



ANSES

INSTRUCTIVO DE TURNOS POR WEB

Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP) Régimen de Reparto

Todos los trámites son gratuitos



número gratuito
Desde cualquier lugar del país

130

trámites, turnos, consultas, información general
lunes a viernes de 8 a 20 hs.

www.anses.gob.ar



autopista de servicios

oficina virtual para trámites y consultas por internet



CONSIDERACIONES GENERALES

- A través del portal de internet de ANSES (www.anses.gob.ar) usted podrá solicitar un turno para realizar cualquier trámite previsional de ANSES.
- Para efectuar la solicitud de turno deberá, sin excepción, contar previamente con sus datos personales acreditados en la base de ANSES, incluyendo el código postal.

La acreditación de datos es un trámite sencillo y lo puede realizar sin solicitar turno en cualquiera de nuestras dependencias, acompañando su DNI, Libreta de Enrolamiento ó Libreta Cívica.

- Al consignar su número de CUIL en este nuevo sistema, el mismo le indicará en el ACTO si sus datos se encuentran acreditados en nuestros registros.
- De resultar positiva esta validación, y una vez completados los distintos pasos y confirmados los datos requeridos en la solicitud, el sistema asignará en el momento una primera alternativa de turno que el solicitante podrá optar por confirmarla, si la fecha y lugar le resultan convenientes, o rechazar la misma, para lo cual deberá aguardar las próximas 24 horas a fin de consultar por una nueva fecha y lugar alternativos. Por otra parte, si el turno es solicitado por abogados o apoderados, el sistema otorgará un número de registro el cual se deberá conservar para efectuar la consulta dentro de las 24 horas a fin de obtener la información del día, hora y lugar del turno asignado.
- Debe tener presente que transcurridos 7 días corridos desde la asignación del mismo, de no aceptar el turno obtenido, el sistema lo cancelará y procederá a la reasignación a otro solicitante de manera automática.
- La asignación del turno a la UDAI u Oficina se efectuará automáticamente del siguiente modo:
 - **Para Titulares:** De acuerdo al código postal acreditado en la base de datos de ANSES del titular.
 - **Para Abogados y Gestores:** De acuerdo al código postal registrado en la base de Abogados y Gestores habilitados en ANSES.



OPERATORIA A SEGUIR

PARA SOLICITAR UN TURNO

- Ingrese en internet al sitio web oficial de ANSES: (www.anses.gob.ar) y seleccione la solapa **Autopista de Servicios**.
- Dentro de "trámites", seleccione la opción: "Solicitud de turnos". Accederá a una pantalla explicativa que lo orientará sobre la solicitud de turnos y las condiciones que debe reunir para acceder al mismo.
- Copie en el campo vacío los números que le muestra la imagen. Y recuerde que los datos que sean informados por Usted en adelante revisten carácter de declaración jurada, debiendo ser cumplidos sin omitir ni falsear ningún dato, encontrándose sujeto a las penalidades previstas en los artículos 172, 275 y 292 del Código Penal correspondientes a los delitos de estafa y falsificación de documentos.
- Presione la opción "Solicitud de turno por Titular".
- Ingrese su Número de CUIL/T, sin espacios ni guiones (11 dígitos).
- Seleccione la opción "Verificar Datos". El sistema automáticamente verifica que sus datos estén acreditados en la base de ANSES y le muestra los mismos. Informe su número de teléfono. Coloque su dirección de e-mail y reingrese la misma. Luego confirme que sus datos visualizados son correctos presionando la opción "SI".



INSTRUCTIVO DE TURNOS POR WEB

Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP) Régimen de Reparto

Todos los trámites son gratuitos

- **Seleccione la prestación** para la cual desea solicitar un turno. En caso de que usted no esté seguro de que trámites contiene cada categoría ingrese a "Información detallada sobre el tipo de prestación".
- Seleccione la opción correspondiente a los servicios prestados:
 - Servicios exclusivamente en Relación de Dependencia.
 - Servicios exclusivamente de Autónomos. (incluye monotributistas)
 - Servicios en Relación de Dependencia y Autónomos. (Servicios Mixtos)
- En el campo "**Actividad del titular de los servicios**" opte por el tipo de actividad que desarrolló. Complete en el campo "**empleador**" los datos del mismo (21 dígitos con letra mayúscula y sin espacios ni guiones). Y complete los campos "**desde**" y "**hasta**" (especificando separado por barras día/mes/año). Presione luego el botón "**Guardar**".
- A continuación en el campo "**Documentación**", informe seleccionando la documental de la cual dispone, según el caso:

Trabajador en relación de Dependencia:

- **CERTIF. TAREAS:** Si posee certificación de servicios extendida por el empleador.
- **PRUEBAS:** Si posee pruebas de los servicios que invoca.
- **SIJP:** Si no posee certificación ni pruebas pero surgen del sistema de ANSES (SIJP)
- **REC. SERV:** Si los servicios se encuentran reconocidos por expediente previsional.
- **NO POSEO DOCUMENTAL ALGUNA:** Si no cuenta con ninguna de las documentales citadas.

Trabajador autónomo:

- **REC. SERV:** Si los servicios se encuentran reconocidos por expediente previsional.
- **NO POSEO DOCUMENTAL ALGUNA:** Si no cuenta con ninguna de las documentales citadas.
- **POSEO LIQUIDACIÓN POR SERVICIOS COMO AUTÓNOMO Y/O MONOTRIBUTISTA POR SICAM.**
- Confirme los datos ingresados e indique de corresponder número de liquidación SICAM y fecha de la misma (separado por barras día/mes/año)
- Presione la opción "**Acepto**" para poder efectuar la solicitud.
- Verifique que los datos que se le muestran sean correctos, y de corresponder presione el botón "**acepto**". Si no puede efectuar una modificación seleccionando la opción "**modificar datos**".
- Aceptados los datos, el sistema confirmará los mismos. Luego imprima su solicitud.

**Conserve el comprobante de solicitud de turno, el número de registro le será solicitado para efectuar cualquier consulta o trámite sobre esta solicitud.
Cualquier consulta contáctenos al 130**

PARA CONSULTAR Y CONFIRMAR UN TURNO

- Ingrese al sitio oficial de ANSES (www.anses.gob.ar) y seleccione la solapa "**Autopista de Servicios**".
- Dentro de "**consultas**", ingrese a la opción "**Consulta de turno solicitado**".
- Informe su número de CUIL/T y el número de registro asignado (lo informa el comprobante de solicitud). Copie a continuación el número que aparece en la imagen.
- El sistema le informa la UDAI, fecha y hora del turno asignado. Presione "**Confirmar turno**" para ratificar la cita. Recuerde que si no es confirmado el mismo no tiene validez.
- En caso de que usted no pueda asistir a la fecha u hora del turno asignado, presione la opción "**cancelar turno**".