

ADMINISTRADOR DE RELACIONES – CLAVE FISCAL

La AFIP reglamentó mediante la Resolución General 2.239/07 (B.O. 11/04/2007) un nuevo sistema de seguridad para gestionar el otorgamiento de la Clave Fiscal, necesaria para la presentación de las declaraciones juradas y otros trámites que se realicen a través de la página Web del mencionado organismo.

El objetivo perseguido es el reemplazo de las claves fiscales actuales y la asignación de la responsabilidad a los autorizados – personas físicas – al identificar quienes realizan los distintos trámites, gestiones y/o presentaciones vía transacción electrónica al organismo fiscal. Para su cometido la AFIP implementó una nueva herramienta que se conoce como “Administración de Relaciones” en reemplazo del sistema anterior (“modificación de perfil”) que se utilizaba para la adhesión a los distintos módulos habilitados.

Se considera un importante paso a los efectos de reforzar la seguridad de las operaciones impositivas y previsionales que los contribuyentes realizan por vía electrónica con el organismo de recaudación.

Por ello la resolución aclara que la operación del sistema y la información transmitida, como asimismo toda consecuencia jurídica o fiscal que de ella se derive, se atribuirán, de pleno derecho, a la persona física o jurídica en cuyo nombre y representación actúe el usuario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a este último por aplicación de las normas vigentes.

Si bien es aplicable a todo tipo de contribuyente, sean estas personas físicas o jurídicas, en lo inmediato se ven afectadas las personas jurídicas dado que se establecen fechas de caducidad de las claves actuales.

Las personas jurídicas (S.A., S.R.L., Asoc. Sin Fines de Lucro, de Hecho, Consorcios, etc.), a los fines de utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos habilitados, deberán hacerlo a través de la “Clave Fiscal” de su representante legal, quien quedará habilitado para ello a partir de la presentación de la documentación que acredite tal carácter.

En el caso de personas jurídicas con representación legal plural (ej. Soc. de Hecho, etc.), además deberán designar uno de los representantes legales a los efectos mencionados en el párrafo anterior.

Cronograma de vencimientos de caducidad

Para la tramitación de la vinculación o la relación con el representante deberán observarse las siguientes fechas de caducidad de las claves existentes a la entrada en vigencia de la resolución nº 2.239/07:

Terminación	Mes
C.U.I.T.	*
0 o 1	Hasta el 31 de julio de 2007, inclusive
2 o 3	Hasta el 31 de agosto de 2007, inclusive
4 o 5	Hasta el 28 de setiembre de 2007, inclusive
6 o 7	Hasta el 31 de octubre de 2007, inclusive
8 o 9	Hasta el 30 de noviembre de 2007, inclusive

Dada la complejidad y las distintas variables a ser tomadas en cuenta para la explicación de esta novedosa norma, solo se reseñará los aspectos y características relevantes.

Documentación a presentar (personas jurídicas)

- Copia autenticada del Estatuto o contrato social de la persona jurídica
- Copia autenticada del nombramiento que lo acredite como representante legal, ej. Acta de Nombramiento, (para el caso que no surja del estatuto o contrato social).
- Fotocopia del DNI del representante

En el caso que para la realización del trámite se desee facultar a un tercero, además de lo indicado en el párrafo anterior:

- F.3283 de autorización en el cual se debe indicar claramente que es para la tramitación de la clave fiscal (Ej. "Ley 11683 – Procedimiento Fiscal – Clave Fiscal: Vinculación Clave con Representante Legal")
- Fotocopia del DNI del autorizado.

Tener en cuenta que previamente el representante legal debe poseer su propia clave.

Donde Realizar el Trámite

El trámite se puede realizar en cualquier agencia AFIP, o sea que no es necesario realizarlo en el correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.

Facultades de Representante Legal

El representante legal que a los efectos de la implementación de este sistema la AFIP lo designa "Administrador de Relaciones", tendrá las siguientes facultades:

- a) Designar uno o más subadministradores de relaciones para que lo sustituyan o para que actúen en forma simultánea e indistinta con él.
- b) Designar usuarios –internos o externos– para que –en su nombre o en nombre de la persona jurídica cuya representación legal ejerce– utilicen y/o interactúen con aquellos servicios informáticos de la AFIP que específicamente les hayan sido autorizados.
- c) Efectuar la identificación de servidores que darán el servicio web para uno o más servicios.
- d) Otorgar poderes –generales o especiales – o autorizaciones para efectuar determinados actos o gestiones.
- e) Revocar las designaciones, poderes y/o autorizaciones a que se refieren los incisos anteriores.
- f) Realizar consultas sobre las transacciones realizadas según lo previsto en los incisos precedentes.

A los fines indicados en los puntos a) al d) precedentes deberá utilizarse el F. 3283/E, y para las revocaciones a que se refiere el punto e), el F. 3283/R.

Cabe aclarar que cada uno de los usuarios a quienes se les hubiera delegado distintas facultades operarán con su propia clave fiscal.

Uso y resguardo de la "Clave Fiscal"

La utilización de la "Clave Fiscal", su resguardo y protección son de exclusiva autoría y responsabilidad de cada usuario.

Cese del administrador de relaciones de personas jurídicas

El cese del mandato de la persona física que actúa como administrador de relaciones de una persona jurídica, cualquiera sea la causa, no implicará la baja automática de las designaciones, poderes y/o autorizaciones que hubiera efectuado.

El administrador de relaciones que lo sustituya puede hacer uso, en su caso, de la facultad de las revocaciones mencionadas.

Claves de Personas Físicas

Quienes obtuvieron su clave en forma personal, es decir que fue habilitada presencialmente en la AFIP se le asigna automáticamente la herramienta "Administrador de Relaciones" (nivel "3"). Caso contrario se asigna nivel 2.

En este último caso para acceder al nivel 3 y hacer uso del administrador de relaciones a efectos de realizar delegaciones, habrá que realizar el trámite en alguna de las agencias de AFIP concurriendo con la siguiente documentación:

- Argentinos nativos o naturalizados y extranjeros: original y fotocopia del documento nacional de identidad, libreta cívica o libreta de enrolamiento y documento de identidad del país de origen, pasaporte o cédula del Mercosur de tratarse de un país limítrofe.
- Extranjeros con residencia en el país –incluida la temporaria o transitoria– que no posean documento nacional de identidad: original y fotocopia de la cédula de identidad, o del certificado o comprobante que acredite el número de expediente asignado por la Dirección Nacional de Migraciones, donde conste el carácter de su residencia.

Niveles de Seguridad

Se establecen cuatro niveles, siendo el tercero el nivel a ser asignados a los "Administradores de Relaciones"

Nivel 1

En este nivel de seguridad, la registración de un nuevo usuario se efectúa sin verificación alguna de la identidad de la persona que, a través de la página web del organismo (<http://www.afip.gov.ar>), está solicitando una "Clave Fiscal".

Los datos de identificación que el usuario informa –Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.)– serán aceptados sin verificación alguna siempre que la clave o código exista y no haya sido usado para otorgar otra "Clave Fiscal".

El elemento de autenticación usado en este nivel de seguridad es una palabra clave (contraseña o "password") otorgada por el organismo al momento de solicitar la "Clave Fiscal", y la cual, opcionalmente, será activada a través del uso de un código de activación que esta Administración Federal enviará por correo electrónico.

Nivel 2

En este nivel de seguridad, la registración de un nuevo usuario se efectúa a través de la página web del organismo (<http://www.afip.gov.ar>), sin que se requiera de verificación física (presencial) de la identidad de la persona que solicita por este medio su "Clave Fiscal".

La Clave Fiscal se otorgará solicitando al usuario:

a) los datos de identificación de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), el Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o la Clave de Identificación (C.D.I.), los que serán aceptados sin verificación alguna siempre que la clave o el código exista y no haya sido usado para otorgar otra "Clave Fiscal"; y

b) un dato no público sólo conocido por quien dice ser y por esta Administración Federal, y que será verificado contra las bases de datos del organismo.

El elemento de autenticación usado en este nivel de seguridad será una palabra clave (contraseña o "password") que el usuario ingresará al momento de solicitar su "Clave Fiscal" y la que, opcionalmente, será activada a través del uso de un código de activación que esta Administración Federal enviará por correo electrónico.

Nivel 3

En este nivel de seguridad, la "Clave Fiscal" se otorgará ante la presencia física del solicitante en una dependencia de la Administración Federal de Ingresos Públicos (Agencia, Distrito, Aduana o centros de servicios), donde personal autorizado verificará la documentación y los datos biométricos (foto y/o huella dactilar) de la persona física que está solicitando la "Clave Fiscal" con el fin de demostrar su identidad.

La voluntad del solicitante de obtener una "Clave Fiscal" de este nivel podrá ser expresada a través de Internet o en forma personal en la dependencia de este organismo, pero en todos

los casos se requiere la confirmación de identidad del solicitante a través de su presencia física en la dependencia.

El elemento de autenticación usado en este nivel de seguridad será una palabra clave (contraseña o "password") que el usuario ingresará al momento de solicitar su "Clave Fiscal" y la que, opcionalmente, será activada a través del uso de un código de activación que esta Administración Federal enviará por correo electrónico.

Nivel 4

En este nivel de seguridad, la "Clave Fiscal" sólo se otorgará ante la presencia física del solicitante en una dependencia de la Administración Federal de Ingresos Públicos (Agencia, Distrito, Aduana o centros de servicios), donde personal autorizado verificará la documentación y los datos biométricos (foto y/o huella dactilar) de la persona física que está solicitando la clave con el fin de demostrar su identidad.

La voluntad del solicitante de obtener una "Clave Fiscal" de este nivel podrá ser expresada a través de Internet o en forma personal en la dependencia de este organismo, pero en todos los casos se requiere la confirmación de identidad del solicitante a través de su presencia física en la dependencia.

En este nivel sólo son aceptados como método de autenticación dispositivos de "hardware" de doble factor (un elemento físico y una contraseña o dato biométrico de activación) provistos u homologados por este organismo.

Será necesaria la utilización de una contraseña o dato biométrico para activar el dispositivo de "hardware".

Los elementos de autenticación serán entregados físicamente al usuario en el momento de la registración, de tal forma que la asociación "persona que se está registrando" con la "persona que utiliza los medios de autenticación" esté asegurada.

Nota: en el supuesto de que el usuario desee acceder a un nivel de seguridad superior, deberá cumplir con los requisitos estipulados para el nivel al cual desea acceder.

A Continuación se transcriben las preguntas más frecuentes y sus respuestas de acuerdo a lo publicado en la página web de la AFIP:

Procedimiento en Caso de Olvido de la "Contraseña".

En caso de olvido de la contraseña, el usuario tendrá a su disposición los siguientes mecanismos:

1. De recuperación, mediante el cual ante el ingreso de ciertos datos en la página "web" de la Administración Federal, será posible el blanqueo de la contraseña.
2. Mediante comunicación telefónica al "Call Center" del Organismo, el cual una vez determinada la identidad de la persona, blanquea su contraseña y deberá rehabilitarla por alguno de los métodos indicados precedentemente.
3. Concurriendo a una dependencia operativa, para efectuar el trámite correspondiente. En todos los casos, quedará vigente el nivel de seguridad, mediante el cual se ha procedido a su recuperación, independientemente del mecanismo por el que la obtuvo originariamente

CÓMO DEBEN ACEPTAR LA DELEGACIÓN DEL SERVICIO LOS USUARIOS DESIGNADOS?

Los usuarios designados deberán aceptar su designación mediante el servicio "Aceptación de Designación". Hasta tanto no se concrete dicha aceptación, no podrán actuar como tales respecto de los servicios que les fueran delegados. Para ello:

- 1) Ingrese en la página de AFIP - www.afip.gov.ar.
- 2) Presione sobre Clave Fiscal (en la barra superior celeste).
- 3) Presione el botón de Ingreso al Sistema.
- 4) Ingrese el número de CUIT y clave fiscal de la persona designada.
- 5) Presione Ingresar.
- 6) Presione sobre la opción Aceptación de Designación. Se abrirá una nueva ventana.
- 7) En el renglón que corresponda, presione sobre "Aceptar" para confirmar la designación.
- 8) Se abrirá una nueva ventana con el F. 3283/E como comprobante de la aceptación del servicio.

Tenga en cuenta que si la delegación es efectuada en nombre del representado por el Administrador de relaciones para este ultimo, también deberá efectuar la aceptación de la delegación del servicio correspondiente.

¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LA NÓMINA DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS, NIVELES DE SEGURIDAD ASOCIADOS Y SI LOS MISMOS SON DELEGABLES O NO?

De acuerdo al art. 4 de la RG 2239/07, la nómina de los servicios informáticos se encuentra publicada en la página "Web" de esta Administración Federal, ingresando a (<http://www.afip.gov.ar/servicios>).

En dicha nómina se detallan los niveles de seguridad que deben poseer los usuarios para acceder a cada uno de dichos servicios y si los mismos son delegables o no.

El nivel mínimo que requiere cada servicio para ser utilizado, lo podrá observar en la columna denominada "Nivel Actual".

En la columna denominada "Delegable", podrá verificar si se trata de un servicio que puede ser delegado a un tercero (usuario interno o externo). Conforme a lo que establece la RG 2239, para poder delegar el servicio siempre el Nivel Mínimo de Seguridad requerido es 3.

En la columna "Botón" encontrará el nombre de los servicios disponibles y a la derecha una Descripción de los mismos.

¿QUIÉN ES EL "ADMINISTRADOR DE RELACIONES"?

Es la persona física que, con su "Clave Fiscal", realiza ciertas acciones para sí misma, o como representante legal de una persona jurídica, en nombre y por cuenta de ésta.

¿DEBO EFECTUAR ALGÚN TRÁMITE EN CASO DE POSEER CLAVE FISCAL CON NIVEL DE SEGURIDAD 3 CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA RG 2239/07?

A las personas físicas que a la fecha de entrada en vigencia de la RG 2239/07 posean "Clave Fiscal" con nivel de seguridad 3, esta Administración Federal les asignará automáticamente y de oficio el carácter de Administrador de Relaciones para actuar en nombre y por cuenta propia, exclusivamente.

SI UNA PERSONA JURÍDICA POSEE MÁS DE UN REPRESENTANTE LEGAL, ¿CUÁL DE ELLOS DEBERÁ SOLICITAR LA HABILITACIÓN DE SU CLAVE FISCAL NIVEL 3, PARA PODER ACCEDER AL ADMINISTRADOR DE RELACIONES?

Las personas jurídicas con representación legal plural, es decir, con más de un representante legal deberán designar a uno de ellos a efectos de que utilice y/o interactúe con los servicios habilitados, a través del Administrador de Relaciones.

Deberá acreditar con la documentación correspondiente su condición de representante legal, de la persona jurídica.

En los casos en los cuales las condiciones de los representantes legales sean igualitarias, por ejemplo, los socios de una sociedad de hecho, deberán designar cual de ellos utilizará y/o interactuará a través del Administrador de Relaciones y con los demás servicios habilitados.

En su carácter de Administrador de Relaciones, podrá nombrar otras personas físicas (sean o no representantes legales) como Subadministradores de Relaciones.

EN EL CASO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA - COLEGIOS, ¿QUIÉN DEBE SOLICITAR LA HABILITACIÓN DE SU CLAVE FISCAL NIVEL 3, PARA PODER ACCEDER AL ADMINISTRADOR DE RELACIONES?

Las Instituciones Educativas son personas jurídicas, que deberán designar a su representante legal a los efectos de que utilice y/o interactúe con los servicios habilitados, a través del Administrador de Relaciones.

En los casos en los cuales la representación legal sea plural, se deberá designar a uno de ellos, según lo dispuesto en el Evento 1723.

Deberá acreditar con la documentación correspondiente su condición de representante legal de la persona jurídica.

PASOS A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE SOLICITAR LA CLAVE FISCAL.

Le informamos que para poder tramitar su clave fiscal deberá ingresar a la página de Afip www.afip.gov.ar y desde la opción Clave fiscal - Usuarios SIN Clave Fiscal - Regístrese.

Luego deberá ingresar su CUIT/CUIL/CDI y seleccionar la opción "Consultar".

El sistema validará si el usuario ya posee clave fiscal. Si el usuario no posee clave fiscal habilitada, el sistema permitirá seguir adelante con la registración, solicitando que se ingrese una dirección de correo electrónico, dato que no es obligatorio. Luego, deberá seleccionar la opción "Ingresar".

En la siguiente pantalla, deberá seleccionar el método de habilitación de clave. Dependiendo del método seleccionado es el Nivel de Seguridad que tendrá su clave fiscal:

Nivel 3 (Alto): Método Presencial en Dependencia AFIP .

Seleccionando esta opción, el sistema solicitará que ingrese la clave con la que posteriormente operará y emitirá el Formulario 3282, el cual deberá ser presentado en la Dependencia para la habilitación de la clave, junto con la documentación que le sea requerida en la impresión adjunta a los formularios.

Nivel 2 (Medio)

1.- Método en línea informando un Pago

Para completar su trámite deberá ingresar la información de un pago que haya efectuado entre los 6 meses y los 10 años anteriores a la fecha actual.

El pago que se seleccione deberá pertenecer a alguno de los siguientes impuestos:

IVA (ICS 030/19/19)

IVA (ICS 030/450/450)

GANANCIAS PERSONAS FISICAS (ICS 011/19/19)

GANANCIAS SOCIEDADES (ICS 010/19/19)

BIENES PERSONALES (ICS 180/19/19)

SEGURIDAD SOCIAL (ICS 301/19/19)

MONOTRIBUTO (ICS 020/19/19 + 021/19/19 + 024/019/019)

AUTÓNOMOS (ICS 308/19/19 + 358/19/19)

2.-Método en línea informando una Transacción miSimplificación

Para completar su trámite deberá informar la CUIT de su empleador, así como el Número de Registro de Trámite que figura en su constancia de Alta Temprana.

En ambos casos, si el sistema valida que los datos ingresados son correctos, el sistema solicitará que ingrese una clave y luego emitirá el F3282. A partir de ese momento la clave fiscal ya se encuentra habilitada.

Nivel 1 (Bajo)

Método en línea sin validaciones

No existen requerimientos especiales para completar el trámite. El acceso a servicios en línea será limitado a servicios con requerimiento de seguridad bajo.

Luego de seleccionar esta opción, el sistema solo solicitará que ingrese la clave, y luego emitirá el F.3282. A partir de ese momento la clave fiscal ya se encuentra habilitada.

IMPORTANTE I: La clave deberá tener como mínimo 6 caracteres y un máximo de 10, de los cuales deberá incluir por lo menos 4 alfabéticos y 2 numéricos. El sistema diferencia mayúsculas de minúsculas.

*No deje sus contraseñas a la vista ni disponibles para que otras personas la vean.

*Recuerde que su Clave Fiscal es PERSONAL. No entregue su contraseña a otras personas ni deje que otros realicen el trámite por Ud.

*En caso de extraviarla u olvidarla deberá solicitar un blanqueo de su clave.

IMPORTANTE II: Una vez habilitada la clave fiscal, deberá ingresar desde la página principal de AFIP a la opción Clave fiscal - Usuarios CON Clave Fiscal - Ingresar.

¿CÓMO PUEDO HABILITARME COMO ADMINISTRADOR DE RELACIONES DE UNA PERSONA JURÍDICA?

La persona física que actúe como representante legal de una persona jurídica, en primer lugar deberá contar con el servicio "Administrador de Relaciones", el cual requiere por lo menos Clave Fiscal con nivel de seguridad 3. De no poseer Clave Fiscal o no contar con el nivel de seguridad mínimo necesario, deberá dirigirse a una dependencia AFIP (Agencia, Distrito, Aduana o centros de servicios) en persona, con el fin de demostrar su identidad, y solicitar la Clave o el aumento del Nivel de Seguridad.

Una vez obtenido el servicio Administrador de Relaciones la persona física a los fines de acreditar su carácter de representante legal de una persona jurídica deberá presentar en la dependencia de esta Administración Federal, por cada persona jurídica representada, los elementos que se indican a continuación:

1. Copia autenticada de las normas que regulan el funcionamiento -contrato social, estatuto, etc.- de la persona jurídica.
2. Documentación que lo acredite como representante legal de la entidad respectiva -acta de asamblea, sentencia judicial, etc.-.

Asimismo los representantes legales que ya posean clave fiscal con nivel de seguridad 3, podrán autorizar a un tercero para habilitarse como Administrador de Relaciones de la persona jurídica, mediante poder suficiente a satisfacción de este Organismo o a través del formulario N° 3283.

¿CÓMO REALIZO EL ALTA DE NUEVOS SERVICIOS?

Para poder realizar de alta nuevos servicios, tanto para el usuario como para las personas representadas, deberá ingresar a través del servicio Administrador de relaciones. En caso que el usuario sea Administrador de relaciones de un tercero, en la siguiente pantalla deberá seleccionar para qué contribuyente desea habilitar el servicio. Luego:

1-Seleccione la opción "Nueva relación"

2-Desde la opción "Buscar" el sistema le permitirá elegir el servicio a habilitar. **Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad.**

3-Seleccione la opción "Confirmar".

4-En el campo "Representante" ingrese la CUIT/CUIL/CDI del usuario a quien le delega la utilización del servicio, que puede ser el mismo Administrador o un usuario interno o externo, siempre que el servicio sea delegable.

5-Presione el botón "Buscar".

6-Tilde la opción "El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)

" sólo en caso que corresponda

7-Si todos los datos son correctos, presione el botón "Confirmar", para la habilitación de la relación.

8-Se abrirá una nueva ventana con el F. 3283/E.

9-Cierre todas las ventanas y vuelva a ingresar con su CUIT y clave, para que figure en el menú principal de su clave fiscal, el nuevo servicio habilitado.

CAMPO "REPRESENTANTE". USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.

El campo Representante indica la persona física o jurídica a quien el contribuyente le delega la utilización de un determinado servicio. Este representante puede ser un Usuario interno o externo.

Usuario interno: persona física dependiente del contribuyente, al cual el Administrador de Relaciones o el Subadministrador de Relaciones le asigna la utilización de un servicio con Clave Fiscal en nombre y por cuenta del citado contribuyente.

Usuario externo: persona física o jurídica (*), no dependiente del contribuyente, al cual el Administrador de Relaciones o el Subadministrador de Relaciones le asigna la utilización de un servicio con Clave Fiscal en nombre y por cuenta del citado contribuyente.

(*): cuando se trate de Usuario Externo persona jurídica, a través de su propio Administrador de Relaciones, deberá asignar a personas físicas la tarea de utilizar el servicio con Clave Fiscal, en nombre y por cuenta del contribuyente.

¿CÓMO PUEDO DELEGAR SERVICIOS?

Para efectuar la delegación de un servicio, al momento de efectuar el alta del mismo, deberá ingresar, en el campo "Representante" la CUIT/CUIL/CDI de la persona a quien le delega el servicio. Así, esa persona podrá, con su clave fiscal y desde la opción "Aceptación de designación" aceptar el servicio que usted le está delegando y comenzar a operar con el mismo

EN EL CASO DE UN CONDOMINIO, ¿QUIÉN DEBE SOLICITAR LA HABILITACIÓN DE SU CLAVE FISCAL NIVEL 3, PARA PODER ACCEDER AL ADMINISTRADOR DE RELACIONES?

El representante legal de un condominio es quien actúe en calidad de Administrador del mismo, debiendo acreditar dicha condición con la documentación correspondiente.