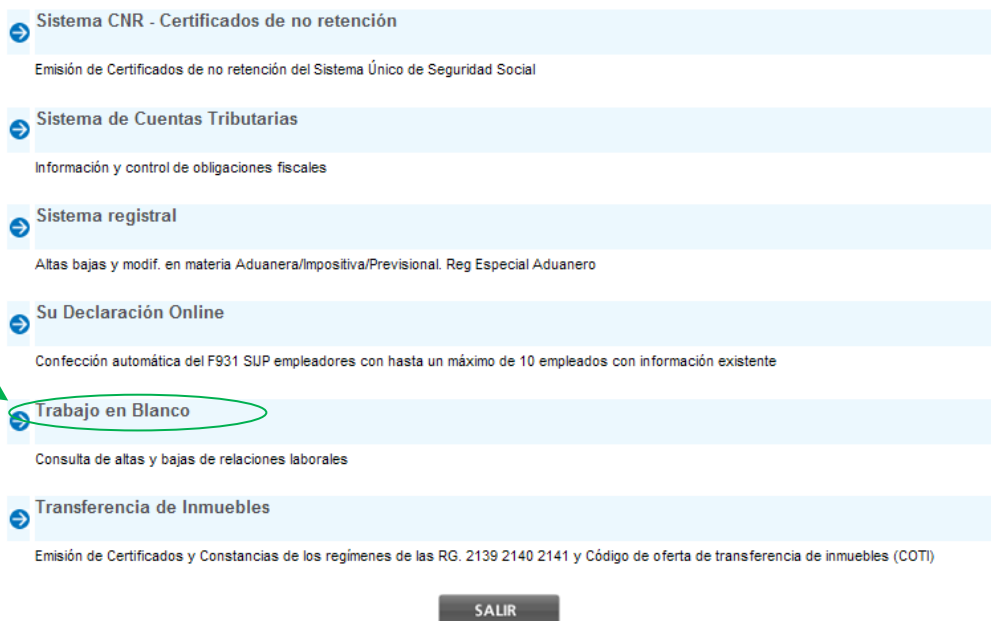
Si desea obtener información para tramitar su Clave Fiscal [ingrese aquí](#).

El trabajador podrá consultar en tiempo real su situación registral -alta o baja, según corresponda, de su relación laboral registrada por su empleador en el sistema “Mi Simplificación”- e imprimir la respectiva “Constancia del Trabajador”.

Asimismo, desde dicho servicio podrá ingresar al sistema [“Mis Aportes”](#) para obtener la información que el mismo brinda y, en su caso, consignar en su “Buzón de Observaciones” las irregularidades observadas, en cualquiera de los dos sistemas, sobre su situación.

Paso 1

Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gob.ar), presiones el botón “Acceda con Clave Fiscal” y luego ingrese su número de CUIT/CUIL/CDI y clave fiscal. Posteriormente ingrese al servicio “Trabajo en blanco”



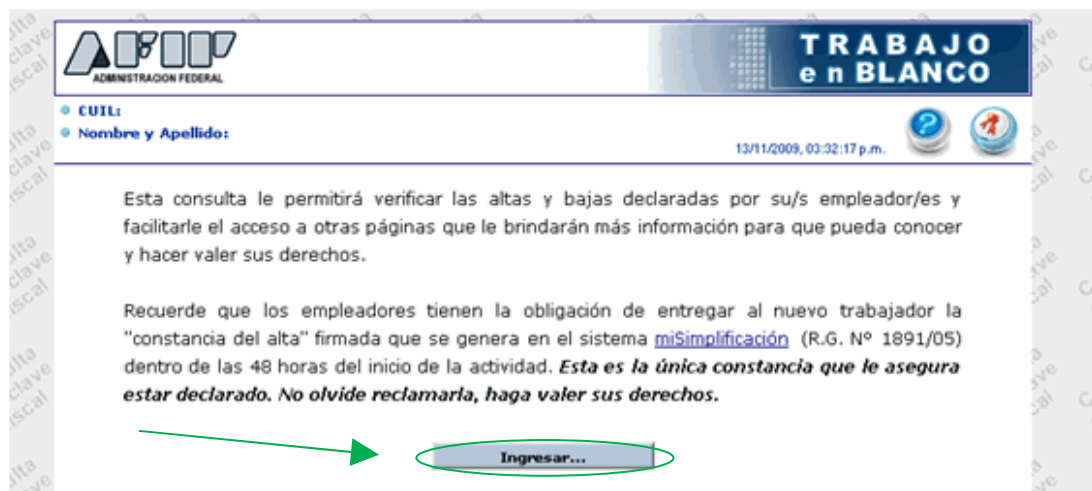
The screenshot shows a vertical list of service options on the AFIP website. Each option is presented in a light blue horizontal bar with a right-pointing arrow icon on the left. The options are:

- Sistema CNR - Certificados de no retención**
Emisión de Certificados de no retención del Sistema Único de Seguridad Social
- Sistema de Cuentas Tributarias**
Información y control de obligaciones fiscales
- Sistema registral**
Altas bajas y modif. en materia Aduanera/Impositiva/Previsional. Reg Especial Aduanero
- Su Declaración Online**
Confección automática del F931 SUP empleadores con hasta un máximo de 10 empleados con información existente
- Trabajo en Blanco**
Consulta de altas y bajas de relaciones laborales
- Transferencia de Inmuebles**
Emisión de Certificados y Constancias de los regimenes de las RG. 2139 2140 2141 y Código de oferta de transferencia de inmuebles (COTI)

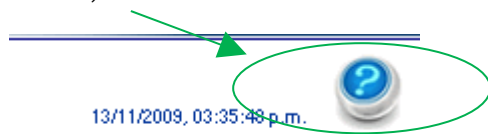
A green arrow points from the left side of the page to the 'Trabajo en Blanco' option, which is also circled in green. At the bottom center of the menu area, there is a dark grey button with the text 'SALIR' in white capital letters.

Paso 2

Una vez seleccionada la opción “Trabajo en Blanco” accederá a la siguiente pantalla. Para continuar conociendo información sobre su situación laboral seleccione la opción ingresar.



Si tiene alguna duda sobre la información presentada por el sistema puede consultar la ayuda en línea, la misma se accede desde este boton:



Paso 3

Una vez seleccionada la opción “Ingresar”, accederá a esta pantalla que exhibe la información que el Estado tiene de sus relaciones laborales, detallando:

- Su CUIL y NOMBRE Y APELLIDO.
- El CUIT y Razón Social de su Empleador.
- Fecha de Movimiento: En esta columna se detalla el año, número del mes, y fecha (día) que su empleador declaró como “FECHA DE ALTA” o la fecha en que ha tenido una modificación de su situación laboral, como por ejemplo cambio de puesto de trabajo o sucursal donde desempeña su trabajo.

AFIP
ADMINISTRACION FEDERAL

TRABAJO en BLANCO

● CUIL: :
● Nombre y Apellido: :

13/11/2009, 03:35:00 p.m.

Altas registradas activas:

CUIT del empleador	Razon Social	Fecha del movimiento	
.....		2004-02-17	
.....		2008-11-22	

Bajas registradas en los últimos 24 meses:

CUIT del empleador	Razon Social	Fecha del movimiento	
		2008-07-25	

0000000000

Los empleadores tienen la obligación de entregar al nuevo trabajador la "constancia del alta" firmada en el sistema "mi simplificación" (R.G. N° 1891/05) dentro de las 48 horas del inicio de la actividad. **Esta es la única constancia que le asegura estar declarado. No olvide reclamarla, haga valer sus derechos.**

Presionando en el acceso siguiente  **misaportes** usted ingresará a la página del sistema "mis Aportes" y podrá verificar los datos presentados por su empleador, los pagos efectuados y el destino de los fondos. La "dave fiscal" puede ser obtenida en cualquier agencia AFIP con la sola presentación de un documento de identidad (DNI o equivalente).

TENGA EN CUENTA QUE:

En caso de tener más de un empleo, el sistema le mostrará el detalle de todos los empleadores en los que Usted se encuentre activo.

“**Trabajo en Blanco**” le mostrará los empleos a los que ha pertenecido en los últimos 24 meses, sin importar si actualmente se encuentra activo en el mismo. En caso de no trabajar más con un empleador, se informará la fecha en la que dejó de prestar servicios en dicha firma.


Cuando desee imprimir tanto una constancia de ALTA de empleo, como una constancia de BAJA, seleccione el siguiente botón:




Paso 4

Una vez seleccionada la opción, el sistema despliega una “ventana” con la constancia correspondiente:

Alta

		mi Simplificación	
CONSTANCIA DEL TRABAJADOR			
Alta			
<i>Original para el empleador, duplicado para el empleado.</i>			
Empleador:		CUIT: 30-XXXXXXXX-4	
Nombre y apellido o Denominación: ASTILLERO S.A.			
Datos del empleado			
Apellido y nombre: JUAN JOSE EMPLEADO			
CUIL: 20-XXXXXXXX-4			
Fecha Inicio: 01/01/2006	Fecha Cese: 31/12/9999	Obra Social: 001102 - O.S.PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE	
Modalidad de Contrato: 008 - A tiempo completo indeterminado/Trabajo permanente			
ART vigente: XXXX - ASEGURADORA ART		Regimen: SIPA	
Contrato: 01/2006		Agropecuario: NO	
Retrib. Pactada: \$100	Mod. Liq.: 1 - MES	Puesto: 2421 - Abogados	
Domicilio de explotación: Cod. Postal 1087, Ciudad Autónoma Buenos Aires			
Actividad Económica: 924990 - SERVICIOS DE ENTRETENIMIENTO N.C.P.			
Alta			
Clave: CA 87XXXXXXXXXXXXXXXXXX5		Firma empleador y fecha de notificación	
Fecha - hora de envío: 12/05/2009 - 12.10.19 hs.			
Número de registro de trámite		0900XXXXXXXX45	
Fecha de presentación F885: 03/01/2009		Fecha de impresión: 19/10/2009	
Sr. Empleado: con el nº 0900XXXXXXXX45 de constancia Ud. podrá obtener su Clave Fiscal para ingresar a la página www.afip.gov.ar y consultar el sistema MIS APORTES para conocer su situación personal en la seguridad social (previsional, obra social y riesgo del trabajo) existente en los registros de la AFIP.			
Talón para el empleado (Duplicado)			


TRABAJO en BLANCO

CUIL: :
 Nombre y Apellido:

13/11/2009, 03:35:00 p.m.

Altas registradas activas:


CUIT del empleador	Razon Social	Fecha del movimiento	
.....		2004-02-17	
.....		2008-11-22	

Bajas registradas en los últimos 24 meses:

CUIT del empleador	Razon Social	Fecha del movimiento	
		2008-07-25	

000000000

Los empleadores tienen la obligación de entregar al nuevo trabajador la "constancia del alta" firmada en el sistema "mi simplificación" (R.G. N° 1091/05) dentro de las 48 horas del inicio de la actividad. **Esta es la única constancia que le asegura estar declarado. No olvide reclamarla, haga valer sus derechos.**

Presionando en el acceso siguiente  **misaportes** usted ingresará a la página del sistema "mis Aportes" y podrá verificar los datos presentados por su empleador, los pagos efectuados y el destino de los fondos. La "dave fiscal" puede ser obtenida en cualquier agencia AFIP con la sola presentación de un documento de identidad (DNI o equivalente).

Paso 6

Dentro de "Mis Aportes", puede visualizar la pantalla de bienvenida, y para acceder a su información debe presionar la opción "INGRESAR":



Viernes 13 de Noviembre de 2009 - 15:46 hs.

Cuidá lo tuyo.
www.afip.gov.ar/misaportes

Este sistema le permite consultar su situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) existente en los registros de la AFIP.

Aquí encontrará la información relacionada con:

- La declaración jurada (DJ) presentada por su empleador para informar los aportes y contribuciones del mes.
- Los importes descontados de su remuneración (aportes).
- Las contribuciones patronales a cargo de su empleador.
- Los organismos a los cuales se dirigieron los fondos (AFJP / ANSeS, obras sociales, ART, etc.).

Usted podrá dejar sus observaciones sobre las diferencias que encuentre, en los siguientes casos:

- No está declarado y trabaja/ó en relación de dependencia.
- Está declarado pero con diferencias.
- Está declarado sólo en algunos períodos.

En cualquiera de estos casos dirijase al  **Buzón** de observaciones 

FINALIZAR **INGRESAR** >>>

Para facilitar esta tarea, le recomendamos tener a mano los recibos de sueldo que va a controlar y, si encuentra diferencias, podrá dejar constancia de su inquietud. La AFIP le garantiza estricta reserva.

Si desea mayor información no dude en comunicarse con el Centro de Información Telefónica o enviar un correo electrónico a la mesa de ayuda.

CENTRO DE INFORMACION TELEFONICA

 TELEFONO: 0810-999-2347

 CORREO ELECTRONICO: misaportes@afip.gov.ar

 **Cómo ver el sitio correctamente.**

Paso 7

Aquí podrá consultar los últimos 12 períodos, pero también podrá consultar otros períodos. En ese caso puede editar las fechas, y de estar conforme con los meses a exhibir presione “continuar”:



The screenshot shows the 'misaportes' web application interface. At the top left is the 'AFIP SERVICIOS' logo, and at the top right is the 'misaportes' logo. The main content area is titled 'CONSULTA DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL'. It includes a header with the text 'Ingrese los períodos trabajados por tramos anuales'. Below this, there are two rows of input fields for dates: 'Período desde' (10 / 2008) and 'Período hasta' (09 / 2009). A green oval highlights the right side of the date input fields. At the bottom, there are three buttons: 'Finalizar', 'Archivo Histórico', and 'Continuar'. The footer contains the text 'HISTORICO por PANTALLA desde 07/1994, solicítela por tramos anuales y presione CONTINUAR'. The top right corner shows the date and time: 'Viernes 13 de Noviembre de 2009 - 15:47 hs.' and a help icon labeled 'Ayuda en línea'.

AFIP SERVICIOS

misaportes

Viernes 13 de Noviembre de 2009 - 15:47 hs.

AFIP SERVICIOS

Ayuda en línea

CONSULTA DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Ingrese los períodos trabajados por tramos anuales

Período desde	10	/	2008	(mm/aaaa)
Período hasta	09	/	2009	(mm/aaaa)

Finalizar Archivo Histórico Continuar

HISTORICO por PANTALLA desde 07/1994, solicítela por tramos anuales y presione CONTINUAR

Paso 8

En caso de poseer más de un empleador puede seleccionarlo (sólo puede consultar uno por vez):

Viernes 13 de Noviembre de 2009 - 15:47 hs.

APELLIDO Y NOMBRE:
CUIL:



USTED REGISTRA MÁS DE UN EMPLEO PARA LOS PERÍODOS 10/2008 AL 09/2009

CUIT	Denominación del empleador		Régimen
30-52018329-5	A SOCIAION CIVIL UNIVERSIDAD ARGENTINA JOHN F. KENNEDY	<input checked="" type="radio"/>	En relación de dependencia
33-69345023-9	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	<input type="radio"/>	En relación de dependencia

Marque la opción a consultar y haga click en continuar.

Finalizar

Otra consulta

Continuar

Paso 9

El sistema le mostrará el detalle de las últimas 12 declaraciones juradas realizadas por su empleador, en la que Usted pudo estar o no estar incluido; en caso de querer visualizar mayor detalle de un mes presione el botón del símbolo de información:

APellido y nombre:
CUIL:
EMPLeADOR:
CUIT:



RESUMEN DE SITUACIÓN PREVISIONAL DESDE EL 10/2008 AL 09/2009

REFERENCIAS: ■ Pago ■ Pago parcial ■ Impago ■ Sin información  Más información

Período	Remuneración total bruta	Aportes de seguridad social		Aportes de obra social			Contrib. patronal de obra social
		Declarado	Depositado	Declarado	Depositado	Obra social de destino	
10/2008 	-	-	-	-	-	-	-
11/2008 	-	-	-	-	-	-	-
12/2008 	20,17	2,89	2,89	0,54	0,54	OS COMISARIOS NAVALES (1135)	Pago
01/2009 	35,15	5,03	5,03	0,95	0,95	OS COMISARIOS NAVALES (1135)	Pago
02/2009 	23,05	3,30	3,30	0,62	0,62	OS COMISARIOS NAVALES (1135)	Pago
03/2009 	-	-	-	-	-	-	-

Paso 10

Accederá a la pantalla de detalle en la que puede observar el monto depositado de sus aportes previsionales, indicándose si no se pagó, se pagó total o parcialmente lo informado en la declaración jurada correspondiente al período consultado.

Bases imponibles				Fecha de presentación de última DJ procesada del período (Original):	
Remuneración total bruta			35,15	09/02/2009	
Remuneración imponible de seguridad social			35,15		
Remuneración imponible de obra social			35,15		
Deducciones	Declarado	Depositado	Organismo de destino	Observaciones	
Aportes jubilatorios	3,87	3,87	ANSES		
Aportes Jubil. 2%	0,00	0,00			
Aportes INSSJP	1,05	1,05	INSSJP (PAMI)		
Aportes FSR	0,11	0,11	FONDO SOLIDARIO DE REDISTRIBUCIÓN (ex-ANSSAL)	Relacionos con el aporte de obra social	
Aportes de obra social	0,95	0,95	OS COMISARIOS NAVALES (113B)	Registra opción de obra social.	
		5,98	5,98		

Sus aportes	
Seguridad social	Pago
Obra social	Pago

Contribuciones patronales	
Seguridad social	Pago
Obra social	Pago
Riesgo de Trabajo (ART)	Pago
RENATRE	No declarado



Si desea visualizar en mayor detalle la información, ingrese a la opción “Detalle de la declaración jurada”

Paso 11

Accederá a la pantalla de detalle en la que puede observar el monto depositado de sus aportes previsionales, segregado por cada concepto:

INFORMACION SEGUN ULTIMA DECLARACION JURADA PROCESADA PARA EL PERIODO 01/2009					
Situación de revista	ACTIVO		Fecha de presentación de última DJ procesada del período (Original):		
Condición	SERVICIOS COMUNES MAYOR DE 18 AÑOS		09/02/2009		
Actividad desempeñada	UNIVERSIDADES PRIVADAS PERSONAL DOCENTE D.1123.99				
Código de siniestrado	NO SINISTRADO				
Obra social declarada	OS ACTIVIDAD DOCENTE (0011)		Cónyuge	NO	
Obra social optada	OS COMISARIOS NAVALES (113B)		Hijos	0	
Remuneración total bruta		35,15	Adherentes de obra social	0	
Rem. Imponible aportes jubilatorios, INSSJP y ART		35,15	Zona geográfica	CAPITAL FEDERAL	
Rem. Imponible aportes y contrib. OS y FSR (ex ANSSAL)		35,15	ART contratada	ART contratada	
Rem. Imponible contrib. jubilatorias e INSSJP		35,15	ASOCIART	ASOCIART	
Rem. Imponible contrib. FNE, AAFF y RENATRE		35,15			
Rem. Imponible aportes y contrib. Dec. 1273-2641/02		35,15			
Rem. Imponible aportes incremento 2% por actividad		0,00			
Aportes jubilatorios obligatorios	3,87		Aportes obligatorios de obra social	0,95	
Aportes jubilatorios obligatorios - Incremento 2% por actividad	0,00		Aportes adicionales de obra social	0,00	
Aportes jubilatorios voluntarios	0,00		Contribución adicional de obra social	0,00	
Aportes INSSJP (PAMI)	1,05		Aportes y contrib. de obra social Dec.1273-2641/02	0,00	
Aportes al FSR (ex ANSSAL)	0,11		Asignaciones familiares pagadas	0,00	

Finalizar

Imprimir

Otra consulta

Volver

En caso de tener dudas sobre algunos de los conceptos de información puede consultar la ayuda en línea, que podrá visualizar de esta manera:

1 GLOSARIO

Para un acceso rápido a la información, la AFIP le ofrece hacerlo a través de su portal en INTERNET (www.afip.gov.ar) utilizando una clave fiscal de fácil obtención o si lo prefiere, por "home banking" a través de su banco de confianza.

1-2-3-4-5-6-7 SALIR SUBIR

En caso de tener observaciones puede ingresar al Buzón de Observaciones y señalar el motivo de su queja:

The screenshot shows the AFIP 'misaportes' website interface. At the top left is the AFIP logo with 'SERVICIOS' underneath. At the top right is the 'misaportes' logo. Below the logos, there is a date and time: 'Viernes 13 de Noviembre de 2009 - 15:51 hs.'. On the left side, there are labels for 'APELLIDO Y NOMBRE:', 'CUL:', 'EMPLEADOR:', and 'CUT:'. In the center, there is a circular logo for 'AFIP' and a button for 'Ayuda en línea'. Below this is a section titled 'BUZÓN DE OBSERVACIONES'. Inside this section, there is a message: 'Por favor, marque las diferencias que haya encontrado. Le garantizamos absoluta reserva y confidencialidad.' Below the message is a table with three rows, each with a radio button and a description of a complaint. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Continuar'. At the very bottom, there is a small disclaimer: 'AFIP trabaja en forma constante para combatir la evasión y el empleo no registrado. Su información será utilizada para mejorar nuestros procesos de control.'

BUZÓN DE OBSERVACIONES	
Por favor, marque las diferencias que haya encontrado. Le garantizamos absoluta reserva y confidencialidad.	
<input type="radio"/>	1.- No estoy declarado y trabajé.
<input type="radio"/>	2.- Estoy declarado solo en algunos períodos o hay diferencias con mi recibo de haberes.
<input type="radio"/>	3.- Otros problemas habituales.

AFIP trabaja en forma constante para combatir la evasión y el empleo no registrado. Su información será utilizada para mejorar nuestros procesos de control.

Volver Continuar

Preguntas Frecuentes

- [Trabajo en Blanco](#)
- [Mis Aportes](#)

También puede comunicarse al 0810-999-2347 (*2347), de lunes a viernes de 8 a 20.