

ANEXO DE ACTUALIZACIÓN - ENERO 2015

Colección Práctica

Actuación Profesional | Guía de trámites ante la AFIP

Mauricio L. Alessandróni

CLAVE FISCAL. MODIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN

SE REALIZAN ADECUACIONES AL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA CLAVE FISCAL.
RG (AFIP) 3713, BO 22/01/2015

PARA UN USO ÓPTIMO DE LA OBRA, PROCEDER COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:

EN LA PÁGINA 59, EN EL TÍTULO “RÉGIMEN ESPECIAL DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE DATOS”, CONSIDERAR LOS SIGUIENTES CAMBIOS DESTACADOS EN TONO GRISADO:

RÉGIMEN ESPECIAL DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE DATOS

De acuerdo a la Ley de Procedimiento Fiscal, la determinación y percepción de los gravámenes se efectúa sobre la base de declaraciones juradas que deben presentar los responsables del pago de los tributos en la forma y plazos que establece la AFIP. Tales declaraciones juradas deben ser presentadas:

- a) En Soporte Papel, y firmadas en su parte principal y Anexos por el contribuyente, responsable o representante autorizado.
- b) Por Medios Electrónicos o Magnéticos que aseguren razonablemente la autoría o inalterabilidad de las mismas, en las formas que establezca la AFIP.

En todos los casos contendrán una fórmula por la cual el declarante afirme haberlas confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deban contener y ser fiel expresión de la verdad.

En virtud de la posibilidad legal que surge del segundo ítem anterior, se facultó a la AFIP a establecer procedimientos para la confección, transmisión y conservación de comprobantes, documentos, libros y registros por medios electrónicos y/o magnéticos que aseguren razonablemente su autoría e inalterabilidad.

En el ejercicio de esa facultad, y con el fin de facilitar a los contribuyentes y/o responsables el cumplimiento de sus obligaciones impositivas y de los recursos de la seguridad social, dicho organismo, a través de la Resolución General 1345/02, estableció un “Régimen Especial de Presentación de Declaraciones Juradas mediante la transferencia electrónica de datos a través de la página web de la Administración Federal de Ingresos Públicos”, debiendo para ello el contribuyente y/o responsable incorporado a dicho régimen solicitar con carácter previo la “Clave Fiscal”.

Luego, la RG (AFIP) 2239 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 de la AFIP.

Por último, la RG (AFIP) 3713, sobre la base de la experiencia recogida desde la implementación de la mencionada herramienta informática, dispuso 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 –aún cuando no continúen con la actividad desarrollada por éste– hasta tanto se produzca la apertura del juicio sucesorio. Así mismo, prevé 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.

EN LA PÁGINA 60, EN EL TÍTULO “NIVELES DE SEGURIDAD”, CONSIDERAR LOS SIGUIENTES CAMBIOS DESTACADOS EN TONO GRISADO:

NIVELES DE SEGURIDAD

De acuerdo con los servicios web a utilizar por el contribuyente, se establecen distintos niveles de seguridad para la Clave Fiscal [RG (AFIP) 3713]. Ellos son:

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 está solicitando una Clave Fiscal a través de la página web de la AFIP.

Los datos de identificación que el usuario informa –CUIT, CUIL, CDI– 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) otorgada por AFIP 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 de la página web de la AFIP, 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:

■ Los datos de identificación de la CUIT, CUIL, CDI, los que serán aceptados sin verificación alguna siempre que existan y no haya sido usado para otorgar otra Clave Fiscal.

■ Uno o varios datos no públicos solo conocidos por quien dice ser y por la Administración Federal de Ingresos Públicos y que será verificado contra las bases de datos de dicho 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 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 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) que el usuario ingresará al momento de solicitar su Clave Fiscal.

Nivel de Seguridad 4

En este nivel de seguridad, la Clave Fiscal sólo se otorgará ante la presencia física del solicitante en una dependencia de la 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 y la documentación exhibida con el fin de demostrar su identidad.

En este nivel de seguridad “solo 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 la AFIP.

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 asegurado.

EN LA PÁGINA 61, REEMPLAZAR EL SUBTÍTULO “TRÁMITE PRESENCIAL ANTE LA DEPENDENCIA DE LA AFIP” POR EL SIGUIENTE:

Trámite Presencial ante la dependencia de la AFIP

En esta modalidad de trámite se obtiene Clave Fiscal con “Nivel de Seguridad 3 y 4”. Para ello el solicitante deberá constituirse personalmente en una dependencia de la AFIP, acompañar una nota en los términos de la RG (AFIP) 1128 (Formulario Multinota Impositivo N° 206/I o N° 206/M) 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:

■ Argentinos Nativos o Naturalizados y Extranjeros:

- Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad y
- Documento de Identidad del país de origen, Pasaporte o Cédula del Mercosur de tratarse de un país limítrofe.

■ Extranjeros con Residencia en el País –incluida la temporaria o transitoria– que No Posean Documento Nacional de Identidad:

- Original y fotocopia de la Cédula de Identidad, o
- Original y fotocopia del Certificado o comprobante que acredite el número de expediente asignado por la Dirección Nacional de Migraciones, donde conste el carácter de su residencia.

■ Administrador de Relaciones Apoderado:

- Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad del país de origen, Pasaporte o Cédula del Mercosur de tratarse de países limítrofes.
- Nota confeccionada en los términos de la Resolución General N° 1128, esto es “Formulario Multinota Impositivo N° 206/I o N° 206/M”, 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 Único de Discapacidad en virtud de lo dispuesto por las Leyes 22.431 y 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 por traductor público y refrendada la firma de éste en el Colegio Público de Traductores, de corresponder.
- En el caso de apoderado de personas físicas: Formulario N° 3283/F.
- En el caso de apoderado de representantes legales de personas jurídicas: Formulario N° 3283/J.
- En el caso de representantes legales de personas incapaces, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Código Civil (personas por nacer, menores no emancipados, dementes y sordomudos): copia auténtica del Testimonio de Curatela.
- En el caso de representantes legales de menores de 18 años no emancipados, en el caso que no se trate de los padres: copia auténtica del Testimonio Judicial de Guarda o Tutela.
- En caso de personas privadas de la libertad:
 - Certificación expedida por la autoridad carcelaria que acredite la privación de la libertad.
 - Certificación expedida por el juzgado penal interviniente que acredite la situación procesal (procesado, condenado con sentencia firme) de la persona privada de la libertad.
 - De tratarse de sujetos con sentencia condenatoria firme, se debe aportar, además, copia certificada del testimonio de curatela, en virtud de la incapacidad establecida en el artículo 12 del Código Penal. Este artículo se refiere a que la reclusión y la prisión por más de tres años llevan como inherente la “inhabilitación absoluta”, por el tiempo de la condena, la que podrá durar hasta tres años más, si así lo resuelve el tribunal de acuerdo con la índole del delito. Además, importa la privación, mientras dure la pena, de la patria potestad, de la administración de los bienes y del derecho de disponer de ellos por actos entre vivos, quedando sujeto a la curatela establecida por el Código Civil.

■ **Administrador Judicial de Sucesión:**

- Argentinos nativos o naturalizados y extranjeros: original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad, libreta cívica o libreta de enrolamiento y documento de identidad del país de origen, pasaporte o cédula del Mercosur de tratarse de un país limítrofe.
- Extranjeros con residencia en el país –incluida la temporaria o transitoria– que no posean documento nacional de identidad: original y fotocopia de la cédula de identidad, o del certificado o comprobante que acredite el número de expediente asignado por la Dirección Nacional de Migraciones, donde conste el carácter de su residencia.
- Administrador de Relaciones Apoderado: los elementos citados anteriormente en el punto “Administrador de Relaciones Apoderado”.
- Copia certificada de la designación judicial del administrador.

■ Cónyuge Supérstite, presuntos Herederos Legítimos de la Persona Fallecida o los Representantes legales de éstos, Albacea o Legatario:

- Argentinos nativos o naturalizados y extranjeros: original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad, libreta cívica o libreta de enrolamiento y documento de identidad del país de origen, pasaporte o cédula del Mercosur de tratarse de un país limítrofe.
- Extranjeros con residencia en el país –incluida la temporaria o transitoria– que no posean documento nacional de identidad: original y fotocopia de la cédula de identidad, o del certificado o comprobante que acredite el número de expediente asignado por la Dirección Nacional de Migraciones, donde conste el carácter de su residencia.
- Administrador de Relaciones Apoderado: los elementos citados anteriormente en el punto “Administrador de Relaciones Apoderado”.
- Copia autenticada del Acta de defunción.
- Libreta de casamiento o partida de nacimiento, según corresponda, a los efectos de la acreditación del parentesco.
- Fotocopia auténtica del testimonio de sentencia de adopción, en el caso de hijos adoptivos.
- Documentación que acredite la representación legal.

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 anteriores.

REEMPLAZAR LA PÁGINA 68 POR LO SIGUIENTE:

Personas Jurídicas de Carácter Público

En el caso de las Personas Jurídicas de Carácter Público indicadas en el Artículo 33 del Código Civil –Estado Nacional, Provincias, Municipios, Entidades Autárquicas, Iglesia Católica– quien asumirá la función de “Administrador de Relaciones” serán las personas físicas que ejerzan la representación legal o estatutaria de las mismas. Esta función 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 física que desempeñe el cargo de la citada unidad de estructura debe contar con Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) o Código Único de Identificación Laboral (CUIL) y Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 3, como mínimo.

A los fines de acreditar el carácter de representante legal de personas jurídicas de carácter público, debe presentarse en la AFIP el original o copia certificada por escribano público, entidad bancaria o juez de paz, de:

- a) Acto administrativo expreso por el cual ha quedado establecido el cargo de la unidad de estructura como 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 antes expuesto, efectuando las presentaciones respectivas en la dependencia correspondiente al domicilio fiscal de la persona jurídica.

Representación Plural

Cuando la representación legal sea plural, se debe designar a uno de los representantes legales a efectos que utilice o interactúe con los servicios habilitados. Para ello se presentará una nota en los términos de la RG (AFIP) 1128 con la firma certificada por escribano, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial, excepto cuando fuera suscripta ante un funcionario de la dependencia de AFIP en la que se efectúa la presentación, en cuyo caso, éste actuará como autoridad certificante.

Lo dispuesto en el párrafo precedente resulta de aplicación a las sociedades de hecho, asociaciones o entidades de cualquier tipo.

El contenido de la nota es el que se detalla a continuación, conforme al modelo dispuesto por el Anexo I de la RG (AFIP) 3713:

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 de**
con 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 socie-
 dad actúe como ADMINISTRADOR DE RELACIONES, para la operación de los servicios informáticos habili-
 tados por la Administración Federal de Ingresos Públicos, conforme al Artículo 2º, segundo párrafo, de la
 Resolución General Nº

Asimismo, se deja constancia de 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 (LE, LC, DNI).

(2) Indicar tipo societario.

EN LA PÁGINA 71, CONSIDERAR LOS SIGUIENTES CAMBIOS DESTACADOS EN TONO GRISADO:**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 deben presentar en la dependencia de la AFIP, los elementos que a continuación se indican:

■ Representante Legal Único de Asociaciones y Sociedades de Cualquier Tipo -incluidas las Sociedades de Hecho y en Formación:-

■ Documento de Identidad del Representante Legal (DNI, LE, LC).

■ Copia autenticada de las normas que regulan el funcionamiento de la persona jurídica -contrato social, estatuto, etc.-.

■ 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.

■ Representante Legal Conjunto o Indistinto de Asociaciones y Sociedades de Cualquier Tipo – incluidas las Sociedades de Hecho y en Formación):

■ Documento de Identidad del Representante Legal (DNI, LE, LC).

■ Copia autenticada de las normas que regulan el funcionamiento de la persona jurídica – contrato social, estatuto, etc. -.

■ 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 correspondiente.

■ Nota, mediante Formulario Multinota N° 206/I o 206/M, en la que se designa a uno de los representantes legales a efectos de utilizar o interactuar con los servicios habilitados. Esta designación y su forma de presentación ante AFIP ya fue explicado al desarrollar el tema "Representación Plural" en este capítulo.

■ Síndico del Concurso:

■ Documento de Identidad del Síndico (DNI, LE, LC).

■ Resolución General de Designación.

■ Síndico de la Quiebra:

■ Documento de Identidad del Síndico (DNI, LE, LC).

■ Resolución General de Designación.

■ Fiduciarios:

■ Documento de Identidad del Fiduciario (DNI, LE, LC).

■ Copia del Contrato de Fideicomiso.

■ Contrato de Fideicomiso en los términos de la Ley 24.441 o documentación que lo acredite como Fiduciario.

■ Representante Legal de Consorcios de la Ley 13.512 (Ley DJA: Ley E-0322) de Propiedad Horizontal:

■ Documento de Identidad del Representante Legal (DNI, LE, LC).

■ Copia del Reglamento de Copropiedad y Administración y su inscripción en el registro correspondiente.

■ Documentación que lo acredite como representante -acta de asamblea-.

■ Representaciones Diplomáticas:

- Documento de Identidad del Representante Legal (DNI, LE, LC).
- Copia del certificado que acredite la representación diplomática, extendido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Los representantes legales cuya designación del cargo “Requiera estar Inscripta en el Registro Público de Comercio”, podrán provisoriamente acreditar el inicio del trámite de inscripción adjuntando copia auténtica de dicha constancia. Posteriormente, dentro de los 180 días corridos siguientes, deberá aportarse el comprobante definitivo de la inscripción efectuada.

Adicionalmente, la AFIP 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, al que se accede utilizando la respectiva clave fiscal.

Las personas físicas que posean Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 3, a fin de actuar como representante legal de una persona jurídica podrán tramitar su condición de Administrador de Relaciones en una dependencia de la AFIP, aportando la correspondiente documentación respaldatoria.

Tal presentación se podrá realizar a través de un tercero, el que debe encontrarse autorizado para tal fin mediante el respectivo Formulario N° 3283, que se expone a continuación.

EN LA PÁGINA 73, REEMPLAZAR EL PRIMER PÁRRAFO DEL TÍTULO “BLANQUEO DE CLAVE FISCAL” POR LO SIGUIENTE:

BLANQUEO DE CLAVE FISCAL

En caso de olvido de la contraseña, el usuario tiene a su disposición los siguientes mecanismos para proceder al blanqueo de la contraseña:

■ Trámite Presencial:

- En caso que el solicitante no hubiera cumplido previamente con el procedimiento de registración y aceptación de datos biométricos, debe efectuar en primer término el citado trámite en la dependencia que corresponda a su domicilio fiscal.
- En caso que el solicitante hubiera efectuado previamente el procedimiento de registración y aceptación de sus datos biométricos, en los puestos de “Autogestión de Blanqueo de Clave Fiscal” con identificación de huella digital.
- En cualquier dependencia de AFIP, en cuyo caso debe acompañarse nota en los términos de la RG (AFIP) 1128 (Formulario Multinota Impositivo N° 206/I o N° 206/M), en la cual manifieste su voluntad de blanquear la Clava Fiscal, debiendo actualizar sus datos biométricos.

En los casos citados precedentemente, será asignado el Nivel de Seguridad 3 en forma posterior a la realización del cambio.

■ Trámite Electrónico:

■ A través del sitio web de AFIP, en el menú "Acceso con Clave Fiscal", y dentro de éste en la opción "Blanqueo de 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.).

■ 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.

EN LA PÁGINA 75, EN EL TÍTULO "ADMINISTRADOR DE RELACIONES", CONSIDERAR LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES DESTACADAS EN TONO GRISADO:**ADMINISTRADOR DE RELACIONES**

A los fines de posibilitar la autorización de terceros para utilizar e interactuar con los servicios informáticos de la AFIP, o para realizar determinados actos o gestiones, se estableció una herramienta informática denominada "Administrador de Relaciones". Para la utilización de esta herramienta, se debe entender por:

■ Administrador de Relaciones: a la persona física que, con su Clave Fiscal, realiza:

■ Acciones para sí misma, o

■ Acciones 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, designado por el Administrador de Relaciones o el Subadministrador de Relaciones, para utilizar o interactuar con los servicios informáticos de AFIP 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 aquellos, para utilizar o interactuar con los servicios informáticos o para realizar determinados actos o gestiones. En caso que el Usuario Externo sea una persona jurídica, la utilización o interacción con los sistemas informáticos de AFIP debe ser efectuada con la Clave Fiscal de la o las personas físicas que designe el Administrador de Relaciones de la persona jurídica.

■ Usuario Especial Restringido: la persona física designada para interactuar con determinados servicios informáticos que la AFIP disponga, a efectos de cumplir con sus obligaciones y/o ejercer determinados derechos, en carácter de:

■ 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 -aún 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.

- Beneficiario de Prestaciones Previsionales, autorizado por la ANSeS: en caso de fallecimiento.
- Representante Legal de una Persona Jurídica cuya inscripción haya sido cancelada por AFIP: al solo efecto de cumplir con sus obligaciones fiscales pendientes.
- Persona Física cuya inscripción haya sido cancelada por AFIP: 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.

■ **Administrador de Relaciones Apoderado:** la persona física que con su Clave Fiscal realiza las acciones como apoderado y en nombre de:

- 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.
- 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.

■ Una persona jurídica cuyo representante legal se encuentre imposibilitado de actuar como Administrador de Relaciones, por discapacidad permanente o de una incapacidad física temporal, por ser residente en el extranjero, o por estar en estado de quiebra.

■ Personas de existencia visible con incapacidad absoluta (personas por nacer, menores impúberes, dementes y sordomudos que no saben darse a entender por escrito) y de un menor adulto con capacidad para los actos que las leyes les autorizan otorgar (artículo 55 del Código Civil): conforme a las normas de representación establecidas por el artículo 57 del Código Civil. Esto es:

- De las personas por nacer: sus padres, y a falta o incapacidad de éstos, los curadores que se les nombre.
- De los menores no emancipados: sus padres o tutores.
- De los dementes o sordomudos: los curadores que se les nombre.
- Persona privada de la libertad.
- Persona física en estado de quiebra, representada por su síndico.

Aceptación de Designación

El Subadministrador de Relaciones y los usuarios designados deben 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.

Acciones que puede realizar el Administrador de Relaciones

Además de la utilización de los servicios informáticos en nombre propio, el Administrador de Relaciones podrá efectuar, a través de la herramienta informática "Administración de Relaciones", las siguientes funciones:

- a) Designar uno o más Subadministradores de Relaciones para que lo sustituyan a 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 o interactúen con los servicios informáticos de AFIP que específicamente les hayan sido autorizados.
- c) Efectuar la identificación de servidores que darán el servicio web para uno o más servicios.
- d) Otorgar poderes, generales o especiales, o autorizaciones para efectuar determinados actos o gestiones.
- e) Revocar las designaciones, poderes o autorizaciones a que se refieren los incisos anteriores.
- f) Realizar consultas sobre las transacciones realizadas según lo previsto en los apartados precedentes.

A los fines de la realización de las acciones indicadas en los apartados a) al d) anteriores debe utilizarse el Formulario N° 3283/E, y para las revocaciones de designaciones, poderes o autorizaciones a que se refiere el inciso e) anterior debe utilizarse el Formulario N° 3283/R, ambos disponibles en el sistema.

Subdelegación

Las personas designadas de acuerdo con lo indicado en los incisos a), b) y d) podrán, a su vez, designar a uno o varios de sus dependientes para que utilicen o interactúen con los 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 que se encuentra publicada en el sitio web de AFIP se indicará cuales permiten tales designaciones.

En el supuesto que se produzca la revocación de las designaciones de "usuarios externos" realizadas por el Administrador de Relaciones, las subdelegaciones efectuadas por los usuarios externos caducarán automáticamente.

EN LA PÁGINA 76 ELIMINAR EL SUBTÍTULO "REVOCACIÓN DEL PODER OTORGADO AL ADMINISTRADOR DE RELACIONES APODERADO"

EN LA PÁGINA 76 REEMPLAZAR EL SUBTÍTULO “CESE DEL ADMINISTRADOR DE RELACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS. EFECTOS” POR LO SIGUIENTE:

Cese del Administrador de Relaciones. Administrador Apoderado de Personas Físicas y Jurídicas

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).

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”. Sin embargo, ello no implicará la baja automática de las designaciones, poderes y/o autorizaciones que hubiere efectuado, ni de las subdelegaciones que hubiere realizado. En estos casos, el Administrador de Relaciones/Administrador de Relaciones Apoderado que lo sustituya puede hacer uso, en su caso, de la facultad de revocación.

Momento en que Cesa el Poder otorgado al Administrador de Relaciones/Administrador de Relaciones Apoderado

El cese del poder otorgado se producirá:

- 1) En oportunidad de la designación de un nuevo Administrador de Relaciones Apoderado; o
- 2) 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
- 3) Cuando se revoque la designación otorgada.

EN LA PÁGINA 77, INCORPORAR ANTES DEL TÍTULO “DELEGACIÓN, ACEPTACIÓN, CONSULTA Y REVOCACIÓN DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO”, LOS SIGUIENTES TÍTULOS:

FALLECIMIENTO DEL ADMINISTRADOR DE RELACIONES DE PERSONAS FÍSICAS

En caso de 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, las subdelegaciones efectuadas, así como la adhesión a los servicios para interactuar por cuenta propia, “caducarán automáticamente”.

CANCELACIÓN DE LA CUIT DISPUESTA POR AFIP

Cancelación de CUIT de Personas Jurídicas dispuesta por AFIP

En tal caso 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.

La adhesión a los servicios para interactuar por cuenta propia en representación de la persona jurídica “caducarán automáticamente”.

Cancelación de CUIT de Personas Físicas dispuesta por AFIP

En este supuesto, se “bloqueará el acceso con Clave Fiscal” y se “cancelarán” las designaciones, poderes y/o autorizaciones que se hubieran efectuado para que terceros actúen en su nombre.

Los servicios para actuar por cuenta propia “caducarán automáticamente”.

FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA FÍSICA

Cuando se produzca el fallecimiento de personas físicas se procederá a “bloquear el acceso a la Clave Fiscal”.

En tal caso, ciertas personas físicas que dispone la reglamentación podrán solicitar ante la dependencia de AFIP la designación como “Usuario Especial Restringido”, para actuar en carácter de:

■ Representante de una Sucesión Indivisa: en tal caso, 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 AFIP disponga, observando el siguiente procedimiento:

■ Obtener Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 3 y solicitar ante una dependencia de AFIP, mediante la presentación de una nota en los términos de la RG (AFIP) 1128 (Formulario Multinota Impositivo N° 206/I o N° 206/M), la designación como “Usuario Especial Restringido”.

■ Acceder -una vez obtenida la Clave Fiscal y la mencionada designación-, desde el sitio web de AFIP, al sistema “Administrador de Relaciones” y aceptar la designación, para luego interactuar con los servicios autorizados.

■ Beneficiario de Prestación Previsional: ante tal situación, el cónyuge o derechohabientes que autorice 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 indicadas seguidamente:

■ Obtener Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 3 y solicitar ante una dependencia de AFIP, mediante la presentación de una nota en los términos de la RG (AFIP) 1128 (Formulario Multinota Impositivo N° 206/I o N° 206/M), la designación como “Usuario Especial Restringido”.

■ Acceder -una vez obtenida la Clave Fiscal y la mencionada designación-, desde el sitio web de AFIP, al sistema “Administrador de Relaciones” y aceptar la designación, para luego interactuar con el servicio “SICAM – Sistema de Información para Contribuyentes Autónomos y Monotributistas”.