

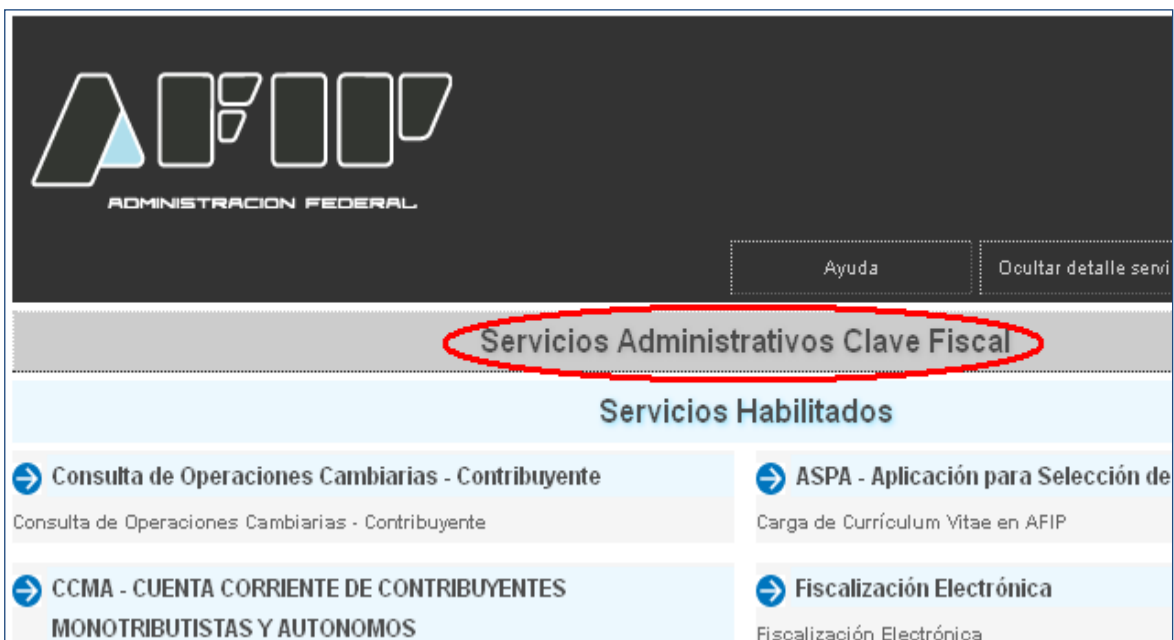
AFIP - DELEGACIÓN DE UN WEBSERVICE

- 1) Ingresar a la página de la AFIP (www.afip.gob.ar) y hacer clic en la opción **ACCESO CON CLAVE FISCAL**.
- 2) Completar los campos correspondientes y hacer clic en **Ingresar**



The screenshot shows the AFIP login interface. On the left is the AFIP logo and the text 'ADMINISTRACION FEDERAL' and 'CLAVE FISCAL'. Below this, it says 'Por favor, complete los datos:'. The main form area has three numbered steps: 1) 'CUIT / CUIL / CDI' with the value '20000000001' entered; 2) 'CLAVE' with a masked field of seven dots; and 3) a checkbox for '¿Desea cambiar su clave?' and a button labeled 'INGRESAR' which is circled in red. On the right side, there are several utility links: 'TECLADO SEGURO', 'CONSEJOS DE SEGURIDAD', 'AYUDA', 'SOLICITE SU CLAVE', and '¿OLVIDÓ SU CLAVE?'.

- 3) Hacer clic en la opción **Servicios Administrativos Clave Fiscal**



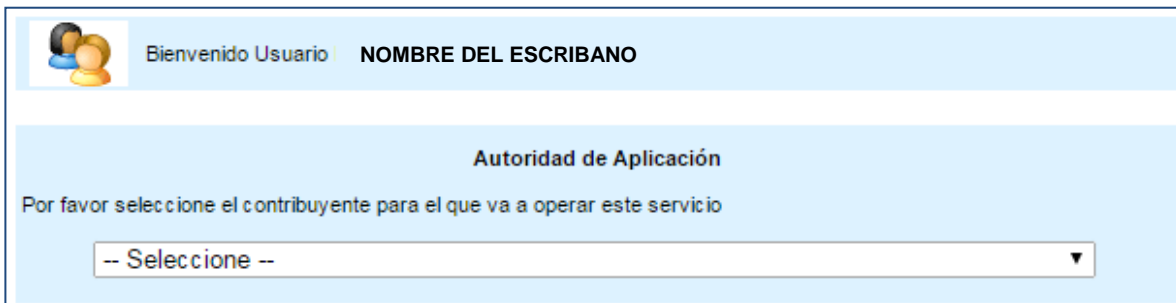
The screenshot shows the 'Servicios Habilitados' page on the AFIP website. At the top left is the AFIP logo and 'ADMINISTRACION FEDERAL'. Below the logo are two buttons: 'Ayuda' and 'Ocultar detalle servi'. The main heading is 'Servicios Habilitados', which is circled in red. Below this heading, there are four service cards arranged in a 2x2 grid:

- Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente**: Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente
- ASPA - Aplicación para Selección de**: Carga de Currículum Vitae en AFIP
- CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTONOMOS**
- Fiscalización Electrónica**: Fiscalización Electrónica

- 4) De la lista que se despliega hacer clic en la opción **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**.



- 5) El sistema presenta la pantalla con un desplegable que contiene todos los contribuyentes para las que este escribano es Administrador de Relaciones.
- Elegir del listado de contribuyentes quién va a operar el servicio. En este caso se debe elegir al escribano que va a utilizar el servicio de facturación electrónica.



6) Hacer clic en **Nueva Relación**

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

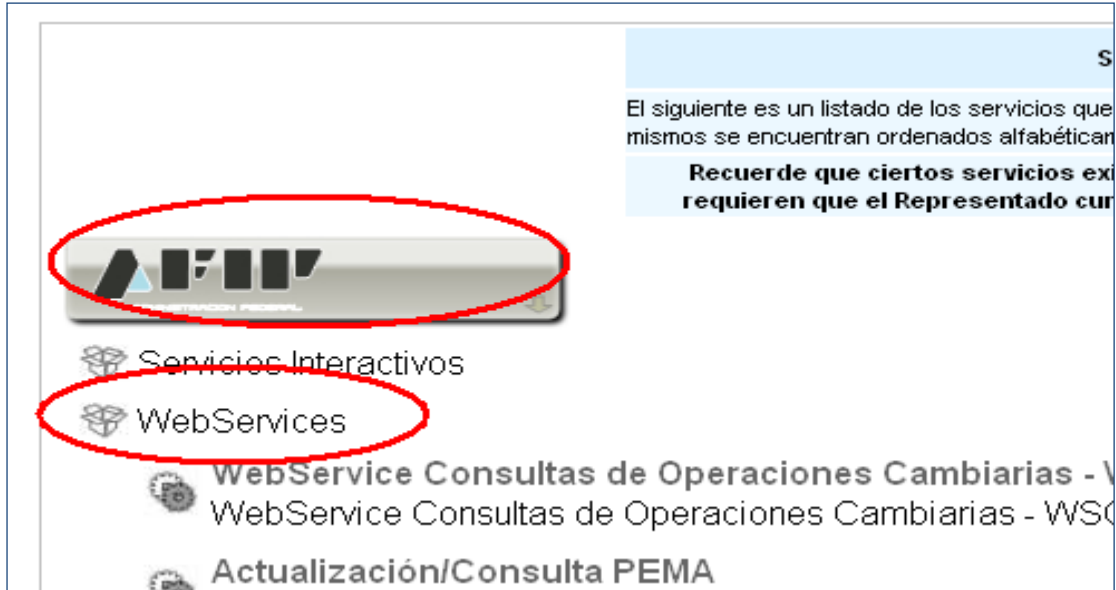
7) Seleccionar el **Representado**. Es la persona por la que se operará el servicio. (En este caso, debe seleccionarse a usted mismo.)

Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	NOMBRE DEL ESCRIBANO
Representado	NOMBRE DEL ESCRIBANO ▼
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio
BUSCAR	

8) Hacer clic en **Buscar**

Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	NOMBRE DEL ESCRIBANO
Representado	NOMBRE DEL ESCRIBANO ▼
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio
BUSCAR	

9) Hacer clic en **AFIP** y luego en **Web Services**



10) De la lista desplegable, elegir la opción **Facturación Electrónica**



11) Aparecerá la información actualizada en la pantalla de la autorización

Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	NOMBRE DEL ESCRIBANO
Representado	NOMBRE DEL ESCRIBANO ▼
Servicio	Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) BUSCAR
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante BUSCAR

12) Hacer clic en **Buscar** para seleccionar el representante para la autorización

Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	NOMBRE DEL ESCRIBANO
Representado	NOMBRE DEL ESCRIBANO ▼
Servicio	Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante

Two blue buttons labeled "BUSCAR" are visible. The bottom button is circled in red.

13) Aparecerá la siguiente ventana

Selección del Representante a autorizar	
Esta generando una nueva autorizacion para el servicio Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) . El servicio que seleccionó es un Webservice. Para hacer efectiva la autorización deberá determinar un Computador Fiscal habilitado y asociado a la persona que esta Ud. representando, o bien designar a otra persona que si tenga un Computador Fiscal.	
La persona COLEGIO DE ESCRIBANOS [30-52649945-6] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.	
Computador Fiscal	Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio
CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text"/> Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.

A blue button labeled "BUSCAR" is visible on the right side.

14) En este caso se debe colocar la CUIT del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires: 30-52649945-6

Selección del Representante a autorizar	
Esta generando una nueva autorizacion para el servicio Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) . El servicio que seleccionó es un Webservice. Para hacer efectiva la autorización deberá determinar un Computador Fiscal habilitado y asociado a la persona que esta Ud. representando, o bien designar a otra persona que si tenga un Computador Fiscal.	
La persona COLEGIO DE ESCRIBANOS [30-52649945-6] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.	
Computador Fiscal	Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio
CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text" value="30526499456"/> COLEGIO DE ESCRIBANOS Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.

A blue button labeled "BUSCAR" is visible on the right side. The input field containing "30526499456" and the text "COLEGIO DE ESCRIBANOS" are circled in red.

15) Hacer clic en **Buscar**

Selección del Representante a autorizar	
Esta generando una nueva autorización para el servicio Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) . El servicio que seleccionó es un Webservice. Para hacer efectiva la autorización deberá determinar un Computador Fiscal habilitado y asociado a la persona que esta Ud. representando, o bien designar a otra persona que si tenga un Computador Fiscal.	
La persona COLEGIO DE ESCRIBANOS [30-52649945-6] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.	
Computador Fiscal	Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio
CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text" value="30526499456"/> COLEGIO DE ESCRIBANOS
Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.	
BUSCAR	


16) Aparecerá una advertencia indicando que la delegación que está realizando requiere que el autorizado efectúe también una operación para que este servicio pueda ser utilizado.

Advertencia del Sistema	
Delegación de Servicio: Ha seleccionado autorizar a una Persona Jurídica para operar un servicio. Para poder acceder al servicio, la Persona Jurídica (a través de su Administrador de Relaciones) deberá determinar que Computador Fiscal será el autorizado a acceder al servicio.	

17) Hacer clic en **Confirmar** para efectivizar la autorización y finalizar la delegación.

Selección del Representante a autorizar	
Esta generando una nueva autorización para el servicio Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) . El servicio que seleccionó es un Webservice. Para hacer efectiva la autorización deberá determinar un Computador Fiscal habilitado y asociado a la persona que esta Ud. representando, o bien designar a otra persona que si tenga un Computador Fiscal.	
La persona COLEGIO DE ESCRIBANOS [30-52649945-6] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.	
Computador Fiscal	Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio
CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text" value="30526499456"/> COLEGIO DE ESCRIBANOS
Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.	
CONFIRMAR	

18) Aparecerá la constancia correspondiente (F3283/E)

 F. 3283/E
Rubro 1. AUTORIZANTE Apellido y Nombre / Denominación: SERVICIOS GENERALES S.A. CUIT: 30-50361289-1
Rubro 2. AUTORIZADO Apellido y Nombre / Denominación: EMPRESA DE FACTURACION S.A. CUIT: 30-71095505-7 Tipo de Autorizacion: Facturacion Electronica
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.

IMPORTANTE: Este proceso es la primera parte del circuito de vinculación con el servicio de facturación electrónica. La operación realizada hasta el momento no es suficiente para comenzar a utilizar el servicio. Para que usted pueda emitir facturas electrónicas a través del sistema SIGNO del Colegio de Escribanos es necesario un segundo paso de vinculación de datos que se efectúa desde el Colegio y que puede requerir hasta 48 horas hábiles. Si ya ha transcurrido ese tiempo y aún no puede emitir facturas electrónicas, por favor comuníquese con la mesa de ayuda al 4809 – 6846/7049.