

Pantalla Menú Principal

The screenshot shows the main menu of the 'miSimplificación' web application. At the top left is the AFIP logo with the text 'SERVICIOS'. To the right is the 'miSimplificación' logo. Below the logo is a navigation bar with tabs: 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The 'RELACIONES LABORALES' tab is active, showing sub-options: 'ACTUALIZACIONES' and 'CONSULTAS VARIAS'. The current session information is 'de Mayo de 2006 - 14:03 hs.'. Below the navigation bar, the user's profile information is displayed: 'EMPLEADOR: Sin nombre y apellido', 'CUIT: 0105/2000', 'ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)', and 'INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006'. There is a circular logo for 'AFIP' and a 'Ayuda en línea' button with a question mark icon. The main content area is divided into two columns. The left column contains a message: 'Sr. empleador esta aplicación se ha concebido como una herramienta para registrar a sus empleados.' followed by a list of actions: 'Desde aquí usted podrá:' with options: 'Informar las altas de las nuevas relaciones laborales', 'Confirmar las altas anticipadas por teléfono (ANEXO IV)', 'Modificar los datos ingresados oportunamente', 'Informar las bajas de las relaciones laborales', 'Anular las altas y bajas comunicadas', and 'Consultar:' with sub-options 'a) Todas las relaciones laborales activas existentes' and 'b) Todas las gestiones de claves realizadas en un día, etc.'. Below this is another section: 'Además, este registro le exhibe en forma automática:' with the option 'La ART contratada con indicación de la fecha de vigencia'. The right column has a section titled 'Preguntas más frecuentes' with the heading 'Sr. Empleador tenga en cuenta que:' followed by 'Constancia de alta/modificación de datos.' and two bullet points: 'Las altas en el Registro y las modificaciones de datos gestionadas desde la vigencia de este sistema, deberán ser notificadas al trabajador obligatoriamente.' and 'Cuando se trate de relaciones activas anteriores a la vigencia de este sistema, a requerimiento del dependiente, el empleador estará obligado a gestionar y notificar la constancia'. At the bottom of the right column, there is a note: 'Si desea mayor información no dude en comunicarse con el Centro de Información Telefónica o enviar un correo electrónico a la mesa de ayuda.' and a button labeled 'CENTRO DE INFORMACION TELEFONICA'.

En el menú principal de “Relaciones Laborales” encontrará la posibilidad de acceder a dos opciones, denominadas “Actualizaciones” y “Consultas Varias”.

Pantalla Menú Actualizaciones

The screenshot shows the 'miSimplificación' web application interface. At the top left is the AFIP logo. The main navigation bar includes 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The 'RELACIONES LABORALES' menu is expanded, showing options: 'Registrar Nuevas Altas', 'Registrar Modificaciones y Bajas', 'Confirmar Altas Telefónicas', and 'Datos Complementarios'. The 'ACTUALIZACIONES' option is highlighted. A secondary menu for 'CONSULTAS VARIAS' is also visible. The user's session information is shown as 'de Mayo de 2006 - 13:25 hs.'. On the left, there is a section for 'EMPLEADOR' with fields for 'Sin nombre y apellido', 'CUIT: 20111111112', 'INICIO COMO EMPLEADOR: 01/06/2006', 'ART CONTRATADA: 00000 - SIN CONTRATO LRT', and 'INICIO DEL CONTRATO: 01/01/2005'. Below this is a 'CERRAR SESION' button. A 'Preguntas más frecuentes' section is on the right, containing information about the system's purpose and frequently asked questions. A 'Centro de Información Telefónica' button is located at the bottom right.

AFIP SERVICIOS

miSimplificación

CERRAR SESION | DATOS DEL EMPLEADOR | RELACIONES LABORALES | VINCULOS FAMILIARES

de Mayo de 2006 - 13:25 hs.

Registrar Nuevas Altas | ACTUALIZACIONES | CONSULTAS VARIAS

Registrar Modificaciones y Bajas

Confirmar Altas Telefónicas

Datos Complementarios

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
CUIT: 20111111112
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/06/2006
ART CONTRATADA: 00000 - SIN CONTRATO LRT
INICIO DEL CONTRATO: 01/01/2005

Sr. empleador esta aplicación se ha concebido como una herramienta para registrar a sus empleados.

Desde aquí usted podrá:

- Informar las altas de las nuevas relaciones laborales
- Confirmar las altas anticipadas por teléfono (ANEXO IV)
- Modificar los datos ingresados oportunamente
- Informar las bajas de las relaciones laborales
- Anular las altas y bajas comunicadas
- Consultar:
 - a) Todas las relaciones laborales activas existentes
 - b) Todas las gestiones de claves realizadas en un día, etc.

Además, este registro le exhibe en forma automática:

- La ART contratada con indicación de la fecha de vigencia

Preguntas más frecuentes

Sr. Empleador tenga en cuenta que:

Constancia de alta/modificación de datos.

- Las altas en el Registro y las modificaciones de datos gestionadas desde la vigencia de este sistema, deberán ser notificadas al trabajador obligatoriamente.
- Cuando se trate de relaciones activas anteriores a la vigencia de este sistema, a requerimiento del dependiente, el empleador estará obligado a gestionar y notificar la constancia

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 INFORMACIÓN TELEFONICA

Dentro de la opción de “Actualizaciones” se efectúa el Registro de Nuevas Altas en el sistema de Mi Simplificación, como así también, las Modificaciones o Bajas a su nómina de empleados en relación de Dependencia.

Dentro de esta opción podrá además Confirmar las Altas Telefónicas efectuadas y actualizar los Datos Complementarios de sus empleados.

Pantalla actualizaciones - Registrar Nuevas Altas

EMPLEADOR:	Sin nombre y apellido		
CUIT:	<input type="text"/>	Ayuda en línea	
INICIO COMO EMPLEADOR:	01/05/2000 (Ingresada por el contribuyente)		
ART CONTRATADA:	00086 - ASEG DE RIESGOS DE TRAB INTERACCION S A		
INICIO DEL CONTRATO:	01/06/1996		

REGISTRAR NUEVAS ALTAS

Ingrese los CUILes a dar de alta, sin guiones

ok	<input type="text"/>	ok	<input type="text"/>
ok	2033333334		<input type="text"/>
3	2044444444		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

MUY IMPORTANTE

En este momento Ud. procederá al ingreso de los números de CUIL de los empleados que van a ser registrados en el sistema.

Por favor, no omita verificar la identificación (nombre y apellido) de su trabajador en la pantalla siguiente.

Ello permitirá el correcto direccionamiento de los fondos depositados y el acceso a todos los beneficios previsionales, de cobertura de salud y riesgos en el trabajo.

ERRORES: 3 - CUIL inválido.

En la pantalla que se visualiza, deberá ingresar los Números de CUIL en los casilleros celestes, el sistema permite el ingreso de hasta 10 Cuiles en forma manual.

Se recuerda que se encuentra disponible para la actualización masiva de datos el sistema [“Mi simplificación – Ingreso Masivo de Datos – Versión 2.0”](#), según lo dispuesto por la Resolución General N°2104 (AFIP).

El sistema verifica los datos ingresados y en caso de observarse alguna inconsistencia, la misma es informada al pie de la pantalla en color rojo e identificado el número de renglón que le diera origen, no permitiendo continuar con la transacción sin la correspondiente corrección.

No olvide verificar la identidad (nombre y apellido) de su trabajador en la pantalla siguiente.

Para continuar deberá presionar el botón “Continuar”

Pantalla Registro de Nuevas Altas – Obra Social

Seleccione una Obra Social

106401 - O.S. DEL PERSONAL DE EDIFICIOS DE RENTA Y HORIZONTAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Aceptar Cerrar

REGISTRAR NUEVAS ALTAS

Antes de continuar verifique los datos del trabajador a dar de alta

OBRA SOCIAL	MODAL. CONTRATO	ID SUC.	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. PACTADA	MODALIDAD LIQUIDACION	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGIMEN
CUIL: 20222222223			Apellido y nombre: Sin denominacion							SO
CUIL: 2011112			Apellido y nombre: Sin denominacion							SO
CUIL: 200376			Apellido y nombre: Sin denominacion							SO
CUIL: 2011112			Apellido y nombre: Sin denominacion							SO

Errores: Fila 3: CUIL ya tiene un alta activa. Este registro será desechado al continuar.

REGIMEN: Reparto Capitalización Sin Opción

VOLVER CONTINUAR

La presente pantalla, se visualizan los CUILes (uno por renglón) ingresados en la pantalla anterior, y se habilita el ingreso de los datos identificados en las distintas columnas.

Presionando el botón identificado con La Flecha se podrá acceder a las Obras Sociales, ingresadas en la Opción “Datos del Empleador”. Las mismas se visualizaran en una ventana, como la que figura en el margen superior derecho de la ilustración que figura precedentemente.

Del listado de Obras Sociales que figura en la mencionada ventana, se selecciona la correspondiente al empleado en relación de dependencia que se está registrando y luego se presiona el botón “Aceptar” para su actualización.

Pantalla Registro de Nuevas Altas – Modalidad de Contratación

Seleccione una Modalidad de Contratación

8 - A tiempo completo indeterminado/Trabajo permanente

Aceptar Cerrar

REGISTRAR NUEVAS ALTAS

Antes de continuar verifique los datos del trabajador a dar de alta

OBRA SOCIAL	MODAL. CONTRATO	ID SUC. LABORAL	ACTIVIDAD	PUESTO DESEMP.	REMUN. PACTADA	MODALIDAD LIQUIDACION	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGI-MEN
106401								/ /	/ /	SO
								/ /	/ /	SO
								/ /	/ /	SO
								/ /	/ /	SO

Errores: Fila 3: CUIL ya tiene un alta activa. Este registro será desechado al continuar.

REGIMEN RE Reparto CA Capitalización SO Sin Opción

VOLVER CONTINUAR

Presionando el botón identificado con La Flecha se podrá acceder a las Modalidades de Contratación disponibles. Las mismas se visualizaran en una ventana, como la que figura en el margen superior derecho de la ilustración que figura precedentemente.

Del listado de “Modalidad de Contratación” que figura en la mencionada ventana, se selecciona la correspondiente al empleado en relación de dependencia que se está registrando y luego se presiona el botón “Aceptar” para su actualización.

Pantalla Registro de Nuevas Altas – Domicilio de Desempeño/Actividad Económica.

Presionando el botón identificado con La Flecha se podrá acceder a los Domicilios de Desempeño/Actividad Económica, ingresadas en la Opción “Datos del Empleador”. Las mismas se visualizarán en una ventana, como la que figura en el margen superior derecho de la ilustración que figura precedentemente.

Del listado de “Domicilios de Desempeño/Actividad Económica” que figura en la mencionada ventana, se selecciona el correspondiente al empleado en relación de dependencia que se está registrando y luego se presiona el botón “Aceptar” para su actualización.

Pantalla Registro de Nuevas Altas – Puesto Desempeñado

AFIP - Simplificación registral - Microsoft Internet Explorer

Seleccione el Puesto Desempeñado

211 - Físicos, químicos y afines.

Aceptar Cerrar

EMPLEADOR:
CUIT:
INICIO COMO EMPLEADOR:
ART CONTRATADA:
INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

REGISTRAR NUEVAS ALTAS

Antes de continuar verifique los datos del trabajador a dar de alta

OBRA SOCIAL	MODAL. CONTRATO	ID SUC.	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. PACTADA	MODALIDAD LIQUIDACION	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGIMEN
CUIL: 20222222223			Apellido y nombre: Sin denominación							SO
106401	8	00001								SO
CUIL: 20111111112			Apellido y nombre: Sin denominación							SO
CUIL: 20444444445			Apellido y nombre: Sin denominación							SO
CUIL: 20444444445			Apellido y nombre: Sin denominación							SO

Errores: Fila 3: CUIL ya tiene un alta activa. Este registro será desechado al continuar.

REGIMEN: RE Reparto, CA Capitalización, SO Sin Opción

VOLVER CONTINUAR

Presionando el botón identificado con La Flecha se podrá acceder a los Puestos de Desempeño disponibles. Las mismas se visualizarán en una ventana, como la que figura en el margen superior derecho de la ilustración que figura precedentemente.

Del listado de “Puesto Desempeñado” que figura en la mencionada ventana, se selecciona el correspondiente al empleado en relación de dependencia que se está registrando y luego se presiona el botón “Aceptar” para su actualización.

Pantalla Registro de Nuevas Altas – Modalidad de Liquidación

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
CUIT: Sin nombre y apellido
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000
ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA (Ingresada por el contribuyente)
INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

Seleccione la Modalidad de Liquidación
1 - Mes
Aceptar Cerrar

REGISTRAR NUEVAS ALTAS

Antes de continuar verifique los datos del trabajador a dar de alta

OBRA SOCIAL	MODAL. CONTRATO	ID SUC.	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. FACTADA	MODALIDAD LIQUIDACION	TRAB. AGROP	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGIMEN
106401	8	00001	0	211	1000		<input type="checkbox"/>	/ /	/ /	SO
							<input type="checkbox"/>	/ /	/ /	SO
							<input type="checkbox"/>	/ /	/ /	SO
							<input type="checkbox"/>	/ /	/ /	SO

Errores: **Fila 3:** CUIL ya tiene un alta activa. Este registro será desechado al continuar.

REGIMEN: RE Reparto CA Capitalización SO Sin Opción

VOLVER CONTINUAR

Presionando el botón identificado con La Flecha se podrá acceder a las Modalidades de Liquidación disponibles. Las mismas se visualizarán en una ventana, como la que figura en el margen superior derecho de la ilustración que figura precedentemente.

Del listado de “Modalidades de Liquidación” que figura en la mencionada ventana, se selecciona la correspondiente al empleado en relación de dependencia que se está registrando y luego se presiona el botón “Aceptar” para su actualización.

Pantalla Registro de Nuevas Altas – Remuneración Pactada-Trabajo Agropecuario-Fecha de Inicio

CERRAR SESION
DATOS DEL EMPLEADOR
RELACIONES LABORALES
VINCULOS FAMILIARES

EMPLADOR: Sin nombre y apellido



CUIT:

INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2006

ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)

INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:15 hs.

REGISTRAR NUEVAS ALTAS

Antes de continuar verifique los datos del trabajador a dar de alta

OBRA SOCIAL	MODAL CONTRATO	ID SUC. LABORAL	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. FACTADA	MODALIDAD LIQUIDACION	TRAB AGROP	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGI-MEN
106401	8	00001	0	211	1000	1	<input checked="" type="checkbox"/>	01/05/2006		SO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SO
CUIL: <input type="text" value="20222222223"/>	Apellido y nombre: Sin denominación									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SO
CUIL: <input type="text" value="20111111112"/>	Apellido y nombre: Sin denominación									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SO
CUIL: <input type="text" value="20444444445"/>	Apellido y nombre: Sin denominación									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SO

Errores: **Fila 3:** CUIL ya tiene un alta activa. Este registro será desechado al continuar.

REGIMEN

RE Reparto
 CA Capitalización
 SO Sin Opción

VOLVER
CONTINUAR

Los datos correspondientes a Remuneración y la Fecha de Inicio, se deberán ingresar en forma manual, mientras que la opción de Trabajador Agropecuario se deberá marcar, en caso de corresponder en el cuadro pertinente.

Una vez ingresados todos los datos correspondientes a los empleados en relación de dependencia y efectuada la verificación de la identidad (nombre y apellido) de los mismos, se efectúa el **Alta de la Relación Laboral**, presionando el botón “Continuar”.

A - 1.7- Relaciones Laborales – Reporte del Registro de Nuevas Altas

AFIP SERVICIOS

miSimplificación

CERRAR SESION DATOS DEL EMPLEADOR RELACIONES LABORALES VINCULOS FAMILIARES

Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:25 hs.

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido

CUIT: 01/05/2000

INICIO COMO EMPLEADOR: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)

ART CONTRATADA: 02/05/2006

INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

REGISTRAR NUEVAS ALTAS

Se han dado de alta las siguientes relaciones laborales

CUIL	Fecha de envío	Hora de envío	CLAVE
20222222223	19/05/2006	14.23.47	38030
20111111112	19/05/2006	14.23.47	79060
20444444445	19/05/2006	14.23.47	43080

Usted puede utilizar las opciones de menú

NUEVAS ALTAS IMPRIMIR

El sistema emitirá un reporte, como se muestra en la ilustración que se visualiza, donde se detalla el CUIL del empleado, la fecha y hora de envío y la Clave correspondiente.

El sistema permite efectuar nuevas altas mediante el botón que así lo identifica o imprimir las constancias que figuran en el reporte mediante el botón “Imprimir”.

Pantalla Relaciones Laborales – Imprimir Constancia del Trabajador

AFIP		Simplificación Registral	
CONS		CONSTANCIA DEL TRABAJADOR	
Empleador:		Alta	
Nombre y apellido o Denominación:		Original para el empleador, duplicado para el empleado.	
Apellido:		Empleador: CUIT:	
Fecha Inicio: 01/01/2006		Nombre y apellido o Denominación:	
Fecha Cese:		Datos del empleado	
Modalidad de Contrato:		Apellido y nombre:	
ART vigente: 00183 - LA HOLANDO SUD COMPANIA DE SEGUROS S A		CUIL:	
Inicio contrato: 01/06/1996		Fecha Inicio:	
Rem. Pactada: \$ 1000,00 Mod. Liq.: 1		Fecha Cese:	
Domicilio de explotación: - 378 - (C)		Obra Social: 208 - O.S. DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA GRAFICA DE LA PROVINCIA DE CORDOBA	
Actividad Económica: 181202 - CONFEC		Modalidad de Contrato: 8 - A tiempo completo indeterminado/Trabajo permanente	
Clave: CA 48 8		ART vigente: 00183 - LA HOLANDO SUDAMERICANA COMPANIA DE SEGUROS S A	
Fecha - hora de envío: 19/07/2006 - 1		Regimen: Sin Opción	
Fecha de alta:		Inicio contrato: 01/06/1996	
		Rem. Pactada: \$ 1000,00 Mod. Liq.: 1 - Mes	
		Agropecuario: NO	
		Puesto: 110 - Fuerzas armadas	
		Domicilio de explotación: 378 - (1878) BUENOS AIRES	
		Actividad Económica: 181202 - CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE CUERO	
		Alta	
		Clave: CA 48 8	
		Fecha - hora de envío: 19/07/2006 - 17.39.10 hs.	
		Firma empleador y fecha de notificación	
		Número de registro de trámite: 060054529530	
		Fecha de impresión: 19/07/2006	
Sr. Empleado: con el nº 060054529530 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.			

El sistema emite dos constancias, una para el empleador y otra que debe ser entregada al trabajador, donde consta la Número de Registro del Trámite, con el cual podrá tramitar su “Clave Fiscal” para ingresar a la pagina de la AFIP www.afip.gov.ar y efectuar consultas al sistema Mis Aportes.

Pantalla Relaciones Laborales – Registrar Modificaciones y Bajas

The screenshot displays the AFIP 'miSimplificación' portal. At the top left is the AFIP logo with 'SERVICIOS' underneath. To the right, the 'miSimplificación' logo is visible. A navigation bar contains 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The 'RELACIONES LABORALES' menu is expanded, showing options: 'Registrar Nuevas Altas', 'Registrar Modificaciones y Bajas' (highlighted), 'Confirmar Altas Telefónicas', and 'Datos Complementarios'. A secondary menu for 'ACTUALIZACIONES' is also visible, with 'CONSULTAS VARIAS' selected. The user's session information shows 'de Mayo de 2006 - 13:25 hs.'. On the left, user data is listed: EMPLEADOR: Sin nombre y apellido; CUIT: 20111111112; INICIO COMO EMPLEADOR: 01/06/2006; ART CONTRATADA: 00000 - SIN CONTRATO LRT; INICIO DEL CONTRATO: 01/01/2005. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Desde aquí usted podrá:', lists actions such as 'Informar las altas de las nuevas relaciones laborales', 'Confirmar las altas anticipadas por teléfono (ANEXO IV)', 'Modificar los datos ingresados oportunamente', 'Informar las bajas de las relaciones laborales', 'Anular las altas y bajas comunicadas', and 'Consultar:' with sub-options 'a) Todas las relaciones laborales activas existentes' and 'b) Todas las gestiones de claves realizadas en un día, etc.'. Below this, 'Además, este registro le exhibe en forma automática:' includes 'La ART contratada con indicación de la fecha de vigencia'. The right column, titled 'Preguntas más frecuentes', contains a section 'Sr. Empleador tenga en cuenta que:' with a 'Constancia de alta/modificación de datos.' and two bullet points: 'Las altas en el Registro y las modificaciones de datos gestionadas desde la vigencia de este sistema, deberán ser notificadas al trabajador obligatoriamente.' and 'Cuando se trate de relaciones activas anteriores a la vigencia de este sistema, a requerimiento del dependiente, el empleador estará obligado a gestionar y notificar la constancia'. At the bottom of the right column, it says 'Si desea mayor información no dude en comunicarse con el Centro de Información Telefónica o enviar un correo electrónico a la mesa de ayuda.' and 'CENTRO DE INFORMACION TELEFONICA'.

Ingresando a la segunda opción del Menú Actualizaciones, se accederá a la solapa “Registrar Modificaciones y Bajas”

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Criterios de Búsqueda

The screenshot displays the AFIP 'miSimplificación' web interface. At the top left is the AFIP logo with 'SERVICIOS' underneath. To the right is the 'miSimplificación' logo. Below the logo is a navigation bar with tabs: 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The current date and time are shown as 'Lunes 30 de Octubre de 2006 - 13:51 hs.'. The user information section includes: 'EMPLEADOR: Sin nombre y apellido', 'CUIT: [input field]', 'INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000 (Ingresada por el contribuyente)', 'ART CONTRATADA: 00086 - ASEG DE RIESGOS DE TRAB INTERACCION S A', and 'INICIO DEL CONTRATO: 01/06/1996'. There is an AFIP logo and an 'Ayuda en línea' button. The main section is titled 'REGISTRAR MODIFICACIONES Y BAJAS' and contains a search criteria selection form. The form has a header 'Seleccione algunos de los criterios de búsqueda' and three main sections: 1. 'CUIL' with a radio button selected and an input field for the CUIL number (with '(Sin guiones)' text). 2. 'ULTIMA SEMANA (24/10/2006 AL 30/10/2006)' with three radio button options: 'Por fecha de ingreso de movimientos', 'Por fecha de inicio de las relaciones laborales', and 'Por fecha de fin de las relaciones laborales'. 3. 'INGRESE UN MES PREDETERMINADO' with a date input field (mm/aaaa) and two radio button options: 'Por fecha de ingreso de movimientos' and 'Por fecha de inicio de las relaciones laborales'.

En la pantalla que se visualiza precedentemente, podrá seleccionar el CUIL a modificar o dar de baja, según alguno de los tres criterios de búsqueda disponibles.

Los criterios mencionados son:

- Número de CUIL del empleado involucrado en la actualización,
- Novedades ingresadas en la última semana o
- Novedades ingresadas un mes determinado.

Para continuar deberá presionar el botón “Buscar”.

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Modificación de Altas

The screenshot shows the AFIP miSimplificación web interface. At the top, there is a navigation bar with the AFIP logo and the text "miSimplificación". Below this, there are tabs for "CERRAR SESION", "DATOS DEL EMPLEADOR", "RELACIONES LABORALES", and "VINCULOS FAMILIARES". The current page is "DATOS DEL EMPLEADOR".

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
CUIT: [input field]
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2006
ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)
INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:36 hs.

REGISTRAR MODIFICACIONES Y BAJAS

Ingresar las modificaciones, bajas o anulaciones de altas y bajas
Altas y bajas para el cuil 20111111112

OBRA SOCIAL	MODAL CONTRATO	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. PACTADA	MOD. LIQID.	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	Situación de baja	Opciones
106401	008	000000	0231	1500,00	1	NO	05/05/2006			[icon] [icon] [icon]

REFERENCIAS: Alta Baja

VOLVER

La modificación de altas, se efectúa mediante el ingreso al icono identificado con La Fecha en la pantalla que se visualiza en la ilustración.

El acceso a los iconos identificados como "Lupa" que se encuentran a continuación de los datos ingresados en cada columna para el empleado en relación de dependencia, nos permite visualizar el detalle del mismo.

Para efectuar una nueva búsqueda y retornar a la pantalla anterior, se presiona el botón "Volver".

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Pantalla Modificaciones de Altas



[CERRAR SESION](#) [DATOS DEL EMPLEADOR](#) [RELACIONES LABORALES](#) [VINCULOS FAMILIARES](#)

Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:37 hs.

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
CUIT:
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000
ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)
INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006



REGISTRAR MODIFICACIONES DE ALTAS

Modifique los datos y verifiquelos antes de enviar

CUIL: 2011111112 APELLIDO Y NOMBRE: Sin nombre y apellido

FECHA DE INICIO (ALTA) / / FECHA DE FIN (BAJA) / /

OBRA SOCIAL

MODALIDAD DE CONTRATACION

ACTIVIDAD LABORAL

PUESTO DESEMPEÑADO

REMUN. PACTADA MODALIDAD DE LIQUIDACIÓN

TRABAJADOR AGROPECUARIO

Ingresando al icono de Modificación de Altas, mencionado en la pantalla anterior se accede a visualizar los datos del empleado en relación de dependencia, y efectuar su modificación.

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Registrar Bajas

AFIP SERVICIOS **miSimplificación**

[CERRAR SESION](#) [DATOS DEL EMPLEADOR](#) [RELACIONES LABORALES](#) [VINCULOS FAMILIARES](#)

Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:36 hs.

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
CUIT:
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000
ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)
INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

REGISTRAR MODIFICACIONES Y BAJAS

Ingresar las modificaciones, bajas o anulaciones de altas y bajas
Altas y bajas para el cuil 20111111112

OBRA SOCIAL	MODAL CONTRATO	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. PACTADA	MOD. LIQID.	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	Situación de baja	Opciones
CUIL: 20111111112	Apellido y Nombre: Sin nombre y apellido									
106401	008	000000	0231	1500,00	1	NO	05/05/2006			

REFERENCIAS: [Alta](#) [Baja](#)

VOLVER

El registro de bajas, se efectúa mediante el ingreso al icono identificado con La Fecha en la pantalla que se visualiza.

El acceso a los iconos identificados como “Lupa” que se encuentran a continuación de los datos ingresados en cada columna para el empleado en relación de dependencia, nos permite visualizar el detalle del mismo.

Para efectuar una nueva búsqueda y retornar a la pantalla anterior, se presiona el botón “Volver”.

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Pantalla Registrar Bajas

The screenshot shows the AFIP 'miSimplificación' web interface. At the top left is the AFIP logo with 'SERVICIOS' underneath. To the right is the 'miSimplificación' logo. Below these are navigation tabs: 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The current date and time are 'Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:38 hs'. The main content area displays employee data: 'EMPLEADOR: Sin nombre y apellido', 'CUIT: [input field]', 'INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000', 'ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)', and 'INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006'. There is an AFIP logo and an 'Ayuda en línea' button. A prominent 'REGISTRAR BAJAS' button is centered. Below it, a box titled 'Recuerde que para informar una baja deberá seleccionar el motivo' contains a table with employee details: 'CUIL DEL EMPLEADO: 2011111112', 'APELLIDO Y NOMBRE: Sin nombre y apellido', and 'FECHA DE INICIO (ALTA): 05/05/2006'. Below the table are input fields for 'FECHA DE FIN (BAJA)' (30/06/2008), a dropdown menu for 'MOTIVO DE LA BAJA' (Bajas otras causales), and 'FECHA TELEGRAMA RENUNCIA' (empty). At the bottom are 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR' buttons.

Recuerde que para informar una baja deberá seleccionar el motivo	
CUIL DEL EMPLEADO	2011111112
APELLIDO Y NOMBRE	Sin nombre y apellido
FECHA DE INICIO (ALTA)	05/05/2006
FECHA DE FIN (BAJA)	30 / 06 / 2008
MOTIVO DE LA BAJA	Bajas otras causales
FECHA TELEGRAMA RENUNCIA	/ /

Ingresando al icono de Registrar Bajas, mencionado en la pantalla anterior se accede a visualizar los datos del empleado en relación de dependencia, y efectuar su actualización.

Se deberá completar los campos correspondientes a fecha de fin (baja) de la relación laboral, motivo de baja y fecha del telegrama de renuncia, en caso de corresponder.

Para registrar la baja, se deberá presionar el botón "Confirmar".

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Registrar Bajas

The screenshot shows the AFPIP miSimplificación web interface. At the top, there is a navigation bar with the AFPIP logo and the text "miSimplificación". Below this, there are tabs for "DATOS DEL EMPLEADOR", "RELACIONES LABORALES", and "VINCULOS FAMILIARES". The current page is titled "REGISTRAR MODIFICACIONES Y BAJAS".

On the left side, there is a form for entering employee data:

- EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
- CUIT: 01/05/2000
- INICIO COMO EMPLEADOR: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente)
- ART CONTRATADA: 02/05/2006
- INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

On the right side, there is a clock showing "Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:36 hs." and a help icon labeled "Ayuda en línea".

The main content area is titled "Ingresar las modificaciones, bajas o anulaciones de altas y bajas" and "Altas y bajas para el cuil 20111111112". It contains a table with the following columns:

OBRA SOCIAL	MODAL CONTRATO	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. PACTADA	MOD. LIQID.	TRAB. AGRDP.	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	Situación de baja	Opciones
106401	008	000000	0231	1500,00	1	NO	05/05/2006			[Lupa] [X] [Borrar]

Below the table, there are tabs for "REFERENCIAS" and "Alta" (selected), and a "Baja" tab. At the bottom, there is a "VOLVER" button.

El registro de bajas, se efectúa mediante el ingreso al icono identificado con La Fecha en la pantalla que se visualiza.



El acceso a los iconos identificados como "Lupa" que se encuentran a continuación de los datos ingresados en cada columna para el empleado en relación de dependencia, nos permite visualizar el detalle del mismo.

Para efectuar una nueva búsqueda y retornar a la pantalla anterior, se presiona el botón "Volver".

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Registrar Anulaciones de Altas

Viernes 19 de Mayo de 2006 - 14:40 hs.

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
CUIT:
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000
ART CONTRATADA: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA
(Ingresada por el contribuyente)
INICIO DEL CONTRATO: 02/05/2006

REGISTRAR ANULACIONES DE ALTAS

Seleccione CONFIRMAR para dar curso o CANCELAR en caso contrario

CUIL: 2011111112	APELLIDO Y NOMBRE: Sin nombre y apellido
FECHA DE INICIO (ALTA)	05/05/2006
CLAVE DE ALTA	79060401034631775267
OBRA SOCIAL	108401 - O.S.DEL PERSONAL DE EDIFICIOS DE RENTA Y HORIZONTAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA
MODALIDAD DE CONTRATACION	008 - A tiempo completo indeterminado/Trabajo permanente
ACTIVIDAD LABORAL	Suc: 00001 / actividad: 000000 - ACTIVIDADES NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE
PUESTO DESEMPEÑADO	0231 - Profesores de universidades y otros establecimientos de la enseñanza superior.
REMUNERACIÓN PACTADA	1500,00
MODALIDAD DE LIQUIDACIÓN	1 - Mes
TRABAJADOR AGROPECUARIO	NO

El registro de las Anulaciones de Altas se efectúa, en caso de corresponder, presionando el botón “Confirmar”.

Pantalla Registrar Modificaciones y Bajas – Registrar Anulaciones de Bajas

AFIP **miSimplificación**

CERRAR SESION DATOS DEL EMPLEADOR RELACIONES LABORALES VINCULOS FAMILIARES

CUIT - CO NTRIBUYENTE: Martes, 13 de Diciembre de 2005 - 14:55 hs.

INICIO EN PLEADO: 01/01/2005

ART. CONTRATADA: 00019 - BERKLEY INTERNACIONAL ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO (Registrada por el C.O.R.T. de la N°)

FECHA DE CONTRATACION: 01/01/2005

REGISTRAR ANULACIONES DE BAJAS

Seleccione CONFIRMAR para dar curso o CANCELAR, en caso contrario

CUIL:	<input type="text"/>	APELLIDO Y NOMBRE:	Trabajador 1
FECHA DE INICIO (ALTA):	01/01/2005	FECHA DE FIN (BAJA):	14/12/2005
CLAVE DE BAJA:	53080202	<input type="text"/>	
SITUACION DE BAJA:	2 - Bajas otras causales		
OBRA SOCIAL:	400800 - ORGANIZACION DE SERVICIOS DIRECTOS EMPRESARIOS		
MODALIDAD DE CONTRATACION:	8 - A tiempo completo indeterminado/Trabajo permanente		
ACTIVIDAD LABORAL:	1234567 - Descripción de la actividad		
PUESTO DESAMPLEADO:	021 - Descripción del puesto		
REMUNERACION PACTADA:	1234,56		
MODALIDAD DE LIQUIDACION:	1 - Descripción de modalidad de liquidación		
TRABAJADOR AGROPECUARIO:	NO		

P.2.1.2.5

El registro de las Anulaciones de Bajas se efectúa, en caso de corresponder, presionando el botón “Confirmar”.

Pantalla Datos Complementarios – Criterios de Búsqueda

miSimplificación

CERRAR SESION | DATOS DEL EMPLEADOR | RELACIONES LABORALES | VINCULOS FAMILIARES

Martes 18 de Julio de 2006 - 12:15 hs.

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
UIT:
ICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000 (Ingresada por el contribuyente)
RT CONTRATADA: 00086 - ASEG DE RIESGOS DE TRAB INTERACCION S A
ICIO DEL CONTRATO: 01/06/1996

MODIFICACIONES DE DATOS COMPLEMENTARIOS

Seleccione algunos de los criterios de búsqueda

CUIL (Sin guiones)

ULTIMA SEMANA (12/07/2006 AL 18/07/2006)

Por fecha de ingreso de movimientos

Por fecha de inicio de las relaciones laborales

INGRESE UN MES PREDETERMINADO / (mm/aaaa)

Por fecha de ingreso de movimientos

Por fecha de inicio de las relaciones laborales

BUSCAR

En la pantalla que se visualiza, podrá seleccionar el CUIL a los efectos de modificar la información complementaria, según alguno de los tres criterios de búsqueda disponibles.

Los criterios mencionados son:

- Número de CUIL del empleado involucrado en la modificación,
- Novedades ingresadas en la última semana o
- Novedades ingresadas un mes determinado.

Para continuar deberá presionar el botón “Buscar”.

Pantalla Datos Complementarios – Pantalla resultado de la búsqueda

The screenshot displays the AFIP 'miSimplificación' web interface. At the top left is the AFIP logo with 'SERVICIOS' underneath. To the right is the 'miSimplificación' title. Below the title are navigation tabs: 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The current date and time are 'Martes 18 de Julio de 2006 - 12:10 hs.'. The employer information section includes: 'EMPLEADOR: Sin nombre y apellido', 'CUIT: [input field]', 'INICIO COMO EMPLEADOR: 01/06/2000 (Ingresada por el contribuyente)', 'ART CONTRATADA: 00086 - ASEG DE RIESGOS DE TRAB INTERACCION S A', and 'INICIO DEL CONTRATO: 01/06/1996'. There is an AFIP logo and an 'Ayuda en línea' button. The main section is titled 'ACTUALIZACION DE DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR' and contains a form with the heading 'Ingresar las modificaciones de los datos complementarios del trabajador.' The form has columns for 'Domicilio', 'CBU', 'Formación', 'Discap.', 'Nacimiento', 'Tel', and 'e-mail'. The data entered is: 'CUIL: [input field] SIN NOMBRE Y APELLIDO', 'Documento: [input field]', 'Sexo: [input field]', 'Nacionalidad: Rivadavia Av. 1567 (1033) Capital Federal', and 'Fallecimiento: -/-/---'. A 'Bajar Archivo' button is at the bottom right, and a 'VOLVER' button is at the bottom center.



Domicilio	CBU	Formación	Discap.	Nacimiento	Tel	e-mail	
CUIL: [input field] SIN NOMBRE Y APELLIDO				Documento: [input field]		Sexo: [input field]	
Nacionalidad: Rivadavia Av. 1567 (1033) Capital Federal	.	.	.	-/-/---	.	.	[input field]

Como resultado de la búsqueda efectuada, se visualiza una pantalla que nos permite mediante el icono de modificación, ingresar la información necesaria.

Pantalla Datos Complementarios – Pantalla de modificación de datos complementarios








Martes 18 de Julio de 2006 - 12:16 hs.

EMPLADOR: Sin nombre y apellido
CUIT: []
NICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000 (Ingresada por el contribuyente)
ART CONTRATADA: 00096 - ASEG DE RIESGOS DE TRAB INTERACCION S A
NICIO DEL CONTRATO: 01/06/1996

ACTUALIZACION DE DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR

Modifique los datos y verifiquelos antes de confirmar

CUIL del empleado:	[]	Nacionalidad:	
Apellido y Nombre:	SIN NOMBRE Y APELLIDO	Sexo:	-
Documento:	-	Fallecimiento:	
Domicilio real:	Rivadavia Av. 1567 (1033) Capital Federal 		
CBU para el cobro de asignaciones familiares:	[] 		
Fecha de nacimiento:	[] / [] / [] 	Teléfono(s):	[] 
Discapacidad:	<input type="checkbox"/> 	e-mail(s):	[] 
Nivel de formación:	- 		

En la pantalla que se visualiza se deberán incorporar los datos complementarios del trabajador en relación de dependencia.

Entre ellos se encuentran el domicilio del trabajador, el Número de CBU para el cobro de asignaciones familiares, fecha de nacimiento y nivel de formación.

Pantalla Menú Consultas Varias

The screenshot displays the 'miSimplificación' web interface. At the top left is the AFIP logo with 'SERVICIOS' underneath. The main header includes 'miSimplificación' and 'Simplificación Registral'. A navigation bar contains 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', 'VINCULOS FAMILIARES', 'ACTUALIZACIONES', and 'CONSULTAS VARIAS'. The 'CONSULTAS VARIAS' menu is expanded, showing three options: 'Relaciones Laborales', 'Datos Complementarios', and 'Trabajadores de Terceros'. The user's session information is shown as 'de Mayo de 2006 - 13:25 hs.'. On the left, employer details are listed: EMPLEADOR: Sin nombre y apellido; CUIT: 20111111112; INICIO COMO EMPLEADOR: 01/06/2006; ART CONTRATADA: 00000 - SIN CONTRATO LRT; INICIO DEL CONTRATO: 01/01/2005. A 'Ayuda en línea' icon is present. The main content area features a message: 'Sr. empleador esta aplicación se ha concebido como una herramienta para registrar a sus empleados.' Below this is a list of actions under 'Desde aquí usted podrá:' with checkboxes: 'Informar las altas de las nuevas relaciones laborales', 'Confirmar las altas anticipadas por teléfono (ANEXO IV)', 'Modificar los datos ingresados oportunamente', 'Informar las bajas de las relaciones laborales', 'Anular las altas y bajas comunicadas', and 'Consultar:' with sub-options 'a) Todas las relaciones laborales activas existentes' and 'b) Todas las gestiones de claves realizadas en un día, etc.'. A section 'Además, este registro le exhibe en forma automática:' includes 'La ART contratada con indicación de la fecha de vigencia'. On the right, a 'Preguntas más frecuentes' section contains: 'Sr. Empleador tenga en cuenta que:', 'Constancia de alta/modificación de datos.', 'Las altas en el Registro y las modificaciones de datos gestionadas desde la vigencia de este sistema, deberán ser notificadas al trabajador obligatoriamente.', and 'Cuando se trate de relaciones activas anteriores a la vigencia de este sistema, a requerimiento del dependiente, el empleador estará obligado a gestionar y notificar la constancia.' At the bottom right, it says 'Si desea mayor información no dude en comunicarse con el Centro de Información Telefónica o enviar un correo electrónico a la mesa de ayuda.' and 'CENTRO DE INFORMACION TELEFONICA'.

Dentro de la opción de “Consultas Varias” se despliegan las siguientes opciones:

- Relaciones Laborales
- Datos complementarios
- Trabajadores de Terceros

Pantalla Menú Consultas Varias –Consulta de Relaciones Laborales - Criterios de Búsqueda

EMPLEADOR: Sin nombre y apellido
CUIT:
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000 (Ingresada por el contribuyente)
ART CONTRATADA: 00086 - ASEG DE RIESGOS DE TRAB INTERACCION S A
INICIO DEL CONTRATO: 01/06/1996

CONSULTAS DE RELACIONES LABORALES

Seleccione algunos de los criterios de búsqueda

CUIL (Sin guiones)

ULTIMA SEMANA (08/08/2006 AL 14/08/2006)

Por fecha de ingreso de movimientos

Por fecha de inicio de las relaciones laborales

Por fecha de fin de las relaciones laborales

INGRESE UN MES DETERMINADO / (mm/aaaa)

Por fecha de ingreso de movimientos

Por fecha de inicio de las relaciones laborales

Por fecha de fin de las relaciones laborales

Por relaciones laborales activas

APELLIDO

ORDENAR POR: CUIL


ORDEN: Ascendente


En la pantalla que se visualiza, podrá seleccionar el CUIL a los efectos de ejecutar las consultas necesarias, según alguno de los cuatro criterios de búsqueda disponibles.

Los criterios mencionados son:

- Número de CUIL del empleado involucrado en la modificación,
- Novedades ingresadas en la última semana,
- Novedades ingresadas un mes determinado o
- Apellido del Trabajador

Pantalla Menú Consultas Varias – Relaciones Laborales - Resultado de la Búsqueda





CERRAR SESION
DATOS DEL EMPLEADOR
RELACIONES LABORALES
VINCULOS FAMILIARES

EMPLEADOR:



CUIT:

INICIO COMO EMPLEADOR: 01/05/2000 (Ingresada por el contribuyente)

ART CONTRATADA: 00086 - ASEG DE RIESGOS DE TRAB INTERACCION S A

INICIO DEL CONTRATO: 01/06/1996

Lunes 14 de Agosto de 2006 - 12:32 hs.

CONSULTA RELACIONES LABORALES

Consulta de altas y bajas por relaciones laborales activas (06/2006)

OBRA SOCIAL	MODAL CONTRATO	ACTIVIDAD LABORAL	PUESTO DESEMP.	REMUN. PACTADA	MOD. LIQID.	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	Situación de baja	REGIMEN	<input type="checkbox"/>
Apellido y Nombre: Sin nombre y apellido											
108401	008					NO	01/10/1999			SO	<input type="checkbox"/>
Apellido y Nombre: Sin nombre y apellido											
108401	008	000000	1130	1000,00	1	NO	01/06/2006			SO	<input type="checkbox"/>
Apellido y Nombre: Sin nombre y apellido											
108401	006	000000	0231	1500,00	1	NO	05/05/2006	30/06/2006	2	SO	<input type="checkbox"/>
Apellido y Nombre: Sin nombre y apellido											
108401	008	000000	0122	8000,00	1	NO	21/08/2003			SO	<input type="checkbox"/>
Apellido y Nombre: Sin nombre y apellido											
108401	020	011112	0122	11111111,00	4	NO	01/01/2004			SO	<input type="checkbox"/>

REFERENCIAS: Alta Baja



REGIMEN: RE Reparto CA Capitalización SO Sin Opción

Bajar Archivo

En la pantalla se puede visualizar el reporte de consulta que emite el sistema, identificando los trabajadores dados de Alta y de Baja en el Registro.

Se permite mediante la marca en el casillero correspondiente, efectuar la impresión de la consulta.

Pantalla Menú Consultas Varias –Consulta de Datos Complementarios del Trabajador – Resultado de la Búsqueda





[CERRAR SESION](#) [DATOS DEL EMPLEADOR](#) [RELACIONES LABORALES](#) [VINCULOS FAMILIARES](#)

CUIT - CONTRIBUYENTE: Viernes 2 de Diciembre de 2005 - 15:57 hs.

INICIO EMPLEADOR: 01/01/2000

ART CONTRATADA: 00019 - BERKLEY INTERNACIONAL ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO (Ingresada por el contribuyente)



FECHA DE CONTRATACION: 01.01.2000

CONSULTA DE DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR

FECHA DE NACIMIENTO	CBU	NIVEL DE FORMACIÓN	DISCAP	TELÉFONO	E-MAIL
CUIL: 20111111112 Apellido y nombre: Palermo, Martin Domicilio: Brandsen 805 - Capital Federal (1234)				Documento: DNI - 11.111.111 Sexo: Masculino	Nacionalidad: Argentina Fallecimiento: --/--/----
01/01/1901	12345679012345679012	Terciario	NO	4444-4444 (Part)	palermo@mail.com (Part)
CUIL: <input type="text"/> Apellido y nombre: Insua, Federico Domicilio: Av. Mitre 2.105 - Avellaneda (1614)				Documento: DNI - 12.345.678 Sexo: Masculino	Nacionalidad: Argentina Fallecimiento: --/--/----
28/07/1950		Primario	NO	5555-555 (Com)	insua@mail.com (Com)
CUIL: <input type="text"/> Apellido y nombre: Diaz, Daniel Domicilio: Av. de Mayo 1314 - Rosario (4321) Sta Fe				Documento: DNI - 8.765.432 Sexo: Masculino	Nacionalidad: Argentina Fallecimiento: --/--/----
03/12/1960		Secundario	NO	6666-6666 (Part)	diaz@mail.com (Part)

[VOLVER](#)

P.2.2.3.1

En la pantalla se puede visualizar el reporte de consulta que emite el sistema.

Pantalla Menú Consultas Varias –Consulta sobre Trabajadores de Terceros

The screenshot shows the AFP miSimplificación web interface. At the top left is the AFP logo with 'SERVICIOS' below it. To the right is the 'miSimplificación' logo. Below the logo is a navigation bar with 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The current page is 'RELACIONES LABORALES'. The user is logged in as 'Sin nombre y apellido' on 'Viernes 19 de Mayo de 2006 - 15:00 hs.'. The user's profile information is: EMPLEADOR: Sin nombre y apellido; CUIT: 01/05/2000; INICIO COMO EMPLEADOR: 00035 - LA CAJA ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO ART SA (Ingresada por el contribuyente); ART CONTRATADA: 02/05/2006. There is a 'Ayuda en línea' button. The main section is titled 'CONSULTAS SOBRE TRABAJADORES DE TERCEROS' and contains the instruction 'Ingrese hasta 10 relaciones CUIT/CUIL (sin guiones)'. Below this is a table with 10 rows for entering CUIT and CUIL values. A 'BUSCAR' button is located below the table.

CUIT		CUIL		CUIT		CUIL	
1.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	6.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	7.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	8.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	9.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	10.	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>

BUSCAR

Deberá ingresar la relación entre CUIT del empleador y CUIL del trabajador consultado.

Permite efectuar hasta 10 consultas de relaciones.

Luego de efectuar el ingreso de las relaciones solicitadas, se deberá presionar el botón “Buscar”.

Pantalla Menú Consultas Varias –Consulta sobre Trabajadores de Terceros – Resultado de la búsqueda.

The screenshot displays the AFIP 'miSimplificación' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', and 'VINCULOS FAMILIARES'. The date and time are shown as 'Viernes 19 de Mayo de 2006 - 15:00 hs.'. Below the navigation bar, there is a form for employer information with fields for 'EMPLEADOR', 'CUIT', 'INICIO COMO EMPLEADOR', 'ART CONTRATADA', and 'INICIO DEL CONTRATO'. The search results are displayed in a table with the following columns: 'CUIT DEL EMPLEADOR', 'DENOMINACIÓN', 'CUIL DEL TRABAJADOR', 'APELLIDO Y NOMBRE', and 'ESTADO RELACIÓN LABORAL'. The table contains one entry for 'ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS' with a 'Vigente' status. Below the table are 'VOLVER' and 'IMPRIMIR' buttons.

CUIT DEL EMPLEADOR	DENOMINACIÓN	CUIL DEL TRABAJADOR	APELLIDO Y NOMBRE	ESTADO RELACIÓN LABORAL
	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS		Sin nombre y apellido	Vigente

El sistema emite un reporte con el resultado de la búsqueda efectuada, detallando cual es el estado de la relación laboral entre el CUIT y CUIL solicitados en la relación de la pantalla anterior.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE RELACIONES LABORALES

[¿Qué plazo tengo para informar las altas?](#)

[¿Qué plazo tengo para informar las bajas?](#)

[¿Qué plazo tengo para informar las modificaciones que no se actualicen automáticamente en el sistema?](#)

[¿Cuál es la información a suministrar con relación al trabajador?](#)

[¿Cómo puedo obtener los código requeridos por el sistema?](#)

[¿Qué datos del empleado no se pueden modificar una vez comunicada el alta?](#)

[¿Puedo modificar la fecha de inicio de la relación laboral?](#)

[¿Puedo modificar la fecha de cese de la relación laboral?](#)

[¿Qué plazo tengo para anular un alta?](#)

[¿Que opciones tengo para informar las altas, bajas, modificaciones o anulaciones?](#)

[¿En que casos el empleador debe presentar una copia del acuse de recibo al trabajador y dentro de que plazo?](#)

[¿Cuáles son los datos complementarios del trabajador?](#)

SI DESEA ACCEDER A OTRAS CONSULTAS FRECUENTES PRESIONE [AQUÍ](#).