BOLETIN OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA
Nº 33.055

Jueves 22 de Enero de 2015

**ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS**
**Resolución General 3713**
**Procedimiento. Clave Fiscal. Niveles de seguridad. Sistema de administrador de relaciones. Resolución General Nº 2.239, su modificatoria y complementaria. Su sustitución. Texto actualizado.**

Bs. As., 21/1/2015
VISTO el sistema de registración, autenticación y autorización de usuarios externos denominado "Clave Fiscal", y
CONSIDERANDO:
Que la Resolución General Nº 2.239, su modificatoria y complementarias, amplió el mencionado sistema y habilitó a las personas físicas a utilizar e interactuar, en nombre propio y/o en representación de terceros, con determinados servicios informáticos a través del sitio "web" institucional.
Que la experiencia recogida desde la implementación de la mencionada herramienta informática, aconseja realizar adecuaciones al trámite para la obtención de la "Clave Fiscal" del cónyuge supérstite o de los presuntos herederos legítimos de la persona fallecida, a efectos de cumplir con las obligaciones fiscales pendientes del causante —aun cuando no continúen con la actividad desarrollada por éste— hasta tanto se produzca la apertura del juicio sucesorio.
Que asimismo, se estima oportuno prever determinados requisitos respecto de la documentación a presentar por las personas físicas que actúen como representantes legales de personas jurídicas, cuando su designación en el cargo deba inscribirse en el Registro Público de Comercio.
Que como consecuencia de las adecuaciones a efectuar al texto de la mencionada resolución general, resulta necesario proceder a su sustitución a efectos de reunir en un solo cuerpo normativo los actos dispositivos relacionados con la materia.
Que han tomado la intervención que les compete la Dirección de Legislación y las Subdirecciones Generales de Asuntos Jurídicos, de Recaudación, de Fiscalización, de Servicios al Contribuyente y de Sistemas y Telecomunicaciones, y las Direcciones Generales Impositiva, de los Recursos de la Seguridad Social y de Aduanas.
Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 11 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, los Artículos 28 y 48 del Decreto Nº 1.397, del 12 de junio de 1979 y sus modificaciones y el Artículo 7° del Decreto Nº 618 del 10 de julio de 1997, sus modificatorios y sus complementarios.
Por ello,
EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS
RESUELVE:
TÍTULO I
CLAVE FISCAL
Artículo 1° — Establécese el procedimiento de registración, autenticación y autorización de usuarios denominado "Clave Fiscal", 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 del sitio "web" de este Organismo (http://www.afip.gob.ar), con aquellos servicios informáticos a que se refiere la presente.
Art. 2° — Las personas jurídicas —excepto las de carácter público y las entidades dependientes de las matrices indicadas en los párrafos cuarto y quinto, respectivamente, de este artículo—, para utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos habilitados, deberán hacerlo mediante 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 para que utilice y/o interactúe con los servicios habilitados. A tales fines se presentará una nota en los términos de la Resolución General Nº 1.128, conforme al modelo

contenido en el Anexo I con la firma certificada por escribano, entidad bancaria o juez de paz, excepto cuando fuera suscripta ante un funcionario de la dependencia de este Organismo en la que se efectúa la presentación, en cuyo caso, éste actuará como autoridad certificante.
Lo dispuesto en los párrafos precedentes resulta de aplicación a las sociedades de hecho, asociaciones o entidades de cualquier tipo.
Las personas fisicas 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 citado código, asumirán la función de Administrador de Relaciones. Dicha función sólo podrá ser delegada por acto administrativo expreso, estableciendo cual será el cargo del área de estructura de su organización que tendrá ese rol.
Similar tratamiento de delegación deberán observar las entidades matrices, cuyas organizaciones dependientes se encuentren alcanzadas por lo dispuesto en la Resolución General Nº 3.843 (DGI), su modificatoria y complementaria.
La persona que desempeñe el cargo de la precitada unidad de estructura deberá tener Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.) y "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 3, como mínimo.
- Niveles de seguridad
Art. 3° — La combinación de procedimientos de registración y autenticación determinará los diferentes niveles de seguridad detallados en el Anexo II, los que se asociarán a las claves fiscales solicitadas conforme al procedimiento previsto en esta resolución general.
- Nómina de servicios
Art. 4° — La nómina de los servicios informáticos se encuentra publicada en el sitio "web" de esta Administración Federal, a la que se podrá acceder ingresando a (http://www.afip.gob.ar/servicios). La misma contiene el detalle de 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. 5° — 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.
- Obtención de la "Clave Fiscal"
Art. 6° — Para obtener la "Clave Fiscal" deberán observarse los procedimientos detallados en el Anexo III.
TÍTULO II
ADMINISTRADOR DE RELACIONES
Art. 7° — Apruébase la herramienta informática denominada "Administrador de Relaciones", que posibilita autorizar a terceros a utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos aludidos en el Artículo 4°, o realizar determinados actos o gestiones.
El mencionado servicio y el respectivo manual del usuario se encuentran disponibles en el sitio "web" institucional.
- Glosario
Art. 8° — A los fines de este título y de la utilización de dicha herramienta, se entenderá por:
a) Administrador de Relaciones: la persona física que, con su "Clave Fiscal", realiza las acciones que se detallan en el artículo siguiente:
1. Para sí misma, o
2. como representante legal de una persona jurídica, en nombre y por cuenta de ésta.
b) 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.
c) 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 4° o para realizar determinados actos o gestiones.
d) Usuario Externo: la persona física —no dependiente del contribuyente o usuario aduanero— designada por el Administrador de Relaciones o el Subadministrador de Relaciones, para utilizar y/o interactuar con tales servicios informáticos o para realizar determinados actos o gestiones. En caso que el Usuario Externo actúe en nombre de 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.
e) Usuario Especial Restringido: la persona física designada para interactuar con determinados servicios informáticos que esta Administración Federal disponga, a efectos de cumplir con sus obligaciones y/o ejercer determinados derechos, en carácter de:
1. Representante de una sucesión indivisa (cónyuge supérstite, presuntos herederos legítimos de la persona fallecida o los representantes legales de éstos, albaceas o legatarios), al solo efecto de cumplir con las obligaciones fiscales pendientes del causante —aun cuando no continúen con la actividad desarrollada por éste—, hasta tanto se produzca la apertura del juicio sucesorio y la designación del administrador judicial, de corresponder.
2. Beneficiario de prestaciones previsionales, autorizado por la Administración Nacional de la

Seguridad Social (ANSeS), en caso de fallecimiento.
3. Representante legal de una persona jurídica cuya inscripción haya sido cancelada por esta Administración Federal, al solo efecto de cumplir con sus obligaciones fiscales pendientes.
4. Persona física cuya inscripción haya sido cancelada por esta Administración Federal, al solo efecto de cumplir con sus obligaciones fiscales pendientes.
El Usuario Especial Restringido podrá interactuar con los servicios sólo en nombre propio y/o en representación de terceros en los casos previstos precedentemente, no pudiendo delegar servicios a un tercero.
Los servicios aduaneros no estarán disponibles para el Usuario Especial Restringido.
f) Administrador de Relaciones Apoderado: la persona física que con su "Clave Fiscal" realiza las acciones detalladas en el Artículo 9°, como apoderado y en nombre de una:
1. Persona física que por motivos de discapacidad permanente o de una incapacidad física temporal, se encuentre imposibilitada de concurrir a una dependencia de esta Administración Federal, a fin de tramitar su "Clave Fiscal".
2. Persona física residente en el exterior, imposibilitada de concurrir a una dependencia de este Organismo, a fin de tramitar su "Clave Fiscal".
3. Persona jurídica cuyo representante legal se encuentre imposibilitado de actuar como Administrador de Relaciones, por alguna de las causales indicadas en los puntos 1., 2. ó 5. de este inciso.
4. Persona de existencia visible con incapacidad absoluta en los términos del Artículo 54 y de un menor adulto con la capacidad otorgada por el Artículo 55, conforme a las normas de representación establecidas por el Artículo 57, todos ellos del Código Civil.
5. Persona privada de la libertad.
6. Persona física en estado de quiebra, representada por el síndico.
- Administrador de Relaciones
Art. 9° — El Administrador de Relaciones, además de la utilización de los servicios informáticos en nombre propio, podrá efectuar —a través de la herramienta informática "Administrador 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) el sistema emitirá el formulario Nº 3283/E y para las revocaciones a que se refiere el inciso e), el formulario Nº 3283/R.
Art. 10. — En el caso del fallecimiento del Administrador de Relaciones de personas físicas, las designaciones, poderes y/o autorizaciones que hubiera efectuado el causante para que terceros actúen en su nombre, con arreglo a lo previsto en los incisos a), b), c) y d) del artículo anterior, las subdelegaciones efectuadas de acuerdo con lo previsto en el Artículo 14, así como la adhesión a los servicios para interactuar por cuenta propia, caducarán automáticamente.
- Cancelación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.)
Art. 11. — Cuando se trate de la cancelación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) de una persona jurídica dispuesta por esta Administración Federal, se procederá a dejar sin efecto el nombramiento del Administrador de Relaciones como tal y las designaciones, poderes y/o autorizaciones que hubiera realizado el Administrador de Relaciones/Administrador de Relaciones Apoderado para que terceros actúen en su nombre, con arreglo a lo previsto en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 9°, las subdelegaciones efectuadas de acuerdo con lo previsto en el Artículo 14, así como la adhesión a los servicios para interactuar por cuenta propia en representación de la persona jurídica, caducarán automáticamente.
En el caso de la cancelación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) de una persona física dispuesta por esta Administración Federal, se bloqueará el acceso con "Clave Fiscal" y se cancelarán las designaciones, poderes y/o autorizaciones que se hubiera efectuado para que terceros actúen en su nombre, con arreglo a lo previsto en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 9°, las subdelegaciones efectuadas de acuerdo con lo previsto en el Artículo 14, así como la adhesión a los servicios para interactuar por cuenta propia caducarán automáticamente.
- Cese del Administrador de Relaciones. Administrador de Relaciones Apoderado de personas físicas y jurídicas
Art. 12. — El cese del mandato de la persona física que actúa como Administrador de Relaciones/Administrador de Relaciones Apoderado de una persona jurídica, implicará la baja automática de los servicios habilitados para actuar en nombre de la persona jurídica, pero no de las designaciones, poderes y/o

autorizaciones que hubiera efectuado conforme a lo previsto en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 9°, ni de las subdelegaciones dispuestas en el Artículo 14.
El Administrador de Relaciones/Administrador de Relaciones Apoderado que lo sustituya puede hacer uso, en su caso, de la facultad de revocación prevista en el inciso e) del Artículo 9°.
El cese del mandato quedará registrado:
a) Cuando el representado tramite su propia "Clave Fiscal" y se convierta en Administrador de Relaciones, revocando de este modo al Administrador de Relaciones Apoderado.
b) Con la designación de un nuevo Administrador de Relaciones Apoderado.
c) Con la revocación de la designación otorgada (sin que exista aún nuevo nombramiento).
Art. 13. — El cese del poder otorgado al Administrador de Relaciones Apoderado se producirá en oportunidad de la designación de un nuevo Administrador de Relaciones Apoderado o cuando cesen las causales que motivaron la designación del Administrador de Relaciones Apoderado y el representado tramite su propia "Clave Fiscal" y se convierta en Administrador de Relaciones, revocando al Administrador de Relaciones Apoderado anterior o cuando se revoque la designación otorgada.
- Subdelegación
Art. 14. — Las personas designadas de acuerdo con lo previsto en los incisos a), b) y d) del Artículo 9° 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 los servicios informáticos, actos o gestiones admitan dicha subdelegación. En la nómina de los servicios informáticos a que se refiere el Artículo 4° se indicará cuáles permiten tales delegaciones.
Art. 15. — En el supuesto que se produzca la revocación de las designaciones de usuarios externos realizadas por el Administrador de Relaciones conforme al inciso b) del Artículo 9°, las subdelegaciones efectuadas por estos últimos en virtud de lo previsto en el artículo anterior, caducarán automáticamente.
- Aceptación
Art. 16. — 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.
Para utilizar el mencionado servicio, los usuarios deberán poseer "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 3 o superior.
- Fallecimiento de una persona física
Art. 17. — Cuando se produzca el fallecimiento de personas físicas se procederá a bloquear el acceso a la "Clave Fiscal". Ante tal situación el cónyuge supérstite o derechohabiente que autorice la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSeS) como beneficiario de las prestaciones previsionales, podrá acceder al "SICAM - Sistema de Información para Contribuyentes Autónomos y Monotributistas" y a aquellos servicios que resulten necesarios a los efectos de tramitar las prestaciones previsionales, 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 solicitar ante una dependencia de este Organismo, mediante la presentación de una nota en los términos de la Resolución General Nº 1.128, la designación como Usuario Especial Restringido, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 8° inciso e) de la presente.
b) Acceder —una vez obtenida la "Clave Fiscal" y la mencionada designación— desde el sitio "web" de este Organismo (http://www.afip.gob.ar), al sistema "Administrador de Relaciones" y aceptar la designación (relación identificada en la dependencia), para luego interactuar con el servicio "SICAM - Sistema de Información para Contribuyentes Autónomos y Monotributistas".
Art. 18. — En las sucesiones indivisas, hasta tanto se produzca la apertura del juicio sucesorio y la designación del administrador judicial —en caso de corresponder—, el cónyuge supérstite, presuntos herederos legítimos de la persona fallecida o los representantes legales de éstos, albaceas o legatarios, podrán acceder e interactuar con los servicios que esta Administración Federal disponga, observando el procedimiento que se indica a continuación:
1. Obtener la "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 3 y solicitar ante una dependencia de este Organismo mediante la presentación de una nota en los términos de la Resolución General Nº 1.128, la designación como Usuario Especial Restringido, en los términos del Artículo 8° inciso e).
2. Acceder —una vez obtenida la "Clave Fiscal" y la mencionada designación— desde el sitio "web" institucional, al sistema "Administrador de Relaciones" y aceptar la designación (relación identificada en la dependencia), para luego interactuar con los servicios autorizados.
Art. 19. — Adicionalmente a lo indicado en el punto 5. del Apartado B del Anexo III, en las situaciones a que se refiere el primer párrafo del Artículo 17 se deberá presentar copia de la constancia emitida por la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSeS) que lo reconozca como beneficiario autorizado.
TÍTULO III
USO DEL DISPOSITIVO "HARDWARE" - "TOKEN"
Art. 20. — Establécese el uso del dispositivo "hardware" - "token" para los agentes de transporte aduanero y sus apoderados.
Dicho dispositivo deberá ser empleado para acceder y utilizar los servicios informáticos de este Organismo que requieran "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 4.

Art. 21. — A los fines de solicitar la entrega del dispositivo "hardware" - "token", se deberá observar el procedimiento que se detalla en el Anexo IV . El respectivo manual de uso y la nómina de dependencias de esta Administración Federal habilitadas para realizar las gestiones inherentes a la entrega de este dispositivo, se encuentra publicado en el sitio "web" institucional.
Art. 22. — El dispositivo "hardware" - "token" será entregado en comodato en los términos del Artículo 2255 y siguientes del Código Civil.
Art. 23. — Facúltase a las Subdirecciones Generales de Recaudación y de Sistemas y Telecomunicaciones para:
a) Elaborar, dictar y actualizar el manual de uso de los dispositivos "hardware" - "token".
b) Desarrollar las instrucciones inherentes a la temática prevista en este título, así como las de carácter operativo que permitan la implementación del dispositivo y sus respectivas publicaciones en el sitio "web" de este Organismo (http://www.afip.gob.ar).
Art. 24. — Para la solicitud de reposición o baja del dispositivo "hardware" - "token", se deberán considerar los procedimientos que se consignan en el Anexo V.
La reposición del dispositivo anteriormente entregado estará sujeta al pago de su valor, excepto cuando se traten de las situaciones previstas en los Artículos 2269 y 2270 del Código Civil.
TÍTULO IV
DISPOSICIONES GENERALES
Art. 25. — Los trámites previstos en la presente se realizarán en las dependencias que seguidamente se indican:
a) Contribuyentes y/ responsables: en cualquier dependencia de la Dirección General Impositiva o de la Dirección General de Aduanas de esta Administración Federal, en tanto cuenten con sus datos biométricos registrados conforme a lo previsto por la Resolución General Nº 2.811 y su complementaria, en caso de no poseerlos deberán concurrir a la dependencia de la Dirección General Impositiva que corresponda a su domicilio fiscal para su registración.
b) Sujetos que posean Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.): podrán concurrir a cualquier dependencia de la Dirección General Impositiva, aun tratándose de la registración de sus datos biométricos.
c) Todos los sujetos mencionados en los incisos a) y b): Los trámites de "Blanqueo de la Contraseña" presenciales, indicados en el inciso a) del Apartado D del Anexo III, se podrán realizar en las dependencias que se indican, para cada caso, en los puntos 1., 2. ó 3. del referido inciso.
Aquellas personas físicas que posean registrados los datos biométricos y con posterioridad soliciten ante cualquier dependencia la modificación de alguno de ellos o el blanqueo de la "Clave Fiscal", deberán actualizar además, la restante información no modificada (fotografía y/o firma y/o huella dactilar y/o documento de identidad y/o "Clave Fiscal") y ratificar nuevamente los datos biométricos.
Art. 26. — 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 este Organismo que actuará como autoridad certificante.
Las copias de la documentación respaldatoria que corresponda adjuntar a las presentaciones que se formalicen deberán encontrarse certificadas por escribano público o juez de paz, excepto que se entreguen los respectivos originales. Excepcionalmente, y a criterio del funcionario de la dependencia interviniente, cuando la relevancia y/o poca cuantía de los adjuntos lo posibilite, podrá aceptar que se exhiban los originales para su certificación.
Art. 27. — En el supuesto que al momento de solicitar la "Clave Fiscal" o proceder al "Blanqueo de la Contraseña" se exterioricen datos identificatorios y/o domicilios distintos a los registrados ante este Organismo, los contribuyentes y responsables deberán modificarlos observando las disposiciones de la Resolución General Nº 10, sus modificatorias y complementarias.
Art. 28. — La utilización y/o interacción con los servicios informáticos de esta Administración Federal sólo puede ser realizada por personas físicas que posean su correspondiente "Clave Fiscal". En caso que éstas actúen en nombre de otra persona, deberán asimismo seleccionar la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) que corresponda.
A tales fines, resulta imprescindible la identificación fehaciente de dichas personas, con el propósito de preservar la seguridad jurídica inherente a sus derechos y obligaciones frente al Fisco.
Con relación a la responsabilidad a que se refiere el Artículo 5° de la presente, cabe distinguir entre:
a) La prevista en su primer párrafo, respecto del usuario de una "Clave Fiscal", quien es el único responsable en lo atinente a su utilización, resguardo y protección, y
b) la establecida en su segundo párrafo, que corresponde al contribuyente en cuyo nombre y representación se actúa y alcanza a la operación del sistema propiamente dicha, a la información transmitida y a toda consecuencia jurídica o fiscal que de ella se derive.
La delegación efectuada utilizando el sistema "Administrador de Relaciones" conforme a lo previsto en el Título II de esta resolución general, no limita ni excluye en forma alguna la responsabilidad que le cabe al contribuyente, según lo indicado en el párrafo anterior.
Art. 29. — A los efectos de la interpretación y aplicación de la presente deberá considerarse, asimismo, la utilización de una guía temática, contenida en el Anexo VI.

Art. 30. — Apruébanse los Anexos I al VI que forman parte de la presente.
Art. 31. — Las disposiciones que se establecen por esta resolución general entrarán en vigencia a partir del primer día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.
Sin perjuicio de lo expuesto y de acuerdo con lo previsto en el último párrafo del Artículo 16, los usuarios que al momento de la entrada en vigencia de la presente posean "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 2 o inferior, a efectos de poder continuar utilizando el servicio "Aceptación de Designación" deberán tramitar el Nivel de Seguridad 3 o superior, dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos contados a partir de su publicación oficial.
Art. 32. — Deróganse las Resoluciones Generales Nº 2.239, Nº 2.288, Nº 2.571, Nº 2.943, Nº 3.114, el Artículo 1° de la Resolución General Nº 2.617 y la Nota Externa Nº 7/2007.
No obstante, mantienen su vigencia los formularios Nº 3283/E, Nº 3283/R, Nº 3283/F y Nº 3283/J.
Toda referencia en normas vigentes a las resoluciones generales que se dejan sin efecto, debe entenderse realizada a la presente, para lo cual —cuando corresponda— deberán considerarse las adecuaciones normativas aplicables en cada caso.
Art. 33. — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ricardo Echegaray.

## ANEXO I (Artículo 2°)

**AUTORIZACIÓN PARA DESIGNAR REPRESENTANTE LEGAL**

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./C.U.I.L./C.D.I. ..... con domicilio en la calle ..... Nº..... de la ciudad de ..... con (1)..... Nº ..... y con C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. ..... con domicilio en la calle ..... Nº ..... de la ciudad de ....., con (1)..... Nº ..... y con C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. ..... todos socios con representación legal e integrantes de (2) ..... con domicilio en la calle ..... Nº..... de la ciudad de ..... y con C.U.I.T. ..... resuelven unificar personería a favor de ..... con domicilio en la calle ..... Nº ..... de la ciudad de ..... con (1). ..... Nº ..... y con C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. ..... para que en nombre y representación de (2)..... actúe como ADMINISTRADOR DE RELACIONES, para la operación de los servicios informáticos habilitados por la Administración Federal de Ingresos Públicos, conforme al Artículo 2°, segundo párrafo, de la Resolución General Nº .....

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 ha sido confeccionada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma y aclaración

(1) Indicar lo que corresponda (L.E., L.C., D.N.I.).
(2) Indicar fideicomiso, consorcio, asociación, tipo societario, etc.

**F. 3283/E**

**Rubro 1. AUTORIZANTE**

Apellido y Nombre / Denominación:

CUIT:

**Rubro 2. AUTORIZADO**

Apellido y Nombre / Denominación:

CUIT:

Tipo de Autorización:

**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

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.

**F. 3283/R**

**Rubro 1. AUTORIZANTE**

Apellido y Nombre / Denominación:

CUIT:

**Rubro 2. AUTORIZADO**

Apellido y Nombre / Denominación:

CUIT:

Tipo de Autorización:

**Rubro 3. REVOCACION AUTORIZACIÓN**

El autorizante identificado en el Rubro 1 revoca la autorización otorgada al autorizado identificado en el Rubro 2, 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 revocación tendrá vigencia a partir del :

## ANEXO II (Artículo 3°)
## 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 del sitio "web" de este Organismo (http://www.afip.gob.ar), está solicitando una "Clave Fiscal".
Los datos de identificación que el usuario informa —Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.)—, serán aceptados previa verificación 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") que el usuario ingresará al momento de solicitar la "Clave Fiscal".
NIVEL DE SEGURIDAD 2:
En este nivel de seguridad, la registración de un nuevo usuario se efectúa a través del sitio "web" de este Organismo (http://www.afip.gob.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 Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), el Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o la Clave de Identificación (C.D.I.) los que serán aceptados previa verificación que la clave o el código exista y no haya sido usado para otorgar otra "Clave Fiscal", y
b) uno o varios datos no públicos sólo conocidos por quien dice ser y por esta Administración Federal y que serán verificados contra las bases de datos de este 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"
NIVEL DE SEGURIDAD 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 Atención AFIP) oportunidad en la que deberá acreditar su identidad mediante la presentación de los documentos que para cada caso se requieren. A tal efecto, el personal autorizado registrará los datos biométricos (foto y/o huella dactilar) de la persona física que está solicitando la "Clave Fiscal" —en caso de ser un sujeto obligado a su registro y aceptación— y la documentación exhibida con el fin de demostrar su identidad.
El elemento de autenticación usado en este nivel de seguridad será una palabra clave (contraseña o "password") otorgada por este Organismo al momento de solicitar la "Clave Fiscal".
NIVEL DE SEGURIDAD 4:
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 Atención AFIP), oportunidad en la que deberá acreditar su identidad mediante la presentación de los documentos que, para cada caso se requieren. A tal efecto, el personal autorizado efectuará la captura de los datos biométricos de la persona física que está solicitando la "Clave Fiscal" y la documentación exhibida con el fin de demostrar su identidad.
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 que el usuario desee acceder a un nivel de seguridad superior, deberá cumplir con los requisitos estipulados para dicho nivel.

## ANEXO III (Artículos 6°, 19 y 25)
## PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA "CLAVE FISCAL"

A - MEDIANTE TRÁMITE ELECTRÓNICO
Nivel de Seguridad 1: la solicitud se efectúa a través de "Internet" al sitio (http://www.afip.gob.ar). Al ingresar el número de identificación —Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Único 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" al sitio (http://www.afip.gob.ar). Al ingresar el número de identificación —Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Único 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 TRÁMITE PRESENCIAL

Niveles de Seguridad 3 y 4: El solicitante deberá constituirse personalmente en una dependencia de esta Administración Federal, acompañar una nota en los términos de la Resolución General Nº 1.128 en la que manifieste su voluntad de obtener la "Clave Fiscal" 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 los puntos 1. ó 2. presentará una nota confeccionada en los términos de la Resolución General Nº 1.128, invocando alguna de las causales de excepción válidas y adjuntando la documentación que, para cada caso, se detalla a continuación:

3.1. Poder otorgado por causal de discapacidad: copia del Certificado Único de Discapacidad obtenido en virtud de lo dispuesto por las Leyes Nº 22.431 y sus modificatorias y Nº 24.901 y su modificación.

3.2. Poder otorgado por causal de incapacidad física temporal: Certificado médico que justifique fehacientemente dicha situación.

3.3. Poder otorgado por causal de residencia en el exterior: copia del Certificado de Residencia en el Exterior legalizado por la Cancillería Argentina, dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, con la pertinente traducción efectuada por traductor público y refrendada la firma de éste último en el Colegio Público de Traductores, de corresponder.

Cuando 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 3°, primer párrafo de la ley citada, con las formalidades establecidas en su Artículo 4°.

3.4. Formulario Nº 3283/F o para el caso de apoderados de representantes legales de personas jurídicas, el Formulario Nº 3283/J.

3.5. Copia auténtica del testimonio de curatela, para representantes legales de personas incapaces, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 57 del Código Civil.

3.6. Copia auténtica del testimonio judicial de guarda o tutela, para representantes legales de menores de 18 años no emancipados, en el caso que no se trate de los padres.

3.7. Personas privadas de la libertad:

3.7.1. Certificación expedida por la autoridad carcelaria que acredite la privación de la libertad.

3.7.2. Certificación expedida por el juzgado penal interviniente que acredite la situación procesal (procesado/condenado con sentencia firme) de la persona privada de la libertad.

3.7.3. De tratarse de sujetos con sentencia condenatoria firme, se deberá aportar además copia certificada del testimonio de curatela, en virtud de la incapacidad establecida por el Artículo 12 del Código Penal

4. Administrador judicial de sucesión:

4.1. Documentación detallada en los puntos 1. ó 2. y, de corresponder 3., del presente apartado, perteneciente a la persona física que invoque la calidad de administrador judicial.

4.2. Copia certificada de la designación judicial del administrador.

5. Cónyuge supérstite, presuntos herederos legítimos de la persona fallecida o los representantes legales de éstos, albacea o legatario:

5.1. Documentación detallada en los puntos 1. ó 2. y, de corresponder 3., del presente apartado.

5.2. Copia auténtica del acta de defunción.

5.3. Libreta de casamiento o partida de nacimiento, según corresponda, a los efectos de la acreditación del parentesco.

5.4. Fotocopia auténtica del testimonio de sentencia de adopción, en el caso de hijos adoptivos.

5.5. Documentación que acredite la representación legal.

Cuando la documentación detallada en los puntos 5.2., 5.3., 5.4. y 5.5. sea 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 acotación a que se refiere el Artículo 3°, primer párrafo de la ley citada, con las formalidades establecidas en su Artículo 4°.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, el juez administrativo de la dependencia interviniente podrá requerir documentación adicional a la mencionada en los puntos precedentes.
C - PERSONAS FÍSICAS QUE ACTÚEN EN CARÁCTER DE REPRESENTANTES LEGALES DE PERSONAS JURÍDICAS
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, los cuales también se encuentran publicados en el sitio "web" de este Organismo, en la opción "ABC/Preguntas y Respuestas Frecuentes":
a) Representante legal (único) de asociaciones y sociedades de cualquier tipo (incluidas las sociedades de hecho y en formación).
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. Documento de identidad del representante legal (LE, LC o DNI).
2. Copia auténtica de las normas que regulan el funcionamiento —contrato social, estatuto, etc.— de la persona jurídica.
3. Documentación que lo acredite como representante legal de la entidad respectiva —acta de asamblea, sentencia judicial, etc.—.
En caso de sociedades regulares, la designación del cargo debe estar inscripta ante el Registro Público de Comercio competente.
b) Representante legal (conjunto o indistinto) de asociaciones y sociedades de cualquier tipo (incluidas las sociedades de hecho y en formación):
1. Documento de identidad del representante legal (LE, LC o DNI).
2. Copia auténtica de las normas que regulan el funcionamiento —contrato social, estatuto, etc.— de la persona jurídica.
3. Documentación que lo acredite como representante legal de la entidad respectiva —acta de asamblea, sentencia judicial, etc.—.
En caso de sociedades regulares, la designación del cargo debe estar inscripta ante el Registro Público de Comercio competente.
4. Nota según lo dispuesto en el Artículo 2° y Anexo I de esta resolución general.
c) Síndico del concurso:
1. Documento de identidad del síndico (LE, LC o DNI).
2. Resolución judicial de designación.
d) Síndico de la quiebra:
1. Documento de identidad del síndico (LE, LC o DNI).
2. Resolución judicial de designación.
e) Fiduciarios.
1. Documento de identidad del fiduciario (LE, LC o DNI).
2. Copia del contrato de fideicomiso.
3. Contrato de fideicomiso en los términos de la Ley Nº 24.441 y sus modificaciones o documentación que lo acredite como fiduciario.
f) Representante legal de consorcios de la Ley Nº 13.512 de Propiedad Horizontal:
1. Documento de identidad del representante legal (LE, LC o DNI).
2. Copia del reglamento de copropiedad y administración y su inscripción en el registro correspondiente y/o documentación que lo acredite como representante (acta de asamblea, etc.).
g) Representaciones diplomáticas:
1. Documento de identidad del representante legal (LE, LC o DNI).
2. Copia del certificado que acredite la representación diplomática, extendido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
h) Representantes de personas jurídicas de carácter público, según el Artículo 33 del Código Civil:
1. Acto administrativo expreso por el cual ha quedado establecido el cargo de la unidad de estructura como Administrador de Relaciones.
2. 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 inciso, efectuando las presentaciones respectivas en la dependencia correspondiente al domicilio fiscal de la persona jurídica.
En todos los casos las copias de la documentación respaldatoria de las presentaciones que se realicen deberán ajustarse a lo dispuesto en el Artículo 26.
Adicionalmente, este Organismo requerirá a las personas físicas que actúen por sí o como apoderados o representantes legales de personas físicas o jurídicas, el registro digital de la fotografía, firma y huella dactilar, así como la exhibición del documento de identidad para ser "escaneado".

La registración de los datos biométricos no se considerará perfeccionada hasta tanto se ratifique la fotografía, la firma y el documento de identidad "escaneado", mediante el servicio denominado "Aceptación de datos biométricos" del sitio "web" del Organismo (http://www.afip.gob.ar/), al que se accederá utilizando la respectiva "Clave Fiscal".
Los representantes legales cuya designación del cargo requiera estar inscripta ante el Registro Público de Comercio, podrán provisoriamente acreditar el inicio del trámite de inscripción adjuntando copia auténtica de dicha constancia. Posteriormente, dentro de los CIENTO OCHENTA (180) días corridos siguientes, deberá aportarse el comprobante definitivo de la inscripción efectuada.
Las personas físicas que posean "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 3, según lo definido en el Anexo II, 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 DE "BLANQUEO DE LA CONTRASEÑA"
Ante la necesidad de proceder al "Blanqueo de la Contraseña" el usuario tendrá a su disposición los siguientes mecanismos de recuperación:
a) Trámite Presencial:
1. En la dependencia que corresponda a su domicilio fiscal, en caso que el solicitante no hubiera cumplido previamente con el procedimiento de registración y aceptación de datos biométricos, debiendo efectuar, en primer término, el citado trámite.
2. En los puestos de Autogestión de Blanqueo de Clave Fiscal con identificación de huella digital, en caso que el solicitante hubiere efectuado previamente el procedimiento de registración y aceptación de sus datos biométricos.
3. En cualquier dependencia de esta Administración Federal, acompañando una nota en los términos de la Resolución General Nº 1.128, en la cual manifieste su voluntad de blanquear la "Clave Fiscal", debiendo actualizar sus datos biométricos, conforme a lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución General Nº 2.811 y su complementaria.
En los casos citados precedentemente, será asignado el Nivel de Seguridad 3 en forma posterior a la realización del cambio.
b) Trámite Electrónico:
1. A través del sitio "web" de esta Administración Federal, en el menú "Acceso con Clave Fiscal", y dentro de éste en la opción "Blanqueo de la Contraseña", ingresando los datos requeridos por el sistema (los cuales serán de carácter no público, tales como ser un pago, datos de una declaración jurada, etc.)
2. Por medio de un servicio "homebanking", utilizando el acceso provisto por una entidad bancaria, la cual actuará como autoridad certificante:
En los casos citados precedentemente, será asignado el Nivel de Seguridad 2 en forma posterior a la realización del cambio.

## ANEXO IV (Artículo 21)
## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DISPOSITIVOS "HARDWARE" - "TOKEN"

I) SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DEL DISPOSITIVO
a) Para solicitar el dispositivo de "hardware" - "token" será obligatorio:
1. Contar con "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 3 como mínimo, otorgada por este Organismo, conforme a lo previsto por la presente resolución general.
2. Adherir al servicio "e-ventanilla", el cual se encuentra disponible en el sitio "web" de esta Administración Federal (http://www.afip.gob.ar) y al que se accede mediante "Clave Fiscal".
b) La solicitud del dispositivo de "hardware" - "token" se efectuará ingresando al mencionado sitio "web", a través del servicio "Trámite de Dispositivos", opción "Alta de Dispositivos".
En dicha solicitud se deberá elegir el lugar de entrega del dispositivo, entre la nómina de dependencias de esta Administración Federal habilitadas a tal efecto. La citada nómina está disponible en el sitio "web" institucional.
El sistema generará el correspondiente acuse de recibo como constancia de la presentación realizada, en el cual constará el número de solicitud de alta.
Para retirar el dispositivo de "hardware" - "token" se deberá concurrir a la dependencia de este Organismo seleccionada en el sistema, dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir del día de generación de la solicitud de alta, con el mencionado acuse de recibo.
Si el dispositivo no es retirado en ese término se procederá a la baja de oficio de la solicitud. En tal caso, se deberá efectuar un nuevo requerimiento.
c) En el lugar de entrega, el agente interviniente de esta Administración Federal procederá con relación a la persona física que será usuaria del dispositivo a:

1. Verificar su identidad, de acuerdo con lo establecido por esta resolución general para el Nivel de Seguridad 4 de "Clave Fiscal".
2. Registrar digitalmente su foto, firma y huella dactilar, así como a escanear el documento que acredite su identidad, siempre que dichos requisitos no se encuentren ya cumplidos. La persona física ratificará los datos ingresados al sistema.
Asimismo, el agente interviniente de este Organismo imprimirá DOS (2) copias del formulario, cuyo modelo se consigna en el Apartado II de este Anexo. Dichas copias deberán ser firmadas por él y por la persona física que será usuaria del dispositivo de "hardware" denominado "token". Una copia será entregada junto con el dispositivo y la otra será archivada en la dependencia que procedió a la entrega del mismo.
d) No se realizará la entrega del dispositivo de "hardware" denominado "token", procediéndose a la anulación de la solicitud en el sistema, cuando:
1. Existan causas que tornen dudosa o imposible la verificación de la identidad de la persona física que será usuaria del dispositivo o ante la falta de coincidencia entre la información aportada por ella y la que se encuentra en el sistema.
2. La persona física solicitante se niegue a suscribir el formulario de entrega del dispositivo o a aceptar las responsabilidades explicitadas en él.
e) La entrega del PIN de seguridad se realizará mediante el servicio "e-ventanilla". Para mayor seguridad, el sistema exige su cambio luego de ser activado.
La seguridad de la "Clave Fiscal" se elevará al Nivel de Seguridad 4, una vez que este Organismo aplique el proceso informático de asignación efectiva del PIN.
II) MODELO DE FORMULARIO DE ENTREGA DEL DISPOSITIVO

ENTREGA DEL DISPOSITIVO "HARDWARE" – "TOKEN"

ALTA/REPOSICIÓN

Lugar y Fecha
Solicitud Nº

Apellido y nombres del usuario: .....
CUIT Nº .....

La utilización del dispositivo "Hardware" - "Token", que en este acto se entrega en comodato, en los términos del Artículo 2255 y siguientes del Código Civil, su resguardo y protección son de exclusiva responsabilidad del usuario.

El usuario y/o la persona física o jurídica para quien actúa tienen la obligación de proceder al blanqueo de su "Clave Fiscal" en la forma establecida por el Apartado D del Anexo III de la Resolución General Nº ....., ante cualquier evento por el cual se haya puesto en riesgo la clave del dispositivo que se le entrega.

La operación del sistema y la información transmitida, así como 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.

Firma, aclaración y número de documento

Firma y sello del Agente interviniente AFIP

## ANEXO V (Artículo 24)
## PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN O LA BAJA DEL DISPOSITIVO "HARDWARE" - "TOKEN"

I) REPOSICIÓN DEL DISPOSITIVO
1. Para obtener la reposición de un dispositivo de "hardware" - "token" será obligatorio:
1.1. Efectuar el blanqueo de la "Clave Fiscal", de acuerdo con lo establecido en el Apartado D del Anexo III.
1.2. Abonar el valor del dispositivo de "hardware" - "token", excepto cuando el motivo que impidió su utilización normal sea alguno de los previstos en los Artículos 2269 y 2270 del Código Civil.
El pago del importe correspondiente se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y la utilización del Volante Electrónico de Pago (VEP), de acuerdo con lo establecido por la Resolución General Nº 1.778, su modificatoria y sus complementarias.

El monto a ingresar y los códigos de imputación para confeccionar el Volante Electrónico de Pago (VEP) serán informados en el micrositio de "Clave Fiscal" de la web" institucional.
1.3. Solicitar la reposición del dispositivo a través del sitio "web" de este Organismo accediendo al servicio "Trámite de Dispositivos", opción "Reposición de Dispositivos".
El sistema generará el correspondiente acuse de recibo como constancia de la presentación realizada, en el cual constará el número de solicitud de reposición, continuándose, con los procedimientos previstos para el retiro del dispositivo indicados en el Apartado I del Anexo IV.
2. Los motivos que darán lugar a la reposición del "token" son los que se detallan a continuación:
2.1. Mal funcionamiento por:
2.1.1. Mero uso o por su propia calidad, vicio o defecto, no atribuible a la utilización indebida por parte del usuario.
2.1.2. Su mal uso, negligencia u otras causas en las que exista culpa del usuario.
2.2. Pérdida u olvido de la clave (PIN de seguridad).
2.3. Robo, hurto o pérdida del dispositivo.
3. La reposición del "token" por el motivo indicado en el punto 2.1.1. precedente será sin costo para el usuario. En los restantes casos será onerosa para este último. El importe a pagar tendrá el carácter de indemnizatorio y será a efectos de permitir a este Organismo la entrega de un nuevo dispositivo.
4. Para retirar el "token" se deberá concurrir —a la dependencia de este Organismo seleccionada en el sistema al efectuarse la solicitud de reposición— dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir del día de generación de dicha solicitud, con los siguientes elementos:
4.1. Acuse de recibo de la solicitud de reposición realizada mediante el sitio "web" de este Organismo (http://www.afip.gob.ar), servicio "Trámite de Dispositivos", opción "Reposición de Dispositivos".
4.2. El anterior "token" asignado por este Organismo, excepto cuando el motivo de la reposición sea robo, hurto o pérdida. Dicho "token" quedará en poder de esta Administración Federal.
4.3. En el supuesto de robo, hurto o pérdida del dispositivo, la denuncia policial del hecho —en original y copia—, en la que deberá constar la identificación del "token" mediante el número de serie respectivo.
4.4. Volante Electrónico de Pago (VEP) en estado "pagado", en el caso de reposición con costo, conforme a lo dispuesto en el punto 5. siguiente.
5. Los importes que se deberán abonar para la reposición del "token" son los que, para cada motivo, se detallan a continuación:
5.1. Mal funcionamiento por mal uso, negligencia u otras causas en las que exista culpa del usuario: NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS ($ 968,52).
5.2. Pérdida u olvido de la clave (PIN de seguridad): CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTISÉIS CENTAVOS ($ 484,26).
5.3. Robo, hurto o pérdida del dispositivo: CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTISÉIS CENTAVOS ($ 484,26).
6. Las modificaciones de los importes indicados en los puntos precedentes serán informadas a través del sitio "web" de esta Administración Federal (http://www.afip.gob.ar).
7. En función del motivo que originó la solicitud de reposición del "token", las áreas intervinientes de esta Administración Federal deberán proceder en la forma que, para cada caso, se indica a continuación:
7.1. Mal funcionamiento:
7.1.1. El agente que realiza la reposición deberá requerir al usuario el acuse de recibo de la solicitud de reposición y el anterior "token" asignado por este Organismo. Luego deberá efectuar una constatación del estado del "token", según lo indicado en el Apartado III de este Anexo. Por último, deberá remitirlo a la Dirección Aduanera a la que pertenece.
7.1.2. Si de la constatación del dispositivo surgiera que se encuentra en el supuesto previsto en:
7.1.2.1. El punto 2.1.1. de este Apartado I, el área competente de la Dirección Aduanera efectuará la registración de la transferencia patrimonial correspondiente en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo y remitirá el "token" al área que dispondrá la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, indicando que el mismo se encuentra en el marco de esta resolución general y el motivo de la remisión, para su reposición por parte del proveedor.
7.1.2.2. El punto 2.1.2. de este Apartado I, el agente interviniente deberá requerir al usuario el Volante Electrónico de Pago (VEP) en estado pagado. El área competente de la Dirección Aduanera a la que pertenecía el "token" procederá a registrar su cambio de estado patrimonial en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo.
7.2. Pérdida u olvido de la clave (PIN de seguridad):
7.2.1. El agente interviniente deberá requerir al usuario el acuse de recibo de la solicitud de reposición, el anterior "token" asignado por este Organismo y el Volante Electrónico de Pago (VEP) en estado pagado. Luego deberá efectuar la constatación del estado del dispositivo según lo indicado en el Apartado III de este Anexo y remitirlo a la Dirección Aduanera a la que pertenece. Si

de la constatación del dispositivo surgiera que se encuentra en el supuesto previsto en el punto 7.1.2.2., deberá exigirse el (VEP) en estado pagado por la diferencia del importe correspondiente.
7.2.2. El área competente de la Dirección Aduanera efectuará la registración correspondiente en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo y remitirá el dispositivo al área que dispondrá la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, indicando que el mismo se encuentra en el marco de esta resolución general y el motivo de la remisión, para su reprogramación.
7.3. Robo, hurto o pérdida del dispositivo:
7.3.1. El agente que realiza la reposición deberá requerir al usuario el acuse de recibo de la solicitud de reposición, el Volante Electrónico de Pago (VEP) en estado pagado y la denuncia policial correspondiente —original y copia—. La copia de dicha denuncia será certificada por el citado agente previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado.
7.3.2. Luego deberá remitir la copia certificada de la denuncia policial a la Dirección Aduanera a la que pertenecía el "token", para que proceda a registrar su cambio de estado patrimonial en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo. Posteriormente, dicha unidad orgánica deberá remitir lo actuado a la División Contabilidad Económico Financiera de la Dirección de Presupuesto y Finanzas.
8. Procedimiento especial de recuperación de los "token" originales repuestos con anterioridad a la vigencia de la presente.
8.1. Cuando con carácter de excepción se hubiera efectuado la reposición del "token" sin costo, dejando a sus usuarios como depositarios de los entregados originariamente hasta tanto esta Administración Federal requiriera su devolución, dichos sujetos deberán devolver los dispositivos entregados originariamente por este Organismo a la dependencia de esta Administración Federal que intervino en su reposición, dentro del plazo de TREINTA (30) días hábiles administrativos inmediatos siguientes a la fecha de entrada en vigencia de la presente.
8.2. En el caso de robo, hurto o pérdida del dispositivo se deberá presentar en la dependencia de este Organismo que intervino en su reposición, dentro del plazo previsto en el punto precedente, la denuncia policial correspondiente —original y copia—.
8.3. El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en los puntos anteriores dará lugar a que la reposición realizada adquiera el carácter de onerosa.
8.3.1. Consecuentemente, el usuario responsable del "token" entregado originariamente deberá abonar, vía Volante Electrónico de Pago (VEP), el importe de NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS ($ 968,52), dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos posteriores a la finalización del plazo previsto en el punto 8.1.
8.3.2. El importe a pagar tendrá el carácter de indemnizatorio.
8.3.3. El VEP en estado pagado deberá ser presentado, dentro del plazo previsto en el punto 8.3.1., ante la dependencia de este Organismo que intervino en la reposición del dispositivo.
8.4. El acto de devolución del "token" será respaldado mediante la emisión de un recibo por parte de la dependencia interviniente de este Organismo.
8.5. El agente de la dependencia interviniente de esta Administración Federal deberá remitir el dispositivo a la Dirección Aduanera a la que pertenece. En el supuesto de robo, hurto o pérdida deberá certificar la copia de la denuncia policial presentada por el usuario, previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado. Dicha copia deberá ser remitida a la Dirección Aduanera a la que pertenecía el "token", para que proceda a registrar su cambio de estado patrimonial en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo. Posteriormente, dicha unidad orgánica deberá remitir lo actuado a la División Contabilidad Económico Financiera de la Dirección de Presupuesto y Finanzas.
8.6. En el supuesto previsto en el punto 2.1.1. de este Apartado I, el área competente de la Dirección Aduanera efectuará la registración de la transferencia patrimonial correspondiente en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo y remitirá el "token" al área que dispondrá la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, indicando que el mismo se encuentra en el marco de esta resolución general y el motivo de la remisión, para su reposición por parte del proveedor.
8.7. En el supuesto previsto en el punto 2.1.2. de este Apartado I, el área competente de la Dirección Aduanera a la que pertenecía el "token", procederá a registrar su cambio de estado patrimonial en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo.
8.8. Cuando la Dirección de Programas y Normas de Procedimientos Aduaneros haya sido la dependencia de esta Administración Federal que intervino en la reposición del "token", dicha área será la que realizará las acciones indicadas en los puntos precedentes, respecto de:
8.8.1. Recepción de la denuncia policial y certificación de su copia, de corresponder,
8.8.2. registraciones en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo, y
8.8.3. remisión del dispositivo a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones.
II) BAJA DEL DISPOSITIVO
1. Para solicitar, por cualquier causa, la baja del "token" anteriormente asignado por este Organismo, se deberá observar lo que se indica a continuación. No obstante, si el motivo es el

robo, hurto o pérdida del dispositivo o el fallecimiento del usuario, también se deberá tener en cuenta, respectivamente, lo dispuesto en los puntos 4. y 5. siguientes.
1.1. Formalizar la solicitud de baja mediante el sitio "web" de esta Administración Federal (http://www.afip.gob.ar), servicio "Trámite de Dispositivos", opción "Baja de Dispositivos".
1.2. Concurrir a la dependencia de este Organismo seleccionada en el sistema al efectuarse la solicitud de baja, dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir del día de generación de dicha solicitud, con los siguientes elementos:

1.2.1. Acuse de recibo de la solicitud de baja.
1.2.2. El anterior "token" asignado por este Organismo.
2. El agente que realiza la baja deberá requerir al usuario los elementos indicados en los puntos 1.2.1. y 1.2.2. precedentes. Luego deberá efectuar la constatación del estado del "token" según lo indicado en el Apartado III de este Anexo y remitirlo a la Dirección Aduanera a la que pertenece.
2.1. Si de dicha constatación surge que se encuentra en estado de mal funcionamiento se deberá de aplicar el procedimiento descripto en el punto 7.1.2. del Apartado I de este Anexo.
3. El área competente de la Dirección Aduanera efectuará la registración de la transferencia patrimonial correspondiente en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo y remitirá el dispositivo al área que dispondrá la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, indicando que el mismo se encuentra en el marco de esta resolución general y el motivo de la remisión, para su reprogramación o reposición por parte del proveedor.
4. En el supuesto de robo, hurto o pérdida del "token" anteriormente asignado:
4.1. Se deberán presentar el acuse de recibo de la solicitud de baja, el Volante Electrónico de Pago (VEP) en estado pagado por el importe indicado en el punto 5.3. del Apartado I de este Anexo y la denuncia policial correspondiente —original y copia—. La copia de dicha denuncia será certificada por el agente interviniente de este Organismo previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado.
4.2. Luego, el área interviniente deberá remitir la copia certificada de la denuncia policial a la Dirección Aduanera a la que pertenecía el "token", para que proceda a registrar su cambio de estado patrimonial en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo. Posteriormente, dicha unidad orgánica deberá remitir lo actuado a la División Contabilidad Económico Financiera de la Dirección de Presupuesto y Finanzas.
5. Cuando la baja se solicite con motivo del fallecimiento del usuario, el apoderado por deceso o, en su caso, el administrador legal o judicial de la sucesión indivisa o, a falta de éste, el cónyuge supérstite o el o los herederos deberán presentar, en la dependencia de esta Administración Federal que intervino en la entrega del dispositivo, el "token" asignado por este Organismo y la partida de defunción, original y copia.
5.1. La dependencia de esta Administración Federal receptora del dispositivo efectuará su baja de oficio.
5.2. La copia de la partida de defunción será certificada por el agente interviniente de este Organismo previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado y procederá a remitirlo al área competente de la Dirección Aduanera, que efectuará la registración de la transferencia patrimonial correspondiente en el Sistema Integral de Gestión (SIGMA) utilizado por este Organismo y remitirá el dispositivo al área que dispondrá la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, indicando que el mismo se encuentra en el marco de esta resolución general y el motivo de la remisión, para su reprogramación.
III) CONSTATACIÓN DEL ESTADO DEL "TOKEN"
1. El agente de la dependencia interviniente de esta Administración Federal, deberá verificar si el "token" presenta alguna de las siguientes características:
1.1. Faltante de teclas, teclas fuera de lugar o deterioro de las mismas.
1.2. Fractura o rayadura del "display".
1.3. Rotura de la carcasa.
1.4. Deformación o marcas en la carcasa (personalización, identificación, rayaduras, golpes, etc.).
1.5. Falta de tornillos de la tapa trasera.
1.6. Falta de la etiqueta trasera del dispositivo que identifica su número de serie.
1.7. Falta de la tapa trasera del dispositivo.
2. Si tuviera al menos alguna de las características citadas anteriormente, deberá consignarse el estado del dispositivo como mal funcionamiento por causas atribuibles al usuario.
3. Cuando el "token" presente fallas que puedan ser atribuidas a su mero uso o por su propia calidad, vicio o defecto de fabricación, no atribuible a la utilización indebida por parte del usuario (falla de algún segmento del "display", mensaje de "ERASED", etc.), deberá consignarse el estado del dispositivo como mal funcionamiento por causas no atribuibles al usuario.
4. Para la determinación del olvido de la clave de seguridad (PIN), el agente de la dependencia interviniente de esta Administración Federal deberá verificar dicha situación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
4.1. Que el usuario poseedor del "token" encienda el dispositivo con la tecla "ON".
4.2. Que sin ser visto por el agente del Organismo, ingrese su PIN personal.

4.3. Que frente al agente interviniente oprima la tecla PIN.
4.4. Si luego de presionar la tecla PIN, el "display" del "token" no muestra la leyenda "NEW PIN", deberá consignarse el estado del dispositivo como olvido de PIN.

## ANEXO VI (Artículo 29)

### GUÍA TEMÁTICA

### TÍTULO I

### CLAVE FISCAL


| | |
|---|---|
| - Establécese la "Clave Fiscal" | Art. 1° |
| - Personas jurídicas. Personas físicas. Utilización de los servicios informáticos. | Art. 2° |
| - Niveles de seguridad. | Art. 3° |
| - Nómina de servicios. | Art. 4° |
| - Uso y resguardo de la "Clave Fiscal". | Art. 5° |
| - Obtención de la "Clave Fiscal". | Art. 6° |


### TÍTULO II

### ADMINISTRADOR DE RELACIONES


| | |
|---|---|
| - Apruébase la herramienta informática "Administrador de Relaciones". | Art. 7° |
| - Glosario. | Art. 8° |
| - Administrador de relaciones. | Art. 9° |
| - Fallecimiento del Administrador de Relaciones de personas físicas. | Art. 10 |
| - Cancelación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.). | Art. 11 |
| - Cese del Administrador de Relaciones. Administrador de Relaciones Apoderado de personas físicas y jurídicas. Efectos. | Art. 12 |
| - Cese del mandato del Administrador de Relaciones Apoderado de una persona física. | Art. 13 |
| - Subdelegación. | Art. 14 |
| - Caducidad de las subdelegaciones. | Art. 15 |
| - Aceptación de la designación. | Art. 16 |
| - Fallecimiento de una persona física. | Art. 17 |
| - Sucesiones indivisas. | Art. 18 |

- Documentación a aportar. Art. 19

**TÍTULO III**

**USO DEL DISPOSITIVO "HARDWARE" - "TOKEN"**

- Uso del dispositivo. Agentes del transporte aduanero. Art. 20

- Solicitud de entrega del dispositivo. Art. 21

- Entrega en comodato. Art. 22

- Facultades de las Subdirecciones Generales de Recaudación y de Sistemas y Telecomunicaciones. Art. 23

- Solicitud de reposición o baja del dispositivo. Art. 24

**TITULO IV**

**DISPOSICIONES GENERALES**

- Presentaciones y/o trámites. Dependencias. Art. 25

- Certificación de firmas y copias de documentación. Art. 26

- Modificación de datos. Art. 27

- Utilización y/o interacción con los servicios informáticos. Responsabilidad respecto del uso y resguardo de la "Clave Fiscal". Art. 28

- Utilización de la guía temática. Art. 29

- Aprobación de los Anexos I a VI. Art. 30

- Vigencia. Art. 31

- Derogación de normas. Art. 32

- De forma. Art. 33

**ANEXOS**

- AUTORIZACIÓN PARA DESIGNAR REPRESENTANTE LEGAL I

- NIVELES DE SEGURIDAD II

- PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA "CLAVE FISCAL" III

- PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DISPOSITIVOS DE "HARDWARE" "TOKEN" IV

- PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN O LA BAJA DEL DISPOSITIVO DE "HARDWARE" - "TOKEN V

- GUÍA TEMÁTICA VI