

Pre-Requisitos Registro de Exportadores e Importadores

Adherir, delegar y aceptar un
servicio

Índice

- **Cómo adherir un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP.....2**
- **Cómo delegar un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP.....7**
- **Cómo aceptar una delegación - Administrador de Relaciones de AFIP.....11**

Para poder usar correctamente el sistema, es requerido que desde la página de AFIP se adhiera al servicio (del Administrador de Relaciones de AFIP) que se espera utilizar.

Cómo adherir un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP

- Paso 1

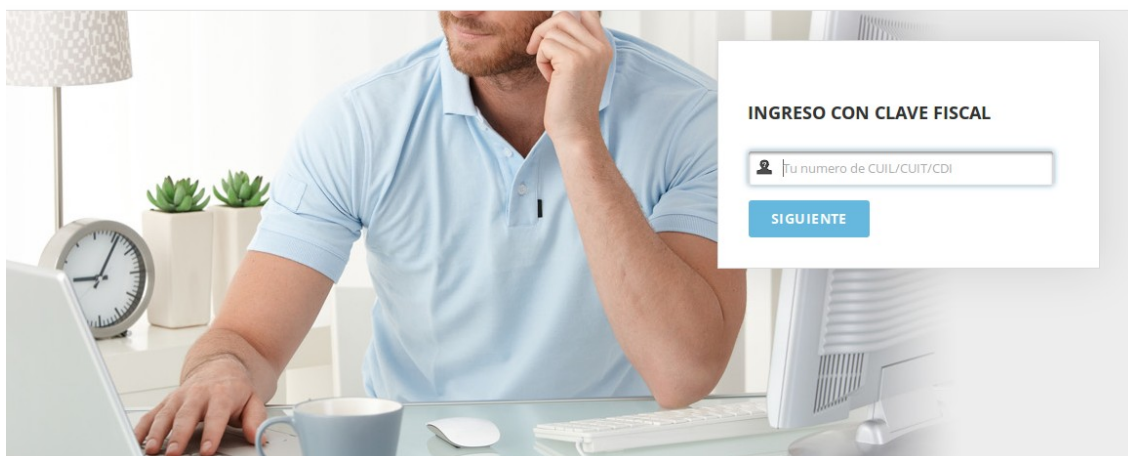
Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar).
Seleccione la opción:

>>>Ingresar



- Paso 2

Dentro de la pantalla que se abre a continuación, ingrese su CUIT/CUIL/CDI junto con su Clave Fiscal y seleccione la opción **<Ingresar>**



- Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. Y sobre el margen izquierdo bajo la columna **“Servicios Administrativos”**, visualizará una opción denominada **“Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”**, al cual debe ingresar para realizar una delegación.

	AYUDA	CAMBIAR CLAVE	CERRAR SESIÓN
--	-----------------------	-------------------------------	-------------------------------

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- > **Aceptación de Datos Biométricos**
Aceptación de Datos Biométricos
- > **Aceptación de Designación**
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- > **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones


SERVICIOS HABILITADOS

- > **Ley 27.260 - Declaración voluntaria y excepcional de bienes en el país y en el exterior**
Sistema voluntario y excepcional de declaración de bienes en el país y en el exterior
- > **Nuestra Parte**
Sinceramiento Fiscal: Nuestros datos, Tu información
- > **Afidi**
Sistema de Autorización Fitosanitaria de Importación
- > **Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos
- > **Ley 27.260 - Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal**
Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal
- > **ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP**
Carga de Curriculum Vitae en AFIP
- > **Aportes en línea**
Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario
- > **CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTONOMOS**

- Paso 4

A los efectos de delegar un servicio, deberá presionar el botón **<Adherir Servicio>**

Administrador de Relaciones

 Bienvenido Usuario A **FLORENCIA** [- -]
Actuando en representación de A **FLORENCIA** [- -]

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
Nueva Relación
CONSULTAR

- Paso 5

En la pantalla siguiente, deberá presionar el botón del Organismo al que corresponde el Servicio a incorporar, en este caso "SENASA".






Administrador de Relaciones

 Bienvenido Usuario A **FLORENCIA** [- -]
Actuando en representación de A **FLORENCIA** [- -]

Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que A **FLORENCIA** [- -] 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.

-  AFIP
-  ANSES
-  Adm. Prov. de Impuestos
Provincia de Santa Fe
-  SENASA | Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria
-  DGR RN | Dirección General de Rentas de la Provincia de Río Negro

- Paso 6

Deberá seleccionar si el Servicio que desea incorporar corresponde a uno interactivo (la mayoría de los casos) o si se trata de uno de WebServices.

Deberá seleccionar, el ítem "Servicios Interactivos".

En la pantalla aparecerá el listado de servicios, donde deberá seleccionar el que desea incorporar, en este caso: **Registro de Exportadores - Importadores**



Servicios Interactivos

- Afdi**
Sistema de Autorización Fitosanitaria de Importación
- Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos
- Cert-POV**
Sistema de Gestión de Certificados para Exportación de Productos de Origen Vegetal
- Lavaderos**
Sistema de Lavaderos
- Mi Senasa**
MI SENASA
- Registro de Exportadores - Importadores**
Sistema para el Registro de Exportadores e Importadores

IMPORTANTE: Podrá consultar el listado completo de Servicios habilitados con Clave Fiscal y el nivel mínimo de seguridad requerido.

- Paso 8

Una vez verificados los datos del servicio a incorporar, deberá presionar el botón **<Confirmar>**.

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario **A FLORENCIA** [- -]
Actuando en representación de **A FLORENCIA** [- -]

Incorporar nueva Relación		
Autorizante (Dador)	A FLORENCIA [- -]	
Representado	<input type="text" value="A FLORENCIA [- -]"/>	
Servicio	SIG-EMBALAJES (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	<input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	A FLORENCIA [Clave Fiscal Nivel]	<input type="button" value="BUSCAR"/>
<input type="button" value="CONFIRMAR"/>		

- Paso 9

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

Para poder ingresar al mismo, deberá volver a la página web AFIP, y reingresar su CUIT y Clave Fiscal a efectos de que la pantalla se actualice.

Es obligatorio que tanto el REPRESENTADO (el que hace la designación) como el RREPRESENTANTE (el que acepta la designación) adhieran al servicio de Aviso de Empaques. En caso de que alguno de los usuarios no figurase en el sistema de Aviso de Empaques, verificar que la adhesión a dicho servicio se haya realizado correctamente.

Cómo delegar un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP

- Paso 1

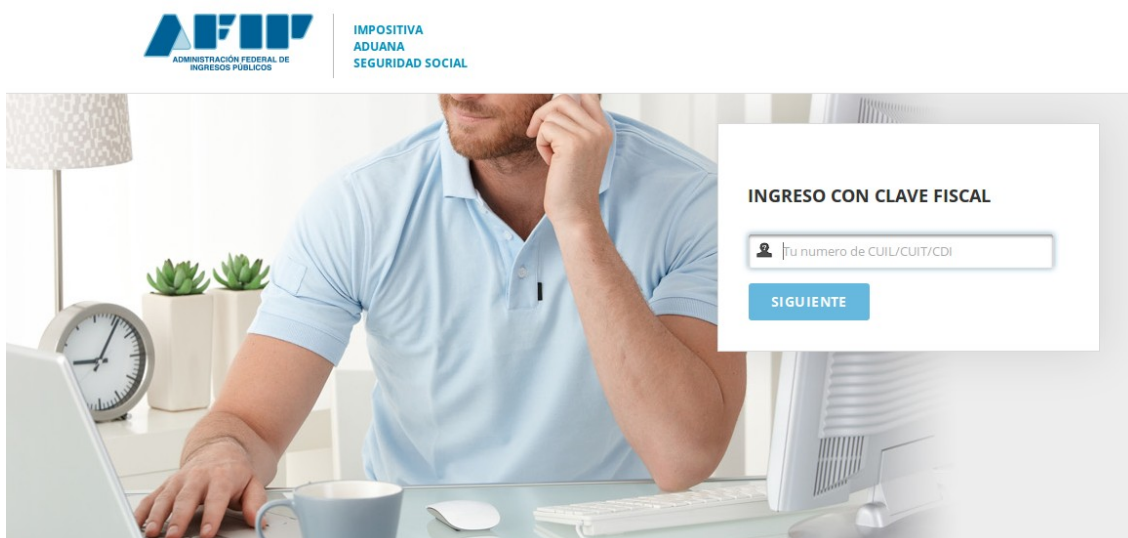
Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar).
Seleccione la opción:

>>> Acceso con clave fiscal



- Paso 2

Dentro de la pantalla que se abre a continuación, ingrese su CUIT/CUIL/CDI junto con su Clave Fiscal y seleccione la opción **<Ingresar>**



- Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. Y sobre el margen izquierdo bajo la columna **“Servicios Administrativos”**, visualizará una opción denominada **“Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”**, al cual debe ingresar para realizar una delegación.

AYUDA
CAMBIAR CLAVE
CERRAR SESIÓN

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- > **Aceptación de Datos Biométricos**
Aceptación de Datos Biométricos
- > **Aceptación de Designación**
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- > **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

SERVICIOS HABILITADOS

- > **Ley 27.260 - Declaración voluntaria y excepcional de bienes en el país y en el exterior**
Sistema voluntario y excepcional de declaración de bienes en el país y en el exterior
- > **Nuestra Parte**
Sinceramiento Fiscal: Nuestros datos, Tu información
- > **Afidi**
Sistema de Autorización Fitosanitaria de Importación
- > **Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos

- > **Ley 27.260 - Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal**
Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal
- > **ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP**
Carga de Currículum Vitae en AFIP
- > **Aportes en línea**
Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario
- > **CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTONOMOS**

- Paso 4

A los efectos de delegar un Servicio, deberá presionar el botón **<Nueva Relación>**

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario A **FLORENCIA** [- -]

Actuando en representación de A **FLORENCIA** [- -]

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

Nueva Relación


CONSULTAR


- Paso 5

En la pantalla siguiente, presione el botón **<Buscar>** para 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 (para sí mismo o para la sociedad a quién representa).


Administrador de Relaciones


 Bienvenido Usuario A FLORENCIA [- -] Actuando en representación de A FLORENCIA [- -]	
Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	A FLORENCIA [- -]
Representado	<input style="width: 100%;" type="text" value=" [- -]"/>
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio










- Paso 6

En la pantalla siguiente, seleccione de la lista desplegable el servicio que desea delegar. Luego presione el botón **<Confirmar>**

 Control Comercial

 Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria

 Servicios Interactivos


-  **Afidi**
Sistema de Autorización Fitosanitaria de Importación
-  **Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos
-  **Lavaderos**
Sistema de Lavaderos
-  **SIGAD**
Sistema Integrado de Gestión de Administración
-  **SIGAFA**
Sistema SIGAFA
-  **SIGCER**
Sistema Integrado de Gestión de Certificaciones

- 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 A FLORENCIA [- -] Actuando en representación de A FLORENCIA [- -]	
Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	A FLORENCIA [- -]
Representado	<input type="text" value="[- -]"/>
Servicio	SIG-EMBALAJES (Nivel de seguridad mínimo requerido 2) <input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante <input type="button" value="BUSCAR"/>

- **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 desease que el REPRESENTANTE cuente con la posibilidad de delegar el Servicio en nombre del REPRESENTADO a un tercero, es necesario tildar la opción:

“El usuario es Externo (podrá delegar este servicio)”

En caso contrario, si esperase que la delegación concluya en la persona sin posibilidad de delegar, no se tilda dicha opción.

Si los datos visualizados son correctos, presione el botón <Confirmar> para concluir la delegación.

Administrador de Relaciones

	Bienvenido Usuario A FLORENCIA [- -] Actuando en representación de A FLORENCIA [- -]	
Selección del Representante a autorizar		
Esta generando una nueva autorización para el servicio SIG-EMBALAJES (Nivel de seguridad mínimo requerido 2) . El servicio que seleccionó es un servicio interactivo. Para hacer efectiva la autorización deberá designar a una persona Física con Clave Fiscal habilitada.		
La persona A FLORENCIA [- -] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.		
CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text"/> L R [Clave Fiscal Nivel]	<input type="button" value="BUSCAR"/>
<input type="checkbox"/> El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)		
<input type="button" value="CONFIRMAR"/>		

- **Paso 9**

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

Cómo aceptar una delegación - Administrador de Relaciones de AFIP

- Paso 1

Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar).
Seleccione la opción:

>>> Acceso con clave fiscal

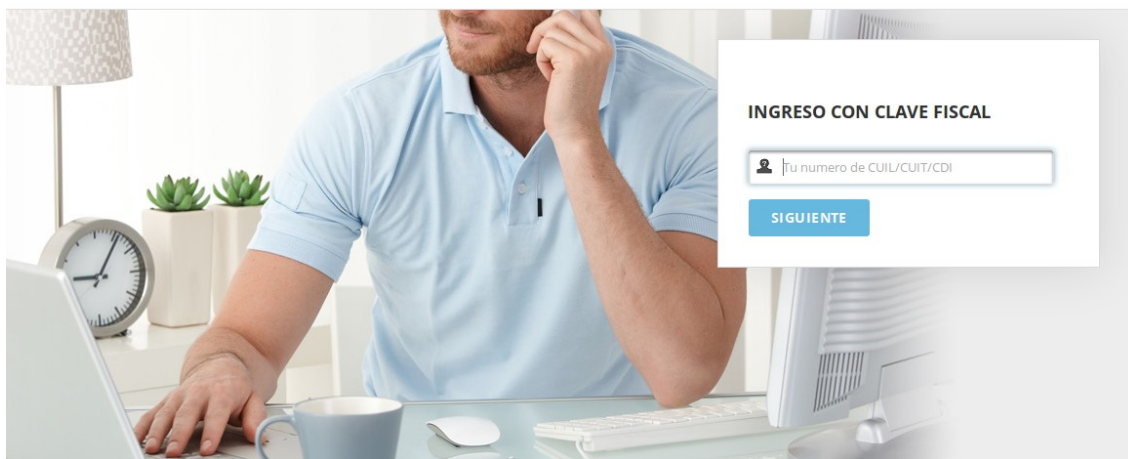


- Paso 2

Dentro de la pantalla que se abre a continuación, ingrese su CUIT/CUIL/CDI junto con su Clave Fiscal y seleccione la opción **<Ingresar>**



IMPOSITIVA
ADUANA
SEGURIDAD SOCIAL



- Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. Y sobre el margen izquierdo bajo la columna **“Servicios Administrativos”**, debe ingresar en el botón denominado **“Aceptación de Designación”**.

AYUDA CAMBIAR CLAVE CERRAR SESIÓN

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- > **Aceptación de Datos Biométricos**
Aceptación de Datos Biométricos
- > **Aceptación de Designación**
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- > **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

SERVICIOS HABILITADOS

- > **Ley 27.260 - Declaración voluntaria y excepcional de bienes en el país y en el exterior**
Sistema voluntario y excepcional de declaración de bienes en el país y en el exterior
- > **Nuestra Parte**
Sinceramiento Fiscal: Nuestros datos, Tu información
- > **Afidi**
Sistema de Autorización Fitosanitaria de Importación
- > **Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos
- > **Ley 27.260 - Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal**
Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal
- > **ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP**
Carga de Curriculum Vitae en AFIP
- > **Aportes en línea**
Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario
- > **CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTONOMOS**

- 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

Mis Relaciones Pendientes						
Representado	Representante	Autorizante	Servicio	Delegable	Aceptada	Aceptar
2	2	2	SIG-EMBALAJES	SI (*)	Pendiente	Aceptar

Si al momento de la “Aceptación de Designación” en la columna de <DELEGABLE> figurase la opción “Si” le corresponderá al agente representante hacer una delegación del Sistema Aviso de Empaque (Ver “Cómo delegar un servicio” y repetir pasos) y aceptar ésta misma (Ver “Cómo aceptar una delegación”)

Esta opción figurará en aquellos casos en los que el Representado le haya tildado esta posibilidad al momento de la delegación del Servicio.

- Paso 5

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