

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 (CUIT), Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI)— 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 por “Internet”:

a) A través del sitio institucional (<http://www.afip.gob.ar>). Al ingresar el número de identificación —Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI)— 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) Por medio de un servicio “homebanking”, utilizando el acceso provisto por una entidad bancaria, sin que se requiera de verificación física (presencial) de la identidad de la persona que la solicita. El sistema pedirá al usuario la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), el Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o la Clave de Identificación (CDI), —los datos de identificación serán aceptados previa verificación de la validez de los mismos y siempre que no hayan sido usados para otorgar otra Clave Fiscal—, así como uno o varios datos no públicos conocidos por el solicitante y que serán aportados por el servicio informático de la entidad bancaria.

c) A través del sitio institucional (<http://www.afip.gob.ar>), ingresando a “Inscripción Digital” o “Acceso con Clave Fiscal” opción “Solicitar Clave”, donde se deberán informar los datos del documento nacional de identidad (DNI) indicados por el sistema.

El sistema solicitará la confirmación del trámite de obtención de Clave Fiscal, luego se procederá a la validación de la información enviada en función de las bases de datos del Registro Nacional de las Personas (RENAPER). Superadas las validaciones se generará la Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 2, caso contrario se rechazará la solicitud indicando el motivo.

Nivel de Seguridad 3: la solicitud se efectúa mediante el uso de la aplicación “Mi AFIP” ingresando al menú “Herramientas” opción “Solicitud y/o recupero de clave fiscal”.

La aplicación requerirá el escaneo del código de respuesta rápida (QR) del documento nacional de identidad (DNI) formato tarjeta y la captura de la fotografía del rostro en determinadas posiciones, para realizar una prueba de vida. Los datos e imágenes aportados serán validados con las bases del Registro Nacional de las Personas (RENAPER). Superadas las validaciones se generará la “Clave Fiscal” con Nivel de Seguridad 3. Caso contrario se rechazará la solicitud indicando el motivo.”.

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 N° 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 N° 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 N° 22.431 y sus modificatorias y N° 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 N° 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 N° 3283/F o para el caso de apoderados de representantes legales de personas jurídicas, el Formulario N° 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 N° 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 N° 24.441 y sus modificaciones o documentación que lo acredite como fiduciario.
- f) Representante legal de consorcios de la Ley N° 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 registraci3n de los datos biom3tricos no se considerar3 perfeccionada hasta tanto se ratifique la fotograf3a, la firma y el documento de identidad “escaneado”, mediante el servicio denominado “Aceptaci3n de datos biom3tricos” del sitio “web” del Organismo (<http://www.afip.gob.ar/>), al que se acceder3 utilizando la respectiva “Clave Fiscal”.

Los representantes legales cuya designaci3n del cargo requiera estar inscripta ante el Registro P3blico de Comercio, podr3n provisoriamente acreditar el inicio del tr3mite de inscripci3n adjuntando copia aut3ntica de dicha constancia. Posteriormente, dentro de los CIENTO OCHENTA (180) d3as corridos siguientes, deber3 aportarse el comprobante definitivo de la inscripci3n efectuada.

Las personas f3sicas que posean “Clave Fiscal” con Nivel de Seguridad 3, seg3n lo definido en el Anexo II, a fin de actuar como representante legal de una persona jur3dica podr3n tramitar su condici3n de Administrador de Relaciones en una dependencia de la Administraci3n Federal de Ingresos P3blicos, aportando la correspondiente documentaci3n respaldatoria. Tal presentaci3n se podr3 realizar a trav3s de un tercero, el que deber3 encontrarse autorizado para tal fin mediante el respectivo Formulario N3 3283.

D - PROCEDIMIENTO DE “BLANQUEO DE LA CONTRASEÑA”

Ante la necesidad de proceder al Blanqueo de la Contraseña el usuario tendr3 a su disposici3n los siguientes mecanismos de recuperaci3n:

a) Tr3mite Presencial:

1. En los puestos de Autogesti3n de Blanqueo de Clave Fiscal con identificaci3n de huella digital, en caso que el solicitante hubiere efectuado previamente el procedimiento de registraci3n y aceptaci3n de sus datos biom3tricos.

2. En cualquier dependencia de esta Administraci3n Federal, acompañando una nota en los t3rminos de la Resoluci3n General N3 1.128, en la cual manifieste su voluntad de blanquear la Clave Fiscal.

En los casos citados precedentemente ser3 asignado el Nivel de Seguridad 3.

b) Tr3mite Electr3nico:

1. A trav3s del sitio “web” de esta Administraci3n Federal, en el men3 “Acceso con Clave Fiscal”, y dentro de 3ste en la opci3n “Blanqueo de la Contraseña”, ingresando los datos requeridos por el sistema (los cuales ser3n de car3cter no p3blico, tales como ser un pago, datos de una declaraci3n jurada, etc.)

2. Por medio de un servicio “homebanking”, utilizando el acceso provisto por una entidad bancaria, la cual actuar3 como autoridad certificante.

3. Por medio de los cajeros autom3ticos habilitados por las entidades bancarias.

4. A través del sitio “web” de esta Administración Federal, ingresando a “Inscripción Digital” o “Acceso con Clave Fiscal” opción “Olvidaste tu Clave”, donde se deberán informar los datos del documento nacional de identidad (DNI) indicados por el sistema.

El sistema solicitará la confirmación del trámite de blanqueo de Clave Fiscal, luego se procederá a la validación de la información enviada en función de las bases de datos del Registro Nacional de las Personas (RENAPER). Superadas las validaciones se generará la Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 2, caso contrario se rechazará la solicitud indicando el motivo.

En los casos citados precedentemente, será asignado el Nivel de Seguridad 2 en forma posterior a la realización del cambio.

No obstante, a quienes opten por realizar el cambio de contraseña por el procedimiento establecido en el punto 3., se les mantendrá el Nivel de Seguridad 3 siempre que se hubiera otorgado ese nivel en forma previa al blanqueo de la contraseña.

5. A través de la aplicación “Mi AFIP”, ingresando al menú “Herramientas” opción “Solicitud y/o recupero de clave fiscal”.

La aplicación requerirá el escaneo del código de respuesta rápida (QR) del documento nacional de identidad (DNI) formato tarjeta y la captura de la fotografía del rostro en determinadas posiciones, para realizar una prueba de vida. Los datos e imágenes aportados serán validados con las bases del Registro Nacional de las Personas (RENAPER). Superadas las validaciones se generará la “Clave Fiscal” con Nivel de Seguridad 3. Caso contrario se rechazará la solicitud indicando el motivo.