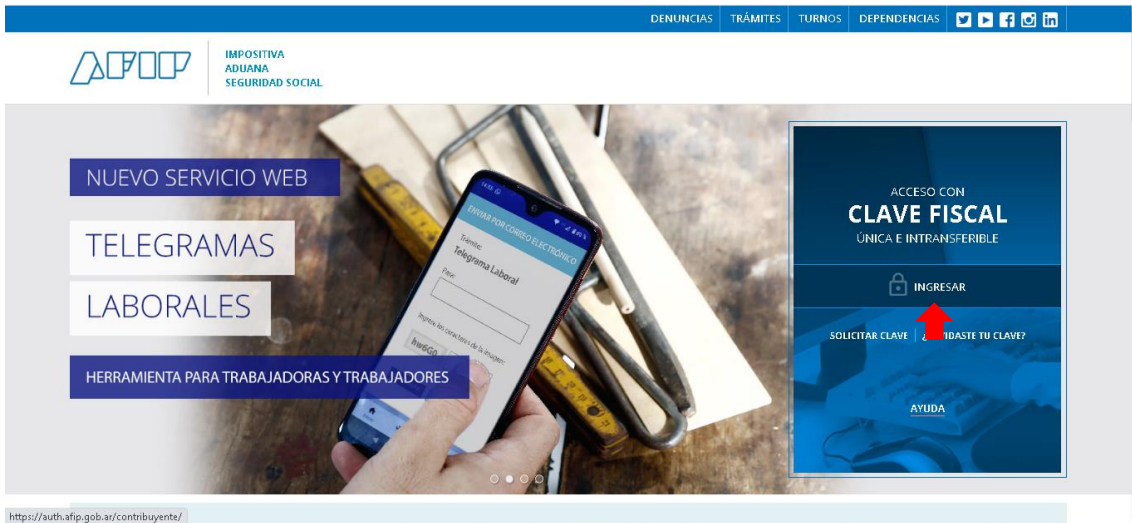
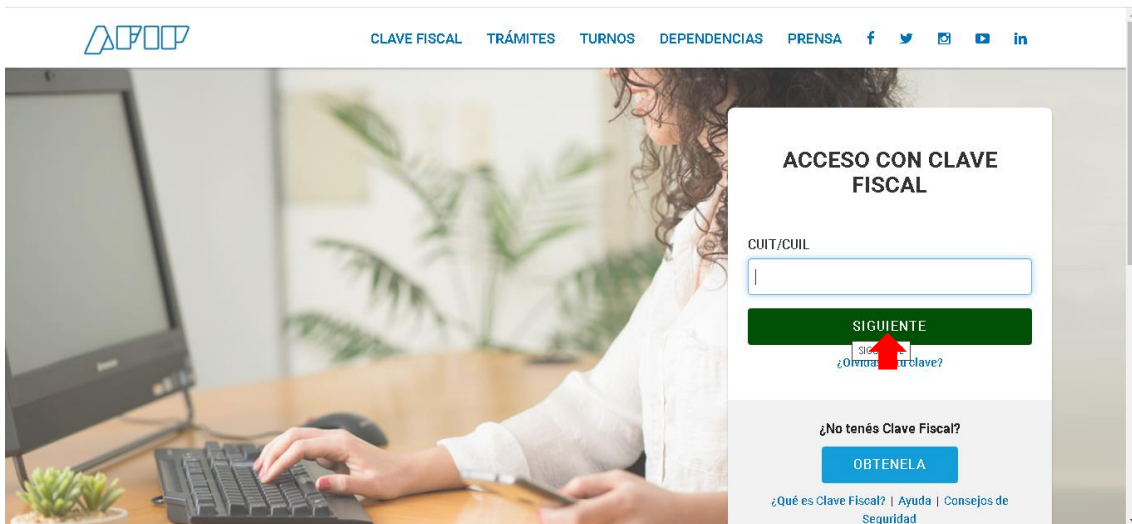


Obtención del “Certificado Digital de Ingresos Laborales” de AFIP

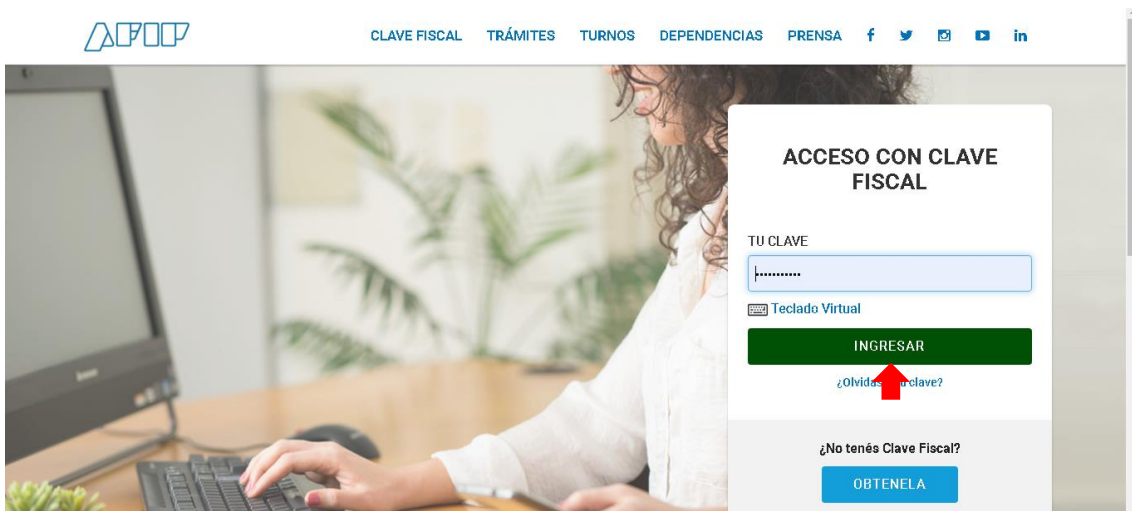
1. Ingresar al sitio web www.afip.gov.ar y seleccionar “Acceso con Clave Fiscal”.



2. Ingresar CUIT y seleccionar “siguiente”.



3. Ingresar Clave Fiscal y seleccionar “siguiente”.



4. Seleccionar el servicio “Trabajo en Blanco”. En caso de no encontrar el Servicio ver página 4.

The screenshot shows a list of services from the AFIP website. A red arrow points to the 'Trabajo en Blanco' service, which is described as 'Consulta de relaciones laborales y generación de CDIL'. Other services listed include 'Monotributo', 'Personal de Casas Particulares', 'Presentaciones Digitales', 'Simplificación Registral - Registros Especiales de Seguridad Social', 'Sistema registral', 'Presentación de DDJJ y Pagos', 'SiRADIG - Trabajador', 'Sistema de Cuentas Tributarias', and 'TAD Reincidencia'.

5. Seleccionar “Constancia del Trabajador”.

The screenshot shows the 'Trabajo en Blanco' interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and the text 'TRABAJO EN BLANCO'. Below the header, there are input fields for 'Apellido Y Nombre' and 'CUIL' (28042021 - 19.25). Two large buttons are visible: 'CERTIFICADO DIGITAL DE INGRESOS LABORALES' (yellow) and 'CONSTANCIA DEL TRABAJADOR' (green). A red arrow points to the 'CONSTANCIA DEL TRABAJADOR' button. Below the buttons, there is a note: 'sólo para empleados en relación de dependencia'. At the bottom, there is a red box with the text: 'RECUERDE Cuando empieza a trabajar, su empleador debe entregarle la Constancia de Alta FIRMADA'.

6. Seleccionar “Certificado Digital de Ingresos Laborales”.

The screenshot shows the 'Trabajo en Blanco' interface after selecting 'Constancia del Trabajador'. The header is the same. Below the input fields, there is a 'CONSTANCIA DEL TRABAJADOR' button. Below that, there is a table with the following data:

CUIT DEL EMPLEADOR	DENOMINACIÓN	FECHA DEL MOVIMIENTO	IMPRIMIR
30-54667024-0	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN	20/2/2017	IMPRIMIR

Below the table, there is a section for 'BAJAS REGISTRADAS EN LOS ÚLTIMOS 24 MESES' with a message: 'Usted no tiene ninguna baja registrada'. At the bottom, there is a 'CERTIFICADO DIGITAL DE INGRESOS LABORALES' button (yellow) and a 'VOLVER' button (grey). A red arrow points to the 'CERTIFICADO DIGITAL DE INGRESOS LABORALES' button. At the bottom right, there is a red box with the text: 'SI LOS DATOS NO SON CORRECTOS' and 'SELECCIÓN DE REGISTRO'.

7. Seleccionar "Nuevo Certificado".

Apellido Y Nombre: [REDACTED] CUIL: 28042021 - 19 25

CERTIFICADO DIGITAL DE INGRESOS LABORALES

CERTIFICADOS ANTERIORES	FECHA EMISIÓN	DESTINATARIO	IMPRIMIR
595959198309492909241014042578	27/04/2021	Quien corresponda	<input checked="" type="radio"/>
195919198309492909241014152961	26/04/2021	Quien corresponda	<input type="radio"/>

Página 1 de 1

NUEVO CERTIFICADO Genera un Certificado Digital de Ingresos Laborales

CONSTANCIA DEL TRABAJADOR **VOLVER**

8. Seleccionar "Imprimir".

Apellido Y Nombre: [REDACTED] CUIL: 28042021 - 19 26

CERTIFICADO DIGITAL DE INGRESOS LABORALES

Empleado	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN	30-54657024-0	
Periodo	Remuneración Bruta	Aportes Seg. Social	Aportes Obra Social
03/2021			
02/2021			
01/2021			
12/2020	(1)		
11/2020			
10/2020			

(1) La remuneración puede incluir el Sueldo Anual Complementario (SAC)

Ingrese CUIT del destinatario del certificado: [REDACTED]

En caso de no completarlo saldrá emitido con la leyenda "ANTE QUIEN CORRESPONDA"

CONSTANCIA DEL TRABAJADOR **VOLVER**

IMPRIMIR Genera un Certificado Digital de Ingresos Laborales

SI LOS DATOS NO SON CORRECTOS **BUENOS DIAS**

Habilitación del Servicio “Trabajo en Blanco”

1. Seleccionar “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.

The screenshot shows the AFIP services menu divided into two columns: "SERVICIOS ADMINISTRATIVOS" and "SERVICIOS HABILITADOS". In the "SERVICIOS ADMINISTRATIVOS" column, a red arrow points to the option "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal".

- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
 - Aceptación de Datos Biométricos
 - Aceptación de Designación
 - Administrador de Relaciones de Clave Fiscal** (highlighted with a red arrow)
 - Domicilio Fiscal Electrónico
 - Portal del ciudadano
- SERVICIOS HABILITADOS**
 - Bienes Personales Web
 - ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP
 - Aportes en línea
 - Comprobantes en línea
 - Envíos Postales Internacionales
 - Canancias Personas Humanas – Portal integrado
 - Nuestra Parte
 - Acceso al Censo Nacional Económico (CNE) 2020/2021
 - Carga Billetera AFIP
 - Declaración de CBU
 - Fiscalización Electrónica
 - Mis Aplicaciones Web

2. Seleccionar “Adherir Servicio”.

The screenshot shows the "Administrador de Relaciones" page. On the left is a navigation menu with categories like "Autónomos", "Contribuyentes Régimen General", etc. The main content area is titled "Servicio Administrador de Relaciones" and contains instructions and three buttons: "ADHERIR SERVICIO", "Nueva Relación", and "CONSULTAR". A red arrow points to the "ADHERIR SERVICIO" button.

Administrador de Relaciones

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

- Utilizando el botón **"Adherir Servicio"** podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- Utilizando el botón **"Nueva Relación"** podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.
- Utilizando el botón **"Consultar"** podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

ADHERIR SERVICIO (highlighted with a red arrow)

Nueva Relación

CONSULTAR

3. Seleccionar "AFIP".

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario [Redacted]
Actuando en representación de [Redacted]

Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que [Redacted] se ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.

- AFIP
- ANAC - Administración Nacional de Aseguración Civil
- ANSES
- API - Adm. Prov. de Impuestos - Provincia de Santa Fe
- ATM - Administración Tributaria - Mendoza
- ATER
- EMPLEO
- AGENCIA - Provincia de [Redacted]

4. Seleccionar "Servicios Interactivos".

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario [Redacted]
Actuando en representación de [Redacted]

Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que [Redacted] se ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.

- AFIP
- Servicios Interactivos
- WebServ
- ANAC - Administración Nacional de Aseguración Civil
- ANSES
- API - Adm. Prov. de Impuestos - Provincia de Santa Fe
- ATM - Administración Tributaria - Mendoza
- ATER
- EMPLEO

5. Buscar en la lista y seleccionar "Trabajo en Blanco".

- SubAdministrador de Relaciones
- SubAdministrador de Relaciones
- Tableros Estratégicos
- Información para toma de Decisiones
- TARE - Tarifa Reducida
- TARE - Tarifa Reducida
- Telegramas Laborales
- Art. 11.º Ley N° 24.013. Carga el telegrama que le enviaste a tu empleador
- Trámite de Dispositivos
- Solicitud de Dispositivos hardware Token para operatoria con AFIP
- Trámites de recepción de solicitudes de compra y entrega de Cartas de Porte y F.1116/A/B/C/RT
- Trámites de recepción de solicitudes de compra y entrega de Cartas de Porte y F.1116/A/B/C/RT
- Trámites de Solicitud de Autorización de Compra de Cartas de Porte y F.1116/A/B/C/RT (CAC)
- Trámites de Solicitud de Autorización de Compra de Cartas de Porte y F.1116/A/B/C/RT (CAC)
- Trámites de Solicitud de Autorización de Compra de Cartas de Porte y F.1116/A/B/C/RT (CHC)
- Trámites de Solicitud de Autorización de Compra de Cartas de Porte y F.1116/A/B/C/RT (CHC)
- Trabajo en Blanco**
- Consulta de relaciones laborales y generación de CDIL
- Transferencia de bienes Muebles registrables
- Certificado de Transferencia de Automotores y/o Aeronaves
- Transferencia de Inmuebles - Informe Escribanos
- Validación de Constancias e ingreso de datos de los regimenes de las RG. 2139 2140 2141 y Código de oferta de transferencia de inmuebles (COTI)
- 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)

[javascript:setService('selfRelationAdd', 'webz/treb_contribuyente);]

6. Seleccionar “Confirmar”, salir del sitio web y al volver a entrar debe aparecer el servicio habilitado.

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario [Redacted]
Actuando en representación de [Redacted]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	[Redacted]
Representado	[Redacted]
Servicio	Trabajo en Etenco (Nivel de seguridad mínimo requerido 2) BUSCAR
Representante	[Redacted] (Clave Fiscal Nivel 3) BUSCAR

CONFIRMAR