



CLAVE FISCAL. NIVELES DE SEGURIDAD. ADMINISTRADOR DE RELACIONES.

RG 2239, MODIFICADA POR RG 2288

RG 2239 (B.O. 10/04/07)	RG 2288 (B.O. 15/08/07)
TITULO I CLAVE FISCAL Artículo 1º.- Amplíase el procedimiento de registración, autenticación y autorización de usuarios denominado “Clave Fiscal”, previsto en la Resolución General Nº 1345, sus modificatorias y complementarias, a los fines de habilitar a las personas físicas a utilizar y/o interactuar, en nombre propio y/o en representación de terceros, a través de la página “web” del Organismo (http://www.afip.gov.ar), con aquellos servicios informáticos a que se refiere la presente resolución general.	NORMAS MODIFICATORIAS(*) Artículo 1º.- <i>Modifícase la Resolución General Nº 2239, en la forma que se indica a continuación:</i>
PERSONAS JURIDICAS Art. 2º.- Las personas jurídicas, 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, se deberá designar uno de los representantes legales a efectos que utilice y/o interactúe con los servicios habilitados.	1. <i>Sustitúyese el Artículo 2º, por el siguiente:</i> “Art. 2º.- Las personas jurídicas —excepto las de carácter público y las entidades dependientes de las matrices indicadas en los párrafos cuarto y último, respectivamente—, 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. Cuando la representación legal sea plural, se deberá designar a uno de los representantes legales a efectos que utilice y/o interactúe con los servicios habilitados. A tales fines se presentará una nota conforme al modelo contenido en el Anexo IV, con la firma certificada por escribano, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial, observando lo previsto en la Resolución General Nº 1128. Lo dispuesto en los párrafos precedentes resulta de aplicación a las sociedades de hecho, asociaciones o entidades de cualquier tipo. Las personas físicas que de acuerdo con el Artículo 35 del Código Civil, ejerzan la representación legal o estatutaria de las personas jurídicas de carácter público indicadas en el Artículo 33 del mismo, asumirán la función de Administrador de Relaciones. Dicha función sólo podrá ser delegada por acto administrativo expreso, estableciendo cuál será el cargo del área de estructura de su organización que tendrá ese rol. La persona que desempeñe el cargo de la citada unidad de estructura deberá tener Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) y ‘Clave Fiscal’ con nivel de seguridad 3. De no poseer ‘Clave Fiscal’ deberá concurrir a la dependencia de esta Administración Federal, a los fines de su obtención conforme a lo establecido en la presente. Una vez cumplidos tales requisitos, deberá presentarse en este Organismo el original o copia auténtica de la siguiente documentación: a) Acto administrativo expreso por el cual ha quedado establecido el cargo de la unidad de estructuracomodo Administrador de Relaciones. b) Acto administrativo expreso del nombramiento de la persona física como titular del cargo respectivo. En cada oportunidad que se efectúen cambios en la titularidad de las jefaturas designadas como Administrador de Relaciones, será responsabilidad del representante legal o estatutario de la persona jurídica de carácter público dar cumplimiento a lo establecido en este artículo. Igual procedimiento de delegación deberán observar las entidades matrices, cuyas organizacionesdependientes se encuentren alcanzadas por lo dispuesto en la Resolución

	General Nº 3843 (DGI) y su modificación.”
NIVELES DE SEGURIDAD Art. 3º.- La combinación de procedimientos de registración y autenticación determinará los diferentes niveles de seguridad detallados en el Anexo I de la presente, los cuales se asociarán a las claves fiscales solicitadas conforme al procedimiento previsto en la presente resolución general.	
NOMINA DE SERVICIOS Art. 4º.- La nómina de los servicios informáticos se publicará en la página “web” de esta Administración Federal, a la que se podrá acceder ingresando a (http://www.afip.gov.ar/ servicios). En dicha nómina se detallarán los niveles de seguridad que deben poseer los usuarios para acceder a cada uno de dichos servicios.	
USO Y RESGUARDO DE LA “CLAVE FISCAL” Art. 5º.- La utilización de la “Clave Fiscal”, su resguardo y protección, son de exclusiva autoría y responsabilidad del usuario. 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.	
OBTENCION DE LA “CLAVE FISCAL” Art. 6º.- Para obtener la “Clave Fiscal” deberán observarse los procedimientos detallados en el Anexo II de la presente.	
TITULO II ADMINISTRACION DE RELACIONES Art. 7º.- Apruébase la herramienta informática denominada “Administración de Relaciones”, la cual posibilita autorizar a terceros a utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos aludidos en el Artículo 4º de la presente, o realizar determinados actos o gestiones. El mencionado sistema y el respectivo manual del usuario se encuentran disponibles en la página “web” institucional del Organismo (http://www.afip.gov.ar)	
GLOSARIO Art. 8º.- A los fines de este título y de la utilización de dicha herramienta, se entenderá por: Administrador de Relaciones: la persona física que, con su “Clave Fiscal”, realiza las acciones detalladas en el artículo siguiente: a) para sí misma, o b) como representante legal de una persona jurídica, en nombre y por cuenta de ésta. Subadministrador de Relaciones: la persona física que el Administrador de Relaciones designe para ejercer las facultades propias de su condición, sea para que lo sustituya o para que actúe en forma simultánea e indistinta con él. Usuario interno: la persona física dependiente del contribuyente o usuario aduanero, designada por el Administrador de Relaciones o el Subadministrador de Relaciones, para utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos a que se refiere el Artículo 4º o para realizar determinados actos o gestiones. Usuario externo: la persona física —no dependiente del contribuyente o usuario aduanero— o jurídica, designada por el Administrador de Relaciones o el Subadministrador de Relaciones de aquéllos, para utilizar y/o interactuar con tales servicios informáticos o para realizar determinados actos o gestiones. En caso que el usuario externo sea una persona jurídica, la utilización y/o interacción con los sistemas de este Organismo deberá ser efectuada con la “Clave Fiscal” de la/ s persona/ s física/ s que designe el Administrador de Relaciones de aquélla.	2. <i>Incorpórase como último párrafo del Artículo 8º el siguiente:</i> “Administrador de Relaciones Apoderado: la persona física que con su ‘Clave Fiscal’, realiza las acciones detalladas en el Artículo 9º, como apoderado y en nombre de: a) Una persona física que por motivos de discapacidad permanente o de una incapacidad física temporal, se encuentre

	imposibilitada de concurrir a una dependencia de la Administración Federal de Ingresos Públicos a fin de tramitar su ‘Clave Fiscal’ para actuar como Administrador de Relaciones. b) Una persona física residente en el exterior, imposibilitada de concurrir a una dependencia de la Administración Federal de Ingresos Públicos a fin de tramitar su ‘Clave Fiscal’ para actuar como Administrador de Relaciones. c) Una persona jurídica cuyo representante legal se encuentre imposibilitado de actuar como Administrador de Relaciones, por alguna de las causales indicadas en los incisos a) o b). La revocación del poder otorgado al Administrador de Relaciones Apoderado se efectuará en oportunidad de tramitarse la clave por parte de otro apoderado o cuando el representado tramite su propia clave y se convierta en Administrador de Relaciones, revocando al apoderado anterior.”
ADMINISTRADOR DE RELACIONES Art. 9º.- El Administrador de Relaciones, además de la utilización de los servicios informáticos en nombre propio, podrá efectuar —a través de la herramienta informática “Administración de Relaciones”— las siguientes transacciones: 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 esta Administración Federal 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 incisos a) al d) precedentes deberá utilizarse el formulario N° 3283/E y para las revocaciones a que se refiere el inciso e), el formulario N° 3283/R, ambos disponibles en el sistema.	
CESE DEL ADMINISTRADOR DE RELACIONES DE PERSONAS JURIDICAS. EFECTOS Art. 10.- 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 con arreglo a lo previsto en los incisos a), b), c) y d) del artículo anterior. El Administrador de Relaciones que lo sustituya puede hacer uso, en su caso, de la facultad de revocación prevista en el inciso e) del Artículo 9º.	
SUBDELEGACION Art. 11.- Las personas designadas de acuerdo con lo previsto en los incisos a), b) y d) del Artículo 9º podrán, a su vez, designar a uno o varios de sus dependientes para que utilicen o interactúen con aquellos servicios informáticos o realicen los actos o gestiones que específicamente les hayan sido autorizados, siempre que: a) el Administrador de Relaciones haya dejado expresa constancia, en la autorización, que están facultados para realizar tales subdelegaciones, en su nombre y por su cuenta, y b) los servicios informáticos, actos o gestiones admitan dicha subdelegación. En la nómina de los servicios informáticos a que se refiere el Artículo 4º se indicará cuáles permiten tales designaciones.	
	3. Sustitúyese el Artículo 12, por el siguiente:

Art. 12.- En el supuesto que se produzca la revocación o el vencimiento de las designaciones realizadas por el Administrador de Relaciones conforme a los incisos a), b), c) y d) del Artículo 9º, las designaciones efectuadas por estos últimos en virtud de lo previsto en el artículo anterior, caducarán automáticamente.	“Art. 12.- En el supuesto que se produzca la revocación o el vencimiento de las designaciones de usuarios externos realizadas por el Administrador de Relaciones conforme al inciso b) del Artículo 9º, las subdelegaciones efectuadas por estos últimos en virtud de lo previsto en el artículo anterior, caducarán automáticamente.”
ACEPTACION Art. 13.- El Subadministrador de Relaciones y 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 autorizados.	
TITULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS Art. 14.- A los fines de cumplimentar lo previsto en el Artículo 2º de la presente —a través de la correspondiente autorización a personas físicas mediante la herramienta “Administración de Relaciones”—, las personas jurídicas deberán ajustarse al cronograma de vencimientos que se consigna como Anexo III de la presente. Las claves fiscales otorgadas a las personas jurídicas con anterioridad a la vigencia de la presente, que no efectúen el trámite para obtener la “Clave Fiscal” y no presenten la documentación que, para cada caso se indica en el Anexo II, caducarán a partir del día inmediato siguiente al del vencimiento indicado en dicho cronograma. Los usuarios del Servicio Aduanero deberán obtener la “Clave Fiscal” con nivel de seguridad 3 con anterioridad al 31 de octubre de 2007, a los efectos de utilizar los servicios de conexión al Sistema Informático (MARIA), en base al cronograma que será publicado en la página “web” de esta Administración Federal.	<i>4. Sustitúyese el Artículo 14, por el siguiente:</i> “Art. 14.- A los fines de cumplimentar lo previsto en el Artículo 2º de la presente —a través de la correspondiente autorización a personas físicas mediante la herramienta ‘Administración de Relaciones’—, las personas jurídicas deberán ajustarse al cronograma de vencimientos que se consigna como Anexo III de la presente, excepto que con anterioridad a las fechas fijadas deban solicitar la habilitación de un nuevo servicio. En este supuesto deberán cumplir previamente lo indicado en dicho artículo. Las claves fiscales otorgadas a las personas jurídicas con anterioridad a la vigencia de la presente, que no efectúen el trámite para obtener la ‘Clave Fiscal’ y no presenten la documentación que, para cada caso se indica en el Anexo II, caducarán a partir del día inmediato siguiente al del vencimiento indicado en dicho cronograma. Los usuarios del Servicio Aduanero deberán obtener la ‘Clave Fiscal’ con nivel de seguridad 3 con anterioridad al 31 de octubre de 2007, a los efectos de utilizar los servicios de conexión al Sistema Informático (MARIA), a base del cronograma que será publicado en la página ‘web’ de esta Administración Federal.”
TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES Art. 15.- A las personas físicas que a la fecha de entrada en vigencia de la presente posean “Clave Fiscal” con nivel de seguridad 3, según lo definido en el Anexo I, esta Administración Federal les asignará automáticamente y de oficio el carácter de Administrador de Relaciones para actuar en nombre y por cuenta propia, exclusivamente. Art. 16.- Apruébanse los formularios Nros. 3283/E y 3283/R y los Anexos I, II y III que forman parte de la presente. <i>(Ver Modelos de Formularios en el Sitio)</i>	
	Art. 5º.- Apruébanse los formularios Nros. 3283/F y 3283/J y los Anexos II, III y IV que forman parte de la presente. (Ver Modelos de Formularios en el Sitio)
Art. 17.- Las disposiciones que se establecen por la presente resolución general resultarán de aplicación a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial, inclusive.	Art. 6º.- Las disposiciones que se establecen por esta resolución general resultarán de aplicación a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial, inclusive.
Art. 18.- De forma.	Art. 7º.- De forma.
ANEXO I NIVELES DE SEGURIDAD NIVEL DE SEGURIDAD 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 DE SEGURIDAD 2:	

En este nivel de seguridad, la registraci3n de un nuevo usuario se efectúa a trav3s de la p3gina “web” del Organismo (<http://www.afip.gov.ar>), sin que se requiera de verificaci3n f3sica (presencial) de la identidad de la persona que solicita por este medio su “Clave Fiscal”.

La Clave Fiscal se otorgar3 solicitando al usuario:

a) Los datos de identificaci3n de la Clave Unica de Identificaci3n Tributaria (C.U.I.T.), el C3digo Unico de Identificaci3n Laboral (C.U.I.L.) o la Clave de Identificaci3n (C.D.I.) los que ser3n aceptados sin verificaci3n alguna siempre que la clave o el c3digo exista y no haya sido usado para otorgar otra “Clave Fiscal”, y

b) un dato no p3blico s3lo conocido por quien dice ser y por esta Administraci3n Federal y que ser3 verificado contra las bases de datos del Organismo.

El elemento de autenticaci3n usado en este nivel de seguridad ser3 una palabra clave (contraseña o “password”) que el usuario ingresar3 al momento de solicitar su “Clave Fiscal” y, la que opcionalmente, ser3 activada a trav3s del uso de un c3digo de activaci3n que esta Administraci3n Federal enviar3 por correo electr3nico.

NIVEL DE SEGURIDAD 3:

En este nivel de seguridad, la “Clave Fiscal” se otorgar3 ante la presencia f3sica del solicitante en una dependencia de la Administraci3n Federal de Ingresos P3blicos (Agencia, Distrito, Aduana o centros de servicios) donde personal autorizado verificar3 la documentaci3n y los datos biom3tricos (foto y/o huella dactilar) de la persona f3sica que est3 solicitando la “Clave Fiscal” con el fin de demostrar su identidad.

La voluntad del solicitante de obtener una “Clave Fiscal” de este nivel podr3 ser expresada a trav3s de “Internet” o en forma personal en la dependencia de este Organismo, pero en todos los casos se requiere la confirmaci3n de identidad del solicitante a trav3s de su presencia f3sica en la dependencia.

El elemento de autenticaci3n usado en este nivel de seguridad ser3 una palabra clave (contraseña o “password”) que el usuario ingresar3 al momento de solicitar su “Clave Fiscal” y, la que opcionalmente, ser3 activada a trav3s del uso de un c3digo de activaci3n que esta Administraci3n Federal enviar3 por correo electr3nico.

NIVEL DE SEGURIDAD 4:

En este nivel de seguridad, la “Clave Fiscal” s3lo se otorgar3 ante la presencia f3sica del solicitante en una dependencia de la Administraci3n Federal de Ingresos P3blicos (Agencia, Distrito, Aduana o centros de servicios) donde personal autorizado verificar3 la documentaci3n y los datos biom3tricos (foto y/o huella dactilar) de la persona f3sica que est3 solicitando la clave con el fin de demostrar su identidad.

La voluntad del solicitante de obtener una “Clave Fiscal” de este nivel podr3 ser expresada a trav3s de “Internet” o en forma personal en la dependencia de este Organismo, pero en todos los casos se requiere la confirmaci3n de identidad del solicitante a trav3s de su presencia f3sica en la dependencia.

En este nivel s3lo son aceptados como m3todo de autenticaci3n dispositivos de “hardware” de doble factor (un elemento f3sico y una contraseña o dato biom3trico de activaci3n) provistos u homologados por este Organismo.

Ser3 necesaria la utilizaci3n de una contraseña o dato biom3trico para activar el dispositivo de “hardware”.

Los elementos de autenticaci3n ser3n entregados f3sicamente al usuario en el momento de la registraci3n, de tal forma que la asociaci3n “persona que se est3 registrando” con la “persona que utiliza los medios de autenticaci3n” est3 asegurada.

NOTA: En el supuesto que el usuario desee acceder a un nivel de seguridad superior, deber3 cumplir con los requisitos estipulados para el nivel al cual desea acceder.

ANEXO II
PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA “CLAVE FISCAL”
A - MEDIANTE TRAMITE ELECTRONICO

5. Sustitúyese el Anexo II.
ANEXO II
PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA “CLAVE FISCAL”
A - MEDIANTE TRAMITE ELECTRONICO

Nivel de seguridad 1: la solicitud se efectúa a través de “Internet” (http://www.afip.gov.ar). Al ingresar el número de identificación — 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.)— se asigna la “Clave Fiscal” previa verificación de la validez de estos datos y de que no posea una “Clave Fiscal” vigente. Nivel de seguridad 2: la solicitud se efectúa a través de “Internet” (http://www.afip.gov.ar). Al ingresar el número de identificación — 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.)— se asigna la “Clave Fiscal” previa verificación de la validez de estos datos, de que no posea una “Clave Fiscal” vigente y de algún dato no público como ser un pago, datos de una declaración jurada, etc. B - MEDIANTE TRAMITE PRESENCIAL O ELECTRONICO Niveles de seguridad 3 y 4: a opción el usuario podrá efectuar el trámite en forma presencial o iniciarlo en forma electrónica. PRESENCIAL: para obtener la “Clave Fiscal” la solicitud debe efectuarse a través de la presencia física del solicitante en una dependencia de esta Administración Federal a fin de acreditar su identidad mediante la presentación de los documentos que se indican a continuación: 1. 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. 2. 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. ELECTRONICO: deberá efectuarse el siguiente procedimiento:	Nivel de seguridad 1: la solicitud se efectúa a través de “Internet” (http://www.afip.gov.ar). Al ingresar el número de identificación — 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.)— se asigna la “Clave Fiscal” previa verificación de la validez de estos datos y de que no posea una “Clave Fiscal” vigente. Nivel de seguridad 2: la solicitud se efectúa a través de “Internet” (http://www.afip.gov.ar). Al ingresar el número de identificación — 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.)— se asigna la “Clave Fiscal” previa verificación de la validez de estos datos, de que no posea una “Clave Fiscal” vigente y de algún dato no público como ser un pago, datos de una declaración jurada, etc. B - MEDIANTE TRAMITE PRESENCIAL O ELECTRONICO Niveles de seguridad 3 y 4: a opción el usuario podrá efectuar el trámite en forma presencial o iniciarlo en forma electrónica. PRESENCIAL: el solicitante deberá constituirse personalmente en una dependencia de esta Administración Federal y acreditar su identidad mediante la presentación de los documentos que, en cada caso, se indican a continuación: 1. 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. 2. 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. 3. Administrador de Relaciones Apoderado: además de los elementos citados en el punto 1. presentarán una nota confeccionada en los términos de la Resolución General Nº 1128, invocando alguna de las causales de excepción válidas y adjuntando la documentación que, para cada caso, se detalla a continuación: - Poder otorgado por causal de discapacidad: copia del Certificado Unico de Discapacidad obtenido en virtud de lo dispuesto por las Leyes Nº 22.431 y Nº 24.901. - Poder otorgado por causal de incapacidad física temporal: Certificado Médico que justifique fehacientemente dicha situación. - Poder otorgado por causal de residencia en el exterior: copia del Certificado de Residencia en el Exterior legalizado por Cancillería, dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la Nación, con la pertinente traducción efectuada por traductor público y refrendada la firma de este último en el Colegio Público de Traductores, de corresponder. Quando se trate de documentación proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya (que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros) y de conformidad con la Ley Nº 23.458, la misma deberá contener la constancia a que se refiere el Artículo 3º, primer párrafo de la ley citada, con las formalidades establecidas en su Artículo 4º. - El Formulario Nº 3283/F o para el caso de apoderados de representantes legales de personas jurídicas el Formulario Nº 3283/J. 4. Administrador Judicial de Sucesión: - Documento de Identidad de la persona física que invoque la calidad de Administrador Judicial (LE, LC o DNI). - Sentencia Judicial de Designación del Administrador Judicial. ELECTRONICO: deberá efectuarse el siguiente procedimiento:
--	---

1. Consignar los datos requeridos en el formulario de solicitud de “Clave Fiscal”. 2. Seleccionar la “Clave Fiscal” a utilizar. 3. Imprimir a través del equipamiento informático el formulario Nº 3282 de “Solicitud de Usuario y Selección de Clave Fiscal”. 4. Concurrir a una dependencia de esta Administración Federal para realizar el trámite de habilitacióncon el formulario Nº 3282 — sin firmar—, y la documentación según el sujeto de que se trate. C - PERSONAS FISICAS QUE ACTUEN EN CARACTER DE REPRESENTANTES LEGALES DE PERSONAS JURIDICAS A los fines de acreditar su carácter de representante legal, las personas físicas deberán 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. —. Los sujetos indicados en el primer párrafo podrán autorizar a un tercero para efectuar dicho trámite, mediante poder suficiente a satisfacción de este Organismo o a través de formulario Nº 3283, presentados en alguna dependencia de esta Administración Federal. D - 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.	1. Consignar los datos requeridos en el formulario de solicitud de “Clave Fiscal”. 2. Seleccionar la “Clave Fiscal” a utilizar. 3. Imprimir a través del equipamiento informático el formulario Nº 3282 de “Solicitud de Usuario y Selección de Clave Fiscal”. 4. Concurrir a una dependencia de esta Administración Federal para realizar el trámite de habilitacióncon el formulario Nº 3282 — sin firmar— y la documentación exigida, según el sujeto de que se trate, para el trámite presencial. C - PERSONAS FISICAS QUE ACTUEN EN CARACTER DE REPRESENTANTES LEGALES DE PERSONAS JURIDICAS A los fines de acreditar su carácter de representante legal, las personas físicas deberán presentar en la dependencia de esta Administración Federal, los elementos que se indican en la nómina que se encuentra disponible en la página “web” del Organismo, en la opción “abc/consultas y respuestas frecuentes”. Las personas físicas que posean “Clave Fiscal” con nivel de seguridad 3, según lo definido en el Anexo I, a fin de actuar como representante legal de una persona jurídica podrán tramitar su condición de Administrador de Relaciones en una dependencia de la Administración Federal de Ingresos Públicos, aportando la correspondiente documentación respaldatoria. Tal presentación se podrá realizar a través de un tercero, el que deberá encontrarse autorizado para tal fin mediante el respectivo formulario Nº 3283. D - 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 “Centro de Información Telefónica” 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.																								
ANEXO III ARTICULO 14 - CRONOGRAMA DE VENCIMIENTOS Personas jurídicas <table><tr><th>TERMINACIÓN CUIT</th><th>MES</th></tr><tr><td>0 ó 1</td><td>Hasta el 31 de julio de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>2 ó 3</td><td>Hasta el 31 de agosto de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>4 ó 5</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>6 ó 7</td><td>Hasta el 31 de octubre de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>8 ó 9</td><td>Hasta el 30 de noviembre de 2007, inclusive</td></tr></table>	TERMINACIÓN CUIT	MES	0 ó 1	Hasta el 31 de julio de 2007, inclusive	2 ó 3	Hasta el 31 de agosto de 2007, inclusive	4 ó 5	Hasta el 28 de septiembre de 2007, inclusive	6 ó 7	Hasta el 31 de octubre de 2007, inclusive	8 ó 9	Hasta el 30 de noviembre de 2007, inclusive	6. <i>Sustitúyese el Anexo III.</i> ANEXO III ARTICULO 14 – CRONOGRAMA DE VENCIMIENTOS Personas jurídicas <table><tr><th>TERMINACIÓN CUIT</th><th>MES</th></tr><tr><td>0 ó 1</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>2 ó 3</td><td>Hasta el 31 de octubre de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>4 ó 5</td><td>Hasta el 30 de noviembre de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>6 ó 7</td><td>Hasta el 28 de diciembre de 2007, inclusive</td></tr><tr><td>8 ó 9</td><td>Hasta el 31 de enero de 2008, inclusive</td></tr></table>	TERMINACIÓN CUIT	MES	0 ó 1	Hasta el 28 de septiembre de 2007, inclusive	2 ó 3	Hasta el 31 de octubre de 2007, inclusive	4 ó 5	Hasta el 30 de noviembre de 2007, inclusive	6 ó 7	Hasta el 28 de diciembre de 2007, inclusive	8 ó 9	Hasta el 31 de enero de 2008, inclusive
TERMINACIÓN CUIT	MES																								
0 ó 1	Hasta el 31 de julio de 2007, inclusive																								
2 ó 3	Hasta el 31 de agosto de 2007, inclusive																								
4 ó 5	Hasta el 28 de septiembre de 2007, inclusive																								
6 ó 7	Hasta el 31 de octubre de 2007, inclusive																								
8 ó 9	Hasta el 30 de noviembre de 2007, inclusive																								
TERMINACIÓN CUIT	MES																								
0 ó 1	Hasta el 28 de septiembre de 2007, inclusive																								
2 ó 3	Hasta el 31 de octubre de 2007, inclusive																								
4 ó 5	Hasta el 30 de noviembre de 2007, inclusive																								
6 ó 7	Hasta el 28 de diciembre de 2007, inclusive																								
8 ó 9	Hasta el 31 de enero de 2008, inclusive																								
	7. <i>Incorpórase el Anexo IV.</i> ANEXO IV En la ciudad de , a los días del mes de de , los Señores:con domicilio en la calle Nº de la ciudad de , con (1). Nº y con C.U.I.T.-, con domicilio en la calle Nº de la ciudad de , con (1). Nº y con C.U.I.T.- ,con domicilio en la calle Nº de la ciudad de , con (1). Nº y con C.U.I.T.- , todos socios con representación legal e integrantes de la sociedad (2).																								

	, con domicilio en la calle Nº..... de la ciudad de y con C.U.I.T.- resuelven unificar personería a favor decon domicilio en la calle Nº..... de la ciudad de, con (1).....Nº y con C.U.I.T.- , para que en nombre y representación de la sociedad actúe como ADMINISTRADOR DE RELACIONES, para la operación de los servicios informáticos habilitados por la Administración Federal de Ingresos Públicos, conforme al Artículo 2º, segundo párrafo, de la Resolución General Nº 2239. Asimismo, se deja constancia que esta autorización podrá quedar sin efecto por la voluntad de ambas partes o de una de ellas, debidamente comunicada en la forma que establezca esa Administración Federal de Ingresos Públicos. De conformidad con lo expuesto, las partes firman al pie. Por último, declaramos que los datos consignados en la presente, son correctos y completos y que la misma ha sido confeccionada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad. Firma y aclaración de los socios integrantes de la sociedad: (1) Indicar lo que corresponda (L.E., L.C., D.N.I.). (2) Indicar tipo societario. NOTA: Corresponderá agregar, de corresponder, los restantes socios que posean representación plural.
	NORMAS COMPLEMENTARIAS (*) Persona Física. Fallecimientos.(*) Art. 2º — En caso de fallecimiento de una persona física, el cónyuge supérstite o derechohabiente que autorice la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSeS) como beneficiario de las prestaciones previsionales, podrá acceder al Sistema de Información para Contribuyentes Autónomos y Monotributistas denominado “SICAM” en nombre del titular e interactuar con dicho servicio, cumpliendo las pautas que se indican a continuación: a) Obtener la “Clave Fiscal” con nivel de seguridad 3 y constituirse en Administrador de Relaciones del fallecido. Asimismo, deberá aportar adicionalmente a lo indicado en el Acápite B del Anexo II, copia autenticada del acta de defunción y de la constancia emitida por la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSeS) que lo reconozca como beneficiario autorizado. b) Una vez obtenida la “Clave Fiscal” con nivel de seguridad 3, podrá acceder desde la página “web” del Organismo al sistema Administrador de Relaciones, aceptar la representación del fallecido (relación identificada en la dependencia) y dar el alta al Servicio “SICAM” para luego interactuar en nombre del causante y en su carácter de Administrador de Relaciones.
	Lugar de presentación. Condiciones.(*) Art. 3º — Todas las presentaciones y/o trámites indicados en la Resolución General Nº 2239, podrán efectuarse en cualquier dependencia de esta Administración Federal (DGI – DGA), independientemente de la jurisdicción que corresponda al domicilio del contribuyente y/o responsable. Los formularios y las solicitudes que se presenten deberán tener la firma certificada por escribano público, entidad bancaria o juez de paz. En su defecto podrán ser firmados en presencia de un funcionario de esta Administración Federal, que actuará como autoridad certificante. Las copias de la documentación respaldatoria que corresponda adjuntar a las presentaciones que se realicen deberán encontrarse certificadas por escribano público, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial.
	Inconsistencia de datos.(*) Art. 4º — En el supuesto que al momento de solicitar la “Clave Fiscal” se exterioricen datos distintos a los registrados ante esta Administración Federal, los contribuyentes y responsables deberán

	<i>modificarlos observando las disposiciones de la Resolución General N° 10, sus modificatorias y complementarias.</i>
--	--