

Pasos para delegar un Servicio con Clave Fiscal Administrador de Relaciones

Aclaración: tenga en cuenta que para poder delegar servicios con clave fiscal a un sub-administrador de relaciones o bien a usuarios internos o externos, usted debe contar con Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 3.

Paso 1

Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar), ingrese su número de CUIT/CUIL/CDI y presione el botón "IR".



The screenshot shows the AFIP website home page. At the top right, there is a search bar for 'CUIT / CUIL / CDI' with an 'ir' button. A red arrow points to this button. Below the search bar is a navigation menu with categories like 'Futuros Contribuyentes', 'Contribuyentes Régimen General', 'Monotributistas', 'Aduana / Customs', 'Empleados / Empleadores', and 'Gula de Servicios'. The main content area features a 'Novedades' section, 'Los más visitados' section, and a large banner for 'AFIP Seleccionará' in Ushuaia, Río Gallegos and Caleta Olivia. At the bottom, there is a footer with 'Portugués - English' and a note about screen resolution.

Paso 2

Dentro de la pantalla que se abre a continuación, ingrese su Clave Fiscal y seleccione la opción "Ingresar".



The screenshot shows the AFIP login page. The page has a blue background with the AFIP logo and 'Administración Federal de Ingresos Públicos' text. The main heading is 'CLAVE FISCAL'. Below it, there is a form with three numbered steps: 1. 'CUIT / CUIL / CDI' with the value '20111111112'. 2. 'CLAVE' with an empty input field, circled in red. 3. '¿Desea cambiar su clave?' with a checkbox. Below the checkbox is an 'INGRESAR' button. On the right side, there are links for 'AYUDA', 'MANUALES', and 'INGRESO SEGURO'.

Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. También visualizará un botón denominado “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”, al cual debe ingresar para realizar una delegación.



AFIP
Administración Federal de Ingresos Públicos

CLAVE FISCAL
Listado de sistemas habilitados

Usuario:

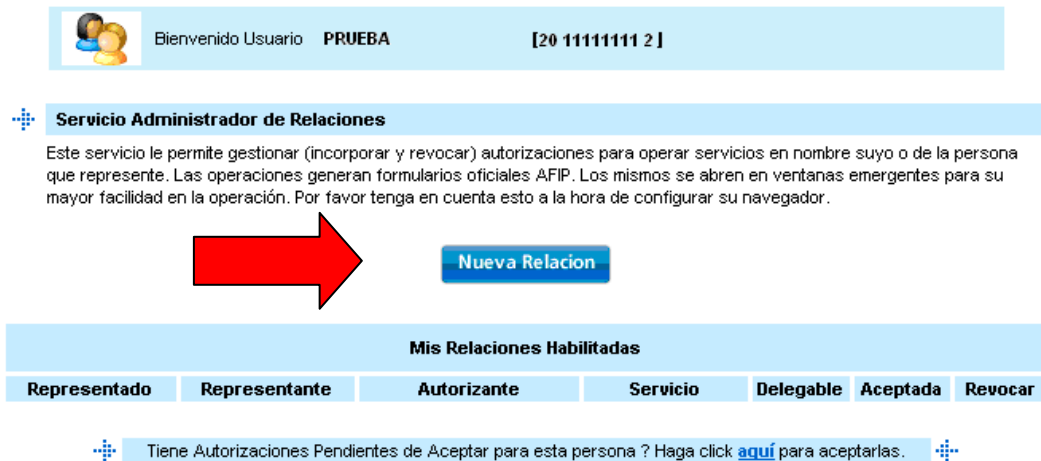
- ➔ **Aceptación de Designación**
Acepte aquí las delegaciones que otras personas le hayan realizado
- ➔ **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Administrador de Relaciones de Clave Fiscal
- ➔ **DDJJ Ley 17.250 - Formulario 522/A**
Generación y presentación de declaración jurada de inexistencia de deuda para contratar (formulario N° 522/A)
- ➔ **Presentación de DDJJ y Pagos**
Presentaciones de declaraciones juradas y pagos por medio de transferencia electrónica datos
- ➔ **Suscripción al 3er Congreso de Derecho Aduanero**
Suscripción al 3er Congreso de Derecho Aduanero

SALIR

Paso 4

A los efectos delegar un servicio, deberá presionar el botón “Nueva Relación”.

Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **PRUEBA** [20 11111111 2]

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.

Nueva Relación

Mis Relaciones Habilitadas

Representado	Representante	Autorizante	Servicio	Delegable	Aceptada	Revocar
--------------	---------------	-------------	----------	-----------	----------	---------

Tiene Autorizaciones Pendientes de Aceptar para esta persona ? Haga click [aquí](#) para aceptarlas.

Paso 5

En la pantalla siguiente, presione el botón “Buscar” a los efectos de seleccionar el servicio que va a delegar. De poseer la delegación para operar el sistema de Clave Fiscal en nombre de otro contribuyente (por ejemplo de tratarse de un representante de una sociedad), dentro del campo “Representado” se le habilitará una lista desplegable donde deberá seleccionar para quién está efectuando la solicitud de delegación del Servicio (en el ejemplo: para sí mismo o para la sociedad a quién representa).


Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario **PRUEBA** [20 11111111 2]
Actuando en representación de **PRUEBA** [20 11111111 2]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	PRUEBA [20 11111111 2]
Representado	PRUEBA [20 11111111 2]
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio

BUSCAR



Paso 6

En la pantalla siguiente, seleccione de la lista desplegable el servicio que desea delegar (Gestión de Servicios Extraordinarios). Luego presione el botón “Confirmar”.

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario **PRUEBA** [20 11111111 2]
Actuando en representación de **PRUEBA** [20 11111111 2]


Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que **PRUEBA** [20 11111111 2] le 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.

Servicio

CONFIRMAR



Paso 7

En el campo denominado "Representante", ingrese el número de CUIT/CUIL/CDI del usuario al que desea delegarle la utilización del servicio.

En caso de tratarse de un Usuario Externo (persona física o jurídica no dependiente del contribuyente o usuario aduanero), deberá consignar la marca correspondiente.

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario **PRUEBA** [20 11111111 2]
Actuando en representación de **PRUEBA** [20 11111111 2]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	PRUEBA [20 11111111 2]
Representado	PRUEBA [20 11111111 2]
Servicio	Gestión de Servicios Extraordinarios BUSCAR
Representante (CUIT/CUIL/CDI)	<input type="text"/> CONFIRMAR
<input type="checkbox"/> El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)	

Paso 8

En la pantalla siguiente visualizará los datos del sujeto al que le ha delegado el servicio, y a su derecha, el Nivel de Seguridad de Clave Fiscal que posee dicho usuario.

Si son correctos estos datos, presione el botón "Confirmar".

Bienvenido Usuario **PRUEBA** [20 11111111 2]
Actuando en representación de **PRUEBA** [20 11111111 2]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	PRUEBA [20 11111111 2]
Representado	PRUEBA [20 11111111 2]
Servicio	Gestión de Servicios Extraordinarios BUSCAR
Representante (CUIT/CUIL/CDI)	20 22222222 3 PRUEBA 2 [Clave Fiscal Nivel 3] CONFIRMAR
<input checked="" type="checkbox"/> El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)	
Nueva Relacion	

Paso 9

Una vez confirmada el alta, visualizará en pantalla y podrá imprimir el formulario F3283/E, como constancia de la delegación del servicio.

Para poder utilizar el servicio, el sujeto que recibe la delegación, deberá ingresar con su Clave Fiscal y aceptar la misma.



F. 3283/E

Rubro 1. AUTORIZANTE

Apellido y Nombre / Denominación: PRUEBA
CUIT: 20 11111111 2

Rubro 2. AUTORIZADO

Apellido y Nombre / Denominación: PRUEBA 2
CUIT: 20 22222222 3

Tipo de Autorización: Gestión de Servicios Extraordinarios

Rubro 3. AUTORIZACION

El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a utilizar y/o interactuar en su nombre y por su cuenta, con los servicios informáticos de esa Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.

Si desea visualizar los pasos que debe realizar el usuario para aceptar la delegación de un servicio, siga a la página siguiente.

Pasos para aceptar la delegación de un Servicio con Clave Fiscal Administrador de Relaciones

Paso 1

Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar), ingrese su número de CUIT/CUIL/CDI y presione el botón "IR".



Paso 2

Dentro de la pantalla que se abre a continuación, ingrese su Clave Fiscal y seleccione la opción "Ingresar".



Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. También visualizará un botón denominado "Aceptación de Designación", al cual debe ingresar si aceptar una delegación de un servicio.



AFIP
Administración Federal de Ingresos Públicos

CLAVE FISCAL
Listado de sistemas habilitados

Usuario:

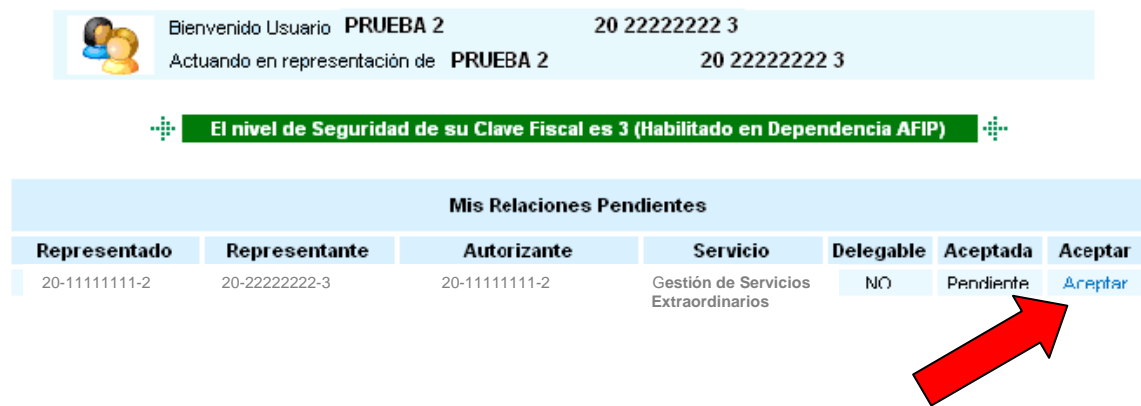
- Aceptación de Designación**
Acepte aquí las delegaciones que otras personas le hayan realizado
- Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Administrador de Relaciones de Clave Fiscal
- DDJJ Ley 17.250 - Formulario 522/A**
Generación y presentación de declaración jurada de inexistencia de deuda para contratar (formulario N° 522/A)
- Presentación de DDJJ y Pagos**
Presentaciones de declaraciones juradas y pagos por medio de transferencia electrónica datos
- Suscripción al 3er Congreso de Derecho Aduanero**
Suscripción al 3er Congreso de Derecho Aduanero

SALIR

Paso 4

Visualizará en pantalla las designaciones que le han efectuado. Si son correctas, presione el botón "Aceptar", que se encuentra a la derecha de la pantalla.

Aceptación de Designación



Bienvenido Usuario **PRUEBA 2** 20 22222222 3
Actuando en representación de **PRUEBA 2** 20 22222222 3

El nivel de Seguridad de su Clave Fiscal es 3 (Habilitado en Dependencia AFIP)

Mis Relaciones Pendientes						
Representado	Representante	Autorizante	Servicio	Delegable	Aceptada	Aceptar
20-11111111-2	20-22222222-3	20-11111111-2	Gestión de Servicios Extraordinarios	NO	Pendiente	Aceptar

Paso 5

Una vez confirmada la aceptación, visualizará en pantalla y podrá imprimir el formulario F3283/E, como constancia de la aceptación de la delegación del servicio.
Luego podrá utilizar el servicio delegado.



F. 3283/E

Rubro 1. AUTORIZANTE

Apellido y Nombre / Denominación: PRUEBA
CUIT: 20 11111111 2

Rubro 2. AUTORIZADO

Apellido y Nombre / Denominación: PRUEBA 2
CUIT: 20 22222222 3

Tipo de Autorización: Gestión de Servicios Extraordinarios

Rubro 3. AUTORIZACION

El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a utilizar y/o interactuar en su nombre y por su cuenta, con los servicios informáticos de esa Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.

Rubro 4. ACEPTACION DE AUTORIZACION

El autorizado identificado en el Rubro 2 acepta la autorización otorgada por el autorizante identificado en el Rubro 1, para utilizar y/o interactuar en su nombre y por su cuenta, con los servicios informáticos de esa Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Esta autorización tendrá vigencia a partir del **18/05/2007**

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.