

¿Cómo realizo la gestión de autorizaciones electrónicas de Firma Digital?



Los trámites se realizan desde la página de ARCA con CUIT/CUIL y clave fiscal

INFORMACIÓN IMPORTANTE

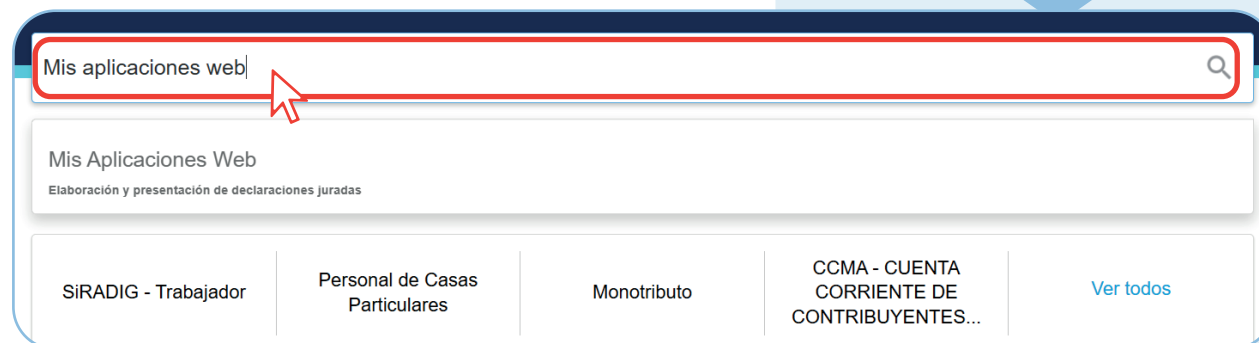
- Tené en cuenta que para solicitar la emisión de un certificado que te permitirá firmar digitalmente documentos, debés contar con el servicio “AC de ARCA” o “Sistema Único de Autenticación”.

¿Qué tipo de certificados se pueden solicitar?

- **Certificado software:** solo requiere instalar el certificado en la computadora que vas a utilizar para firmar digitalmente documentos. El sistema te va a solicitar el ingreso de la clave privada para firmar documentos.
- **Certificados hardware:** brinda una mayor seguridad ya que los datos privados del titular son almacenados en un dispositivo criptográfico especial.

PASO 1

Buscá el servicio **“Mis aplicaciones Web”** dentro del buscador de trámites y servicios.



PASO 2

Una vez dentro del servicio, seleccioná la opción **“GENERAR NUEVA AUTORIZACIÓN”**.



PASO 3

Seleccioná el formulario por el que necesitás otorgar la autorización.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Generar nueva autorización

Autorizante

Formulario

- COMUNICACION ELECTRONICA
- CERTIFICADO DE ORIGEN DIGITAL ALADI - IMPORTADORES DERIVADOS
- REP. DUP. ELEC. DE CPTES. CLASE "A", "A" C/LEYENDA Y "M"
- CONTROLADOR FISCAL - REPORTE RESUMEN TOTALES
- CONTROLADOR FISCAL - INFO DEL INSPECTOR-REPORTE RESUMEN TOTAL
- AGRUPACIONES DE COLABORACION, UTES Y DEMAS
- CONTROLADOR FISCAL - CINTA TESTIGO DIGITAL
- INFORME DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA
- CONTRATO OFERTA DE ENTREGA DE GRANOS
- CONTRATO DE COMPRA VENTA DE GRANOS
- LIBRO DE SUELDOS DIGITAL

PASO 4

Una vez seleccionado, elegí la opción “cargar”

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Generar nueva autorización

Autorizante

Formulario

Autorizado (CUIT / CUIL / CDI de la persona a autorizar)

CARGAR **VOLVER**

PASO 5

Revisá el cuadro, donde figura el autorizante y el autorizado

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Rubro 1. AUTORIZANTE

APELLIDO Y NOMBRE / DENOMINACIÓN
CUIT / CUIL / CDI

Rubro 2. AUTORIZADO

APELLIDO Y NOMBRE / DENOMINACIÓN
CUIT / CUIL / CDI

Rubro 3. AUTORIZACION

El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a firmar digitalmente los documentos correspondientes al formulario: **F4501** de la Administración Federal de Ingresos Públicos. 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.

PASO 6

¿Cómo acepto una autorización?

Ingresa nuevamente al servicio y seleccioná la opción denominada **“ACEPTAR / REVOCAR AUTORIZACIÓN”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación



PASO 7

Buscá la solicitud a autorizar. El sistema te permite consultar por los siguientes parámetros:

- CUIT del autorizante
- CUIT del autorizado
- Formulario
- Estado

Luego, presioná **“CONSULTAR”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Filtros Aplicables	
Autorizante	-- Seleccione --
Autorizado	-- Seleccione --
Formulario	-- Seleccione --
Estados	-- Seleccione --
CONSULTAR VOLVER	

PASO 8

El sistema mostrará los datos de la autorización. Para aceptarla, seleccioná el botón **“AUTORIZAR”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Filtros Aplicables	
Autorizante	1
Autorizado	1
Formulario	INFORME DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA
Estados	Generado
CONSULTAR VOLVER	

Datos Autorizante	Datos Autorizado	Datos Formulario	Estado	Fecha Estado	Autorizar	Revocar
1		4501	INGRESADO	9/24/2026		

El sistema mostrará el formulario de aceptación de la autorización

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación
F.3289/D

RUBRO 1: AUTORIZANTE
Apellido y Nombre/Denominación:
Cuit:

RUBRO 2: AUTORIZADO
Apellido y Nombre / Denominación:
Cuit:

RUBRO 3: AUTORIZACIÓN
El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a firmar digitalmente los documentos correspondientes al formulario F4561 de la Administración Federal de Ingresos Públicos.
Este consentimiento que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambos partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esta Administración Federal de Ingresos Públicos.

RUBRO 4: ACEPTACIÓN DE AUTORIZACIÓN
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 esta Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el Anexo Anexo a la presente. Esta autorización tendrá vigencia a partir del 4/25/2013.
Este consentimiento que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambos partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esta Administración Federal de Ingresos Públicos.

PASO 9

¿Cómo revocar una autorización?

Al ingresar al servicio aparecerán en pantalla las opciones disponibles.

Seleccioná la opción denominada **“ACEPTAR / REVOCAR AUTORIZACIÓN”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Bienvenido Usuario
Actuando en representación de:

Transacciones Disponibles

GENERAR NUEVA AUTORIZACIÓN

CONSULTAR MIS AUTORIZACIONES

ACEPTAR / REVOCAR AUTORIZACIONES

SALIR

PASO 10

Buscá la solicitud a revocar, el sistema te permite consultar por los siguientes parámetros:

- CUIT del autorizante
- CUIT del autorizado
- Formulario
- Estado

Luego, presioná **“CONSULTAR”**

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Filtros Aplicables	
Autorizante	-- Seleccione --
Autorizado	-- Seleccione --
Formulario	-- Seleccione --
Estados	--- Seleccione ---
CONSULTAR VOLVER	

PASO 11

El sistema mostrará los datos de la autorización. Seleccioná el botón **“REVOCAR”**.

Autorización Electrónica para la Firma Digital de Documentación

Filtros Aplicables	
Autorizante	
Autorizado	
Formulario	INFORME DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA
Estados	Generado
CONSULTAR VOLVER	

Datos Autorizante	Datos Autorizado	Datos Formulario	Estado	Fecha Estado	Autorizar	Revocar
		4501	INGRESADO	9/24/2026		