



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.

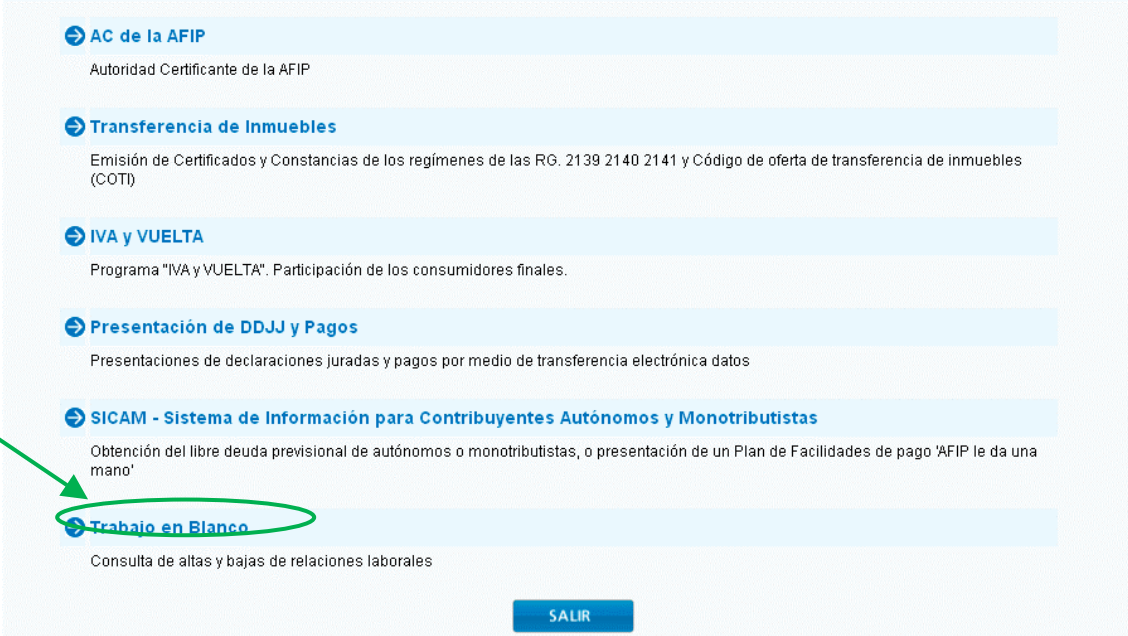
Si desea obtener información para tramitar su Clave Fiscal [ingrese aquí](#).

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), ingrese su número de CUIT/CUIL/CDI y presione el botón “IR”, podrá visualizar los servicios adheridos.



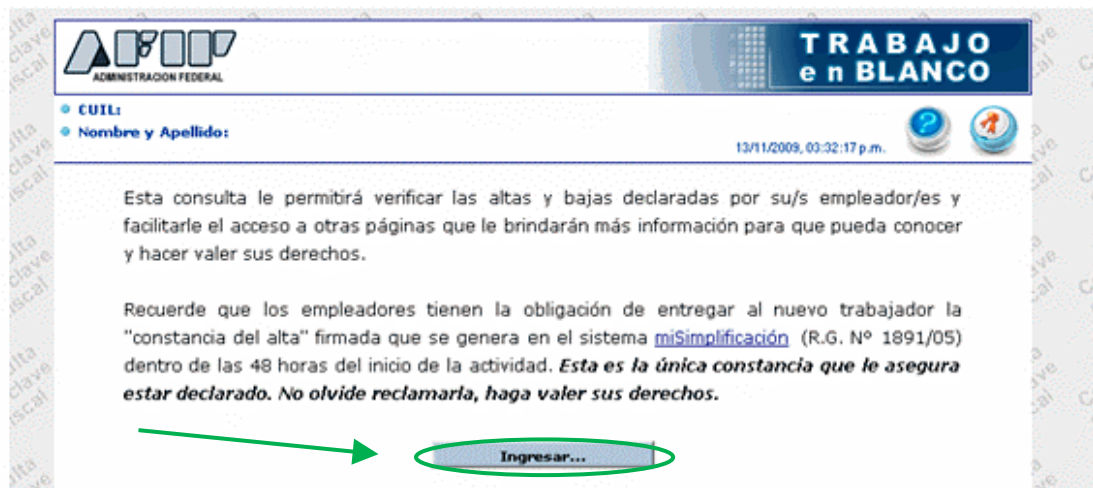
The screenshot shows a list of services from the AFIP website. Each service is represented by a blue header with a right-pointing arrow, followed by a description. The 'Trabajo en Blanco' service is circled in green, and a green arrow points to it from the left. At the bottom center, there is a blue button labeled 'SALIR'.

- AC de la AFIP**
Autoridad Certificante de la AFIP
- Transferencia de Inmuebles**
Emisión de Certificados y Constancias de los regímenes de las RG. 2139 2140 2141 y Código de oferta de transferencia de inmuebles (COTI)
- IVA y VUELTA**
Programa "IVA y VUELTA". Participación de los consumidores finales.
- Presentación de DDJJ y Pagos**
Presentaciones de declaraciones juradas y pagos por medio de transferencia electrónica datos
- SICAM - Sistema de Información para Contribuyentes Autónomos y Monotributistas**
Obtención del libre deuda previsional de autónomos o monotributistas, o presentación de un Plan de Facilidades de pago 'AFIP le da una mano'
- Trabajo en Blanco**
Consulta de altas y bajas de relaciones laborales

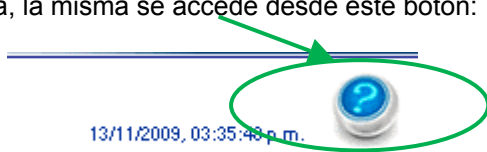
SALIR

Paso 2

Una vez seleccionada la opción “Trabajo en Blanco” accederá a la esta 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 declaro 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.



The screenshot shows the AFIP 'Trabajo en Blanco' interface. At the top, there is the AFIP logo and the text 'ADMINISTRACION FEDERAL' and 'TRABAJO en BLANCO'. Below this, there are fields for 'CUIL:' and 'Nombre y Apellido:'. The date and time '13/11/2009, 03:35:00 p.m.' are displayed. The main content area is divided into two sections: 'Altas registradas activas:' and 'Bajas registradas en los últimos 24 meses:'. Each section contains a table with columns for 'CUIT del empleador', 'Razon Social', and 'Fecha del movimiento'. In the 'Altas registradas activas:' table, there are two rows. The first row has a date of '2004-02-17' and a small blue circular icon with a white 'i' next to it, which is circled in green and pointed to by a green arrow. The second row has a date of '2008-11-22' and a similar icon. In the 'Bajas registradas en los últimos 24 meses:' table, there is one row with a date of '2008-07-25' and a similar icon. Below the tables, there is a paragraph of text explaining the employer's obligation to provide a 'constancia del alta' and a link to 'misaportes' for more information.

TENGA EN CUENTA QUE:

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

“**Trabajo en Blanco**” le mostrara 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 asimismo una constancia de BAJA seleccione





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)			

Baja

		mi Simplificacion	
CONSTANCIA DEL TRABAJADOR			
Baja			
<i>Original para el empleador, duplicado para el empleado.</i>			
Empleador:		CUIT:	
Nombre y apellido o Denon			
Datos del empleado			
Apellido y nombre:			
CUIL:)			
Fecha Inicio: 01/07/2008	Fecha Cese: 31/07/2008	Obra Social: 113809 - O.S.DE COMISARIOS NAVALES	
Modalidad de Contrato: 021 - A tiempo parcial determinado (contrato a plazo fijo)			
ART vigente:00051 - PROVINCIA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO SA		Regimen:SIPA	
Contrato: 07/1999		Agropecuario: NO	
ReTRIB. Pactada: \$498,52	Mod. Liq.: 1 - MES	Puesto: 2310 - Profesores de universidades y otros establecimientos de la enseñanza superior	
Domicilio de explotación: RODRIGUEZ PEÑA 714 04 Cod. Postal 1020, Ciudad Autónoma Buenos Aires			
Actividad Económica: 803200 - ENSEÑANZA UNIVERSITARIA EXCEPTO FORMACION DE POSGRADO			
Baja			
Clave: CB 52341500484351471571		Firma empleador y fecha de notificación	
Fecha - hora de envío: 25/07/ 2008 - 12.20.37 hs.			
Situación de baja: 2 - Bajas otras causales			
Número de registro de trámite		080327776170	
Fecha de impresión:13/11/2009			
Sr. Empleado: con el nº 080327776170 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)			
			

La opción Imprimir tanto en la constancia de Alta y/o Baja permite la impresión desde el “boton” imprimir.

Paso 5

En caso de querer consultar sobre el estado de sus “aportes previsionales”, y como lo ha declarado su empleador, puede ingresar directamente a “**Mis Aportes**” desde el símbolo que muestra el sistema:

AFIP
ADMINISTRACION FEDERAL

TRABAJO en BLANCO

• CUIT: :
• 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	i
		2008-11-22	i

Bajas registradas en los últimos 24 meses:

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

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 "clave fiscal" puede ser obtenida en cualquier agencia AFIP con la sola presentación de un documento de identidad (DNI o equivalente).

Paso 6

Una vez seleccionada esa opción accederá a “Mis Aportes”, aquí puede visualizar la pantalla de bienvenida, para poder acceder a su información debe presionar la opción “ingresar”:

AFIP SERVICIOS

misaportes

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

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

Ayuda en línea

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

El sistema le ofrecerá para consultar de manera automática los últimos 12 períodos, en caso de quererlo puede editar las fechas, de estar conforme con los meses a exhibir presione “continuar”:



The screenshot shows the AFIP misaportes web interface. At the top left is the AFIP SERVICIOS logo. In the center is the misaportes logo with a blue folder icon. At the top right is a 'Buzón de observaciones' (Observation Mailbox) with a right-pointing arrow. Below the header, the user's name and CUIL are displayed. To the right, there is a 'Vienes 13 de Noviembre de 2009 - 15:47 hs.' timestamp, an AFIP logo with 'AFIP 1916 2009' text, and an 'Ayuda en línea' (Online Help) icon. The main section is titled 'CONSULTA DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL'. Below this, there is a form titled 'Ingrese los periodos trabajados por tramos anuales' (Enter the periods worked by annual tranches). The form has two rows: 'Periodo desde' (Period from) with fields for '10' and '2008' (mm/aaaa), and 'Periodo hasta' (Period to) with fields for '09' and '2009' (mm/aaaa). At the bottom of the form are three buttons: 'Finalizar' (Finalize), 'Archivo Histórico' (Historical Archive), and 'Continuar' (Continue), with the 'Continuar' button circled in green. At the very bottom, a footer reads 'HISTORICO por PANTALLA desde 07/1994, solicítela por tramos anuales y presione CONTINUAR'.

AFIP SERVICIOS

misaportes

Buzón de observaciones →

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

AFIP 1916 2009

Ayuda en línea

CONSULTA DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Ingrese los periodos trabajados por tramos anuales

Periodo desde	10	/	2008	(mm/aaaa)
Periodo 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 “marcar” el deseado, sólo puede consultar uno por vez:



AFIP SERVICIOS  Buzón de observaciones 

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

AFIP  Ayuda en línea 

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

CUIT	Denominación del empleador	Régimen
30-52018329-5	ASOCIACION 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 incluido; en caso de querer visualizar mayor detalle de un mes presione el símbolo de información:

APELLIDO Y NOMBRE:

CUIL:

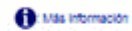
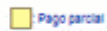
EMPLEADOR:

CUIT:



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

REFERENCIAS:



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 (1133)	Pago
01/2009	35,15	5,03	5,03	0,95	0,95	OS COMISARIOS NAVALES (1133)	Pago
02/2009	23,05	3,30	3,30	0,62	0,62	OS COMISARIOS NAVALES (1133)	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 pago, se pago totalmente o parcialmente lo declarado en la DDJJ 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 (RAM)		
Aportes FSR	0,11	0,11	FONDO SOLIDARIO DE REDISTRIBUCIÓN (ex-ANSSAL)	Retenido con el aporte de obra social	
Aportes de obra social	0,95	0,95	OS COMISARIOS NAVALES (1138)	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



En caso de querer visualizar en mayor detalle la información ingrese a “detalle de 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 SEGUII ULTIMA DECLARACION JURADA PROCESADA PARA EL PERIODO 01/2009				
Situación de revista	ACTIVO		Fecha de presentación de última DJ procesada del período (Original): 09/02/2009	
Condición	SERVICIOS COMUNES MAYOR DE 18 AÑOS			
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 COMSARIOS NATALES (1135)		Hijos	0
Remuneración total bruta		35,15	Adherentes de obra social	0
Rem. imponible aportes jubilatorios, INSSJP y ART		35,15	Zona geográfica	
Rem. imponible aportes y contrib. OS y FSR (ex ANSSAL)		35,15	CAPITAL FEDERAL	
Rem. imponible contrib. jubilatorias e INSSJP		35,15	ART contratada	
Rem. imponible contrib. FNE, AAFP y RENATRE		35,15	ASOCIART	
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 visualizará 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 Buzon de Observaciones y señalar el motivo de su queja

A screenshot of the 'Buzón de Observaciones' form. At the top left, there are labels for 'APELLIDO Y NOMBRE:', 'CUL:', 'EMPLEADOR:', and 'CUIT:'. To the right, there is a date and time stamp 'Viernes 12 de Noviembre de 2009 - 15:51 hs.', a circular logo with 'AFIP' and '1117 87888', and a 'Ayuda en línea' button with a question mark. The main section is titled 'BUZÓN DE OBSERVACIONES' and contains the instruction: 'Por favor, marque las diferencias que haya encontrado. Le garantizamos absoluta reserva y confidencialidad.' Below this is a table with three rows, each with a radio button in the right column. The first row is circled in green. At the bottom, there are 'Volver' and 'Continuar' buttons.

BUZÓN DE OBSERVACIONES	
Por favor, marque las diferencias que haya encontrado. Le garantizamos absoluta reserva y confidencialidad.	
1.- No estoy declarado y trabajo/è.	<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.	<input type="radio"/>

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.