



Manual TAD

**Como adherir a Servicios de
Trámites a Distancia AFIP**

PASO 1

Ingresa tu nº de CUIT/CUIL y tu clave fiscal Nivel 3 y presiona el botón “Ingresar”



PASO 2

Selecciona el botón de “Administrador de clave fiscal”

⌚ SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

› **Aceptación de Datos Biométricos**

Aceptación de Datos Biométricos

› **Aceptación de Designación**

Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado

› **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**

Modificación del Perfil. Alta de servicios.
Incorporación y Revocación de Relaciones

› **Domicilio Fiscal Electrónico**

Adhesión / Revocación del Domicilio Fiscal Electrónico

› **Turnos Web**

Gestión de Turnos en Dependencias



PASO 3

Presiona el botón "Adherir servicio"

Administrador de Relaciones

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 al mismo no se puede 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 los distintos 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 4

Tiene en cuenta que en caso de ser una Persona Jurídica el representante deberá adherir los servicios actuando en representación de la empresa u organización. A su vez la persona designada deberá adherir a los servicios siguiendo los pasos de este instructivo.

Presiona el botón **ADHERIR SERVICIO**

IMPORTANTE:
Si querés autorizar a otra persona para que opere en tu nombre, deberás utilizar la opción "Nueva Relación".
Podés guiarte con el instructivo para este trámite publicado en nuestro sitio.

ADHERIR SERVICIO

Nueva Relación

CONSULTAR

PASO 5

En la siguiente pantalla, presiona el botón correspondiente **Ministerio de Modernización: Presidencia de la Nación**.




PASO 6

Luego, selecciona la opción  **Servicios Interactivos**

PASO 7

Selecciona la opción administración de:

-  **Trámites a Distancia**
Mesa de entrada electrónica del Gobierno Nacional

PASO 8

Verifica los datos del servicio a incorporar y presiona el botón confirmar.

Administrador de Relaciones

Bienvenido Usuario: JUAN PEREZ [11-1111111-1]
Actuando en representación de: JUAN PEREZ [11-1111111-1]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dadar): JUAN PEREZ [11-1111111-1]
Representado: JUAN PEREZ [11-1111111-1]
Servicio: Administración de domiles (Nivel de seguridad mínima requerida) **BUSCAR**
Representante: JUAN PEREZ [11-1111111-1] (Clave Fiscal Nivel 1) **BUSCAR**

CONFIRMAR



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

AFIP
F. 3283/E

Rubro 1. AUTORIZANTE
Apellido y Nombre / Denominación: JUAN PEREZ
CUIT: 11-1111111-1

Rubro 2. AUTORIZADO
Apellido y Nombre / Denominación: JUAN PEREZ
CUIT: 11-1111111-1
Tipo de Autorización: **Administración de domiles**

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.
Deje constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes e por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.

Rubro 4. ACEPTACION DE AUTORIZACION
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
Deje constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes e por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.



Acá debe aparecer el nombre del servicio habilitado

Ahora puedes operar en el servicio. Ingresá a tramitesadistancia.gob.ar

