

Pre-Requisitos SIG-Embalajes de Madera de Importación

Adherir, delegar y aceptar un servicio

Fecha 19/08/14

Índice

- Cómo adherir un servicio – Administrador de Relaciones de AFIP.....2
- Cómo delegar un servicio – Administrador de Relaciones de AFIP.....7
- Cómo aceptar un servicio – Administrador de Relaciones de AFIP.....11
- Preguntas frecuentes.....13

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

Cómo adherir un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP

- Paso 1

Ingresa en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar).

Seleccione la opción:

>>>Acceso con clave fiscal



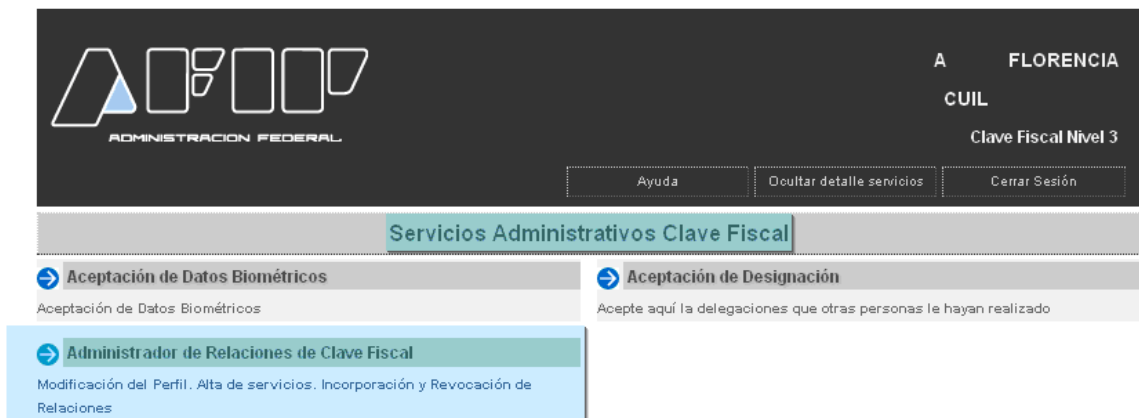
- Paso 2

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



- Paso 3


En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. Luego de presionar sobre **“Servicios Administrativos Clave Fiscal”**, visualizará un botón denominado **“Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”**, al cual debe ingresar para adherir el servicio SIG Embalajes y posteriormente realizar la delegación del mismo.



- Paso 4

Deberá presionar el botón **<Adherir Servicio>**

Administrador de Relaciones

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

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

Utilizando el botón **"Adherir Servicio"** podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.

ADHERIR SERVICIO

Utilizando el botón **"Nueva Relación"** podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.

Nueva Relación

Utilizando el botón **"Consultar"** podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

CONSULTAR

- Paso 5

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

Administrador de Relaciones

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

Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que A **FLORENCIA** [- -] le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.

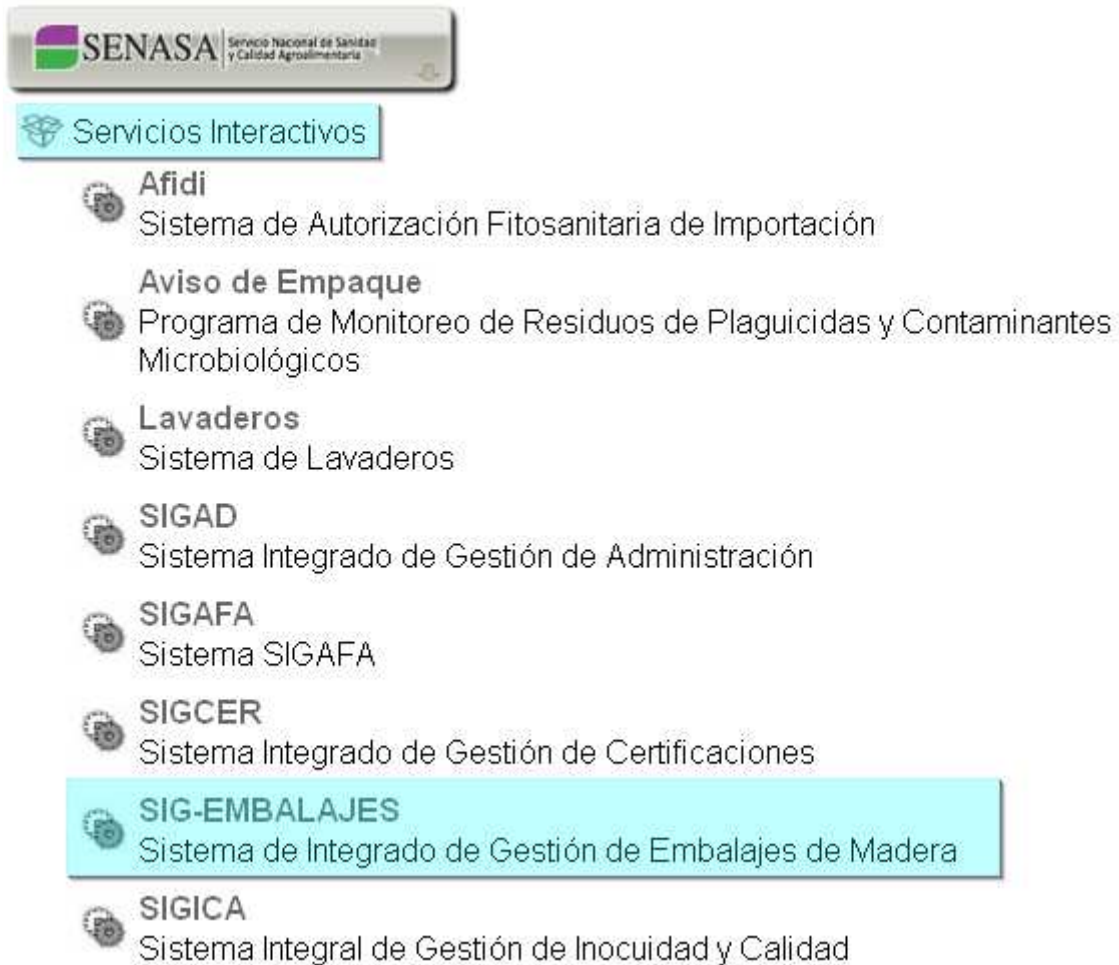


- Paso 6

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

Deberá seleccionar, el ítem "Servicios Interactivos".

En la pantalla aparecerá el listado de servicios, donde deberá seleccionar el que desea incorporar, en este caso: SIG-EMBALAJES



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

- Paso 8

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

Administrador de Relaciones

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

- Paso 9

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

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

Es obligatorio que tanto el **REPRESENTADO** (el que hace la designación) como el **REPRESENTANTE** (el que acepta la designación) adhieran al servicio de SIG-EMBALAJES.

En caso que alguno de los usuarios no figurase en el SIG-EMBALAJES al momento de ingresar un Declaración Jurada, verificar que la adhesión a dicho servicio se haya realizado correctamente.

Cómo delegar un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP

- Paso 1

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

Seleccione la opción:

>>> Acceso con clave fiscal



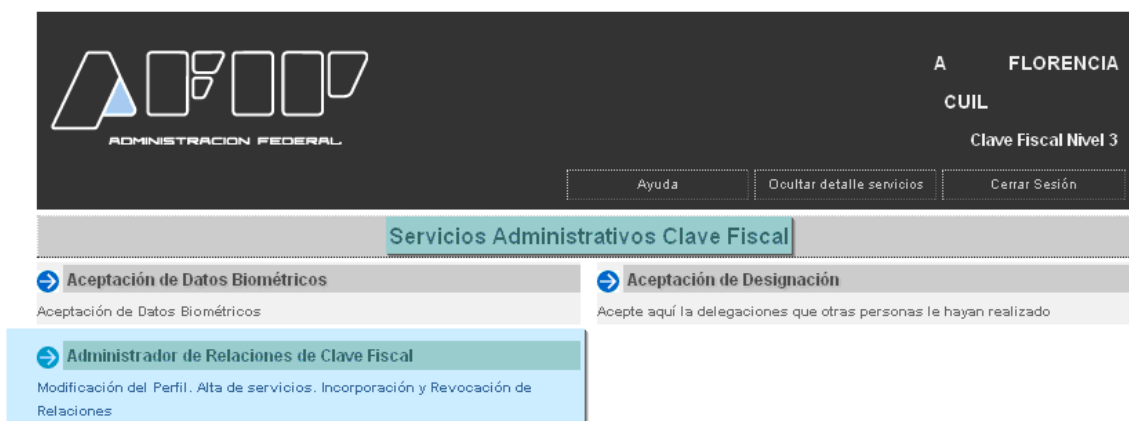
- Paso 2

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

A screenshot of the AFIP login page for 'Clave Fiscal'. The page has a dark background with the AFIP logo and 'ADMINISTRACION FEDERAL' on the left. The main heading is 'CLAVE FISCAL' with a sub-heading 'Por favor, complete los datos:'. In the center, there is a form with three numbered steps: 1. 'CUIT / CUIL / CDI' with a text input field. 2. 'CLAVE' with a text input field. Below the second field is a checkbox labeled '¿Desea cambiar su clave?'. 3. An 'INGRESAR' button. On the right side, there is a vertical menu with icons and text: 'TECLADO SEGURO' (with a keyboard icon), 'CONSEJOS DE SEGURIDAD' (with a warning icon), 'AYUDA' (with an information icon), 'SOLICITE SU CLAVE' (with a hand icon), and '¿OLVIDÓ SU CLAVE?' (with a lock icon).

- Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. Luego de presionar sobre **“Servicios Administrativos Clave Fiscal”**, visualizará un botón denominado **“Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”**, al cual debe ingresar para realizar una delegación.



- Paso 4

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

Administrador de Relaciones

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

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

- Utilizando el botón **"Adherir Servicio"** podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- Utilizando el botón **"Nueva Relación"** podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.
- Utilizando el botón **"Consultar"** podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

ADHERIR SERVICIO
Nueva Relación
CONSULTAR


- Paso 5


En la pantalla siguiente, presione el botón **<Buscar>** para seleccionar el Servicio que va a delegar.

De poseer la delegación para operar el sistema de Clave Fiscal en nombre de otro contribuyente (por ejemplo de tratarse de un representante de una sociedad), dentro del campo "Representado" se le habilitará una lista desplegable donde deberá

seleccionar para quién está efectuando la solicitud de delegación del Servicio (para sí mismo o para la sociedad a quién representa).


Administrador de Relaciones

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













- Paso 6

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



Servicios Interactivos


-  **Afidi**
Sistema de Autorización Fitosanitaria de Importación
-  **Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos
-  **Lavaderos**
Sistema de Lavaderos
-  **SIGAD**
Sistema Integrado de Gestión de Administración
-  **SIGAFA**
Sistema SIGAFA
-  **SIGCER**
Sistema Integrado de Gestión de Certificaciones
-  **SIG-EMBALAJES**
Sistema de Integrado de Gestión de Embalajes de Madera
-  **SIGICA**
Sistema Integral de Gestión de Inocuidad y Calidad
-  **SIG-PO**
Sistema Integrado de Gestión de Producción Orgánica
-  **Sisa**

- Paso 7

En el campo denominado <Representante>, ingrese el número de CUIT/CUIL/CDI del usuario al que desea delegarle la utilización del servicio.

En caso de tratarse de un Usuario Externo (persona física o jurídica no dependiente del contribuyente o usuario aduanero), deberá consignar la marca correspondiente.

Administrador de Relaciones

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


- **Paso 8**

En la pantalla siguiente visualizará los datos del sujeto al que le ha delegado el servicio, y a su derecha, el Nivel de Seguridad de Clave Fiscal que posee dicho usuario.

Si desease que el REPRESENTANTE cuente con la posibilidad de delegar el Servicio en nombre del REPRESENTADO a un tercero, es necesario tildar la opción: **“El usuario es Externo (podrá delegar este servicio)”**
En caso contrario, si esperase que la delegación concluya en la persona sin posibilidad de delegar, no se tilda dicha opción.

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

Administrador de Relaciones

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

- **Paso 9**

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

Cómo aceptar una delegación - Administrador de Relaciones de AFIP

- Paso 1

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

>>>Acceso con clave fiscal



- Paso 2

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



- Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. Luego de presionar sobre “**Servicios Administrativos Clave Fiscal**”, debe ingresar en el botón denominado “**Aceptación de Designación**”.



- Paso 4

Visualizará en pantalla las designaciones que le han efectuado. Si son correctas, presione el botón “Aceptar”, que se encuentra a la derecha de la pantalla.

Aceptación de Designación

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

El nivel de Seguridad de su Clave Fiscal es (Habilitado en Dependencia AFIP)

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

Si al momento de la “Aceptación de Designación” en la columna <DELEGABLE> figurase la opción “Si”, esto indica que el Representado ha autorizado al Representante a delegar el servicio a un tercero. En este caso, el Representante puede hacer la delegación al tercero (Ver “Cómo delegar un servicio”), quien deberá adherir el servicio y aceptar la delegación (Ver “Cómo aceptar una delegación”).

EN EL CASO EN EL QUE EL REPRESENTANTE DESEE OPERAR EN EL SISTEMA, DEBERÁ REALIZAR LA DELEGACIÓN DEL MISMO DIRIGIDA HACIA SU PERSONA Y, LUEGO ACEPTAR LA MISMA.

- Paso 5

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

- Preguntas frecuentes

Si al momento de ingresar una DJ no figurase el CUIT del Importador:

- a. El importador no hizo la delegación del sistema SIG-Embalajes o no se aceptó dicha designación.
- b. Si la delegación fue realizada y se aceptó correctamente, es posible que el Importador no haya, además, adherido al sistema.
- c. Si fuese el Ata quien no pudiese ver el CUIT del Importador, significa que el Importador no le realizó la delegación al Despachante con la opción “El usuario es Externo (podrá delegar este servicio)”.

Si al momento de ingresar una DJ no figurase el CUIT del Despachante:

- a. El despachante no aceptó dicha designación.
- b. Si la delegación fue realizada y se aceptó correctamente, es posible que el despachante no haya, además, adherido al sistema.
- c. Al momento de aceptar la delegación verificar si en la columna de <Delegable> dice “SÍ”. En tal caso, además de delegar a un tercero, debe delegarse a si mismo para poder operar el sistema.