

Guías paso a paso

Gestión de Autorizaciones Electrónicas para Firma Digital

¿Cómo utilizar el servicio?

www.afip.gob.ar

0810-999-AFIP (2347)

De lunes a viernes de 8 a 20 hs

mayuda@afip.gob.ar



El servicio “**Gestión de Autorizaciones Electrónicas para Firma Digital**”, permite formalizar electrónicamente los actos de otorgamiento, aceptación y revocación de autorizaciones, generales o especiales, ante esta Administración Federal, a fin de identificar a las personas físicas habilitadas para firmar digitalmente determinada documentación.

Se trata de un servicio disponible con Clave Fiscal Nivel de Seguridad 3.

Requisito:

- Los sujetos autorizantes y autorizados deberán cumplir previamente con el registro digital de foto, firma y huella dactilar y el escaneo de la documentación que acredite su identidad ([Resolución General 2.811](#)).
- El sujeto autorizado deberá contar con “Certificado Digital” emitido por la autoridad certificante de la AFIP ([Resolución General 2.651](#)). Si desea conocer los pasos para tramitar la Firma Digital, ingrese [aquí](#).

A continuación se detallan las pantallas del servicio.

¿Cómo Ingreso a “Gestión de Autorizaciones Electrónicas para Firma Digital”?

Ingrese con su “Clave Fiscal” al Servicio “**Gestión de Autorizaciones Electrónicas para Firma Digital**”.



Recuerde que para acceder a este servicio deberá:

- Ingresar a la página de la AFIP (www.afip.gob.ar) y presionar en el recuadro “Acceso con Clave Fiscal”.
- A continuación se despliega una pantalla, en la cual debe ingresar su número de CUIT/CUIL/CDI y en el campo “CLAVE” su clave fiscal. Luego presione el botón “INGRESAR”.
- El sistema desplegará en pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados. Allí seleccione el denominado “Mis Facilidades”. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.

¿Cómo realizo una autorización?

PASO 1

Al ingresar al servicio aparecerán en pantalla las opciones disponibles. Deberá seleccionar la denominada **“GENERAR NUEVA AUTORIZACIÓN”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Bienvenido Usuario Y
Actuando en representación

Transacciones Disponibles

GENERAR NUEVA AUTORIZACION

ACEPTAR / REVOCAR AUTORIZACIONES

SALIR



PASO 2

A continuación el sistema mostrará el CUIT/CUIL del autorizante, y la nómina de formularios que pueden delegarse.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Bienveni
Actuando en r

RUBRO 1: Autorizante:

CUIT Autorizante:

Formulario:

DATOS DEL AUTORIZADO:

Seleccionar...
2662/D DERIVADOS
INFORME DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA
MI SIMPLIFICACION - LIBRO DE SUELDOS
CONTRATO DE COMPRAVENTA DE GRANOS



PASO 3

Posteriormente, deberá ingresar el CUIT del autorizado (sin guiones ni espacios).

Luego, presione **CARGAR**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Bienv
Actuando e

RUBRO 1: Autorizante:

CUIT Autorizante:

Formulario:

DATOS DEL AUTORIZADO:

CUIT:

CARGAR **SALIR**

PASO 4

Como consecuencia, el sistema mostrará el F. 3283/D, con esta autorización.

ADMINISTRACION FEDERAL

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación
F.3283/D

RUBRO 1: AUTORIZANTE
Apellido y Nombre/Denominación:
Cuit:

RUBRO 2: AUTORIZADO
Apellido y Nombre / Denominación:
Cuit:

RUBRO 3: AUTORIZACIÓN
El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a firmar digitalmente los documentos correspondientes al formulario : F4501 de la Administración Federal de Ingresos Públicos
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.

¿Cómo acepto una autorización?

PASO 1

Al ingresar al servicio aparecerán en pantalla las opciones disponibles.

Deberá seleccionar la denominada **“ACEPTAR / REVOCAR AUTORIZACIÓN”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación



Transacciones Disponibles

- GENERAR NUEVA AUTORIZACION
- ACEPTAR / REVOCAR AUTORIZACIONES
- SALIR

PASO 2

Debe buscar la solicitud a autorizar, permitiendo consultarla por los siguientes parámetros:

- CUIT del Autorizante
- CUIT del Autorizado
- Formulario
- Estado

Luego, presione **Consultar**.



Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Filtros Aplicables

Autorizante

Autorizado

Formulario

Estados

PASO 3

Luego de realizar la búsqueda, el sistema mostrará los datos de la autorización.

Para aceptarla, seleccione el botón 

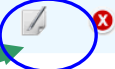
Filtros Aplicables

Autorizante: -- Seleccione --

Autorizado: []

Formulario: --Seleccione--

Estados: --- Seleccione ---

Autorizante	Autorizado	Formulario	Estado	Fecha Estado	Autorizar Revocar
		4501 INFORME DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA	INGRESADO	4/26/2013	

PASO 4

El sistema mostrará el formulario de la aceptación de autorización.



Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

F.3283/D

RUBRO 1: AUTORIZANTE
 Apellido y Nombre/Denominación: []
 Cuit: []

RUBRO 2: AUTORIZADO
 Apellido y Nombre / Denomina: []
 Cuit: []

RUBRO 3: AUTORIZACIÓN
 El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a firmar digitalmente los documentos correspondientes al formulario : F4501 de la Administración Federal de Ingresos Públicos
 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: ACEPTACIÓN DE AUTORIZACIÓN
 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 4/26/2013
 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.

¿Cómo revocar una autorización?

PASO 1

Al ingresar al servicio aparecerán en pantalla las opciones disponibles. Deberá seleccionar la denominada **“ACEPTAR / REVOCAR AUTORIZACIÓN”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación



PASO 2

Debe buscar la solicitud a revocar, permitiendo consultarla por los siguientes parámetros:

- CUIT del Autorizante
- CUIT del Autorizado
- Formulario
- Estado

Luego, presione **Consultar**.



PASO 3

Luego de realizar la búsqueda, el sistema mostrará los datos de la autorización.

Para aceptarla, seleccione el botón 

Filtros Aplicables

Autorizante -- Seleccione --

Autorizado

Formulario --Seleccione--

Estados -- Seleccione --

CONSULTAR **SALIR**

Autorizante	Autorizado	Formulario	Estado	Fecha Estado	Autorizar Revocar
		4501 INFORME DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA	INGRESADO	4/26/2013	