



SIGCER · Sistema de Certificación

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

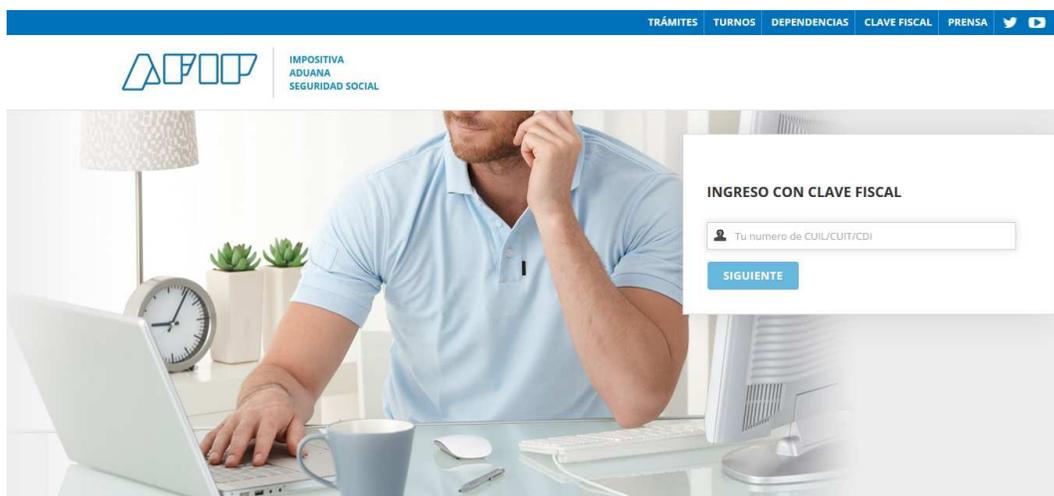
MANUAL DE AYUDA

Adhesión, delegación y aceptación del servicio SIGCER.

Cómo adherir un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP

- **Paso 1**

Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar).
Ingresar su CUIT y clave fiscal y luego presione “INGRESAR”.



- **Paso 2**

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 **SIGCER** y posteriormente realizar la delegación del mismo.



➤ 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**

Accedé a tus comunicaciones electrónicas. Consultá el estado de los mensajes y notificaciones.

➤ **Portal del ciudadano**

Podés acceder a tu información fiscal, de tus contactos con AFIP y solicitar turnos

- **Paso 3**

Deberá presionar el botón <Adherir Servicio>

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). 

- **Paso 4**

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



En la pantalla aparecerá el listado de servicios, donde deberá seleccionar el que desea incorporar, en este caso: **SIGCER**.



SIGCER · Sistema de Certificación

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA



Servicios Interactivos

- Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos
 - Cert-POV**
Sistema de Gestión de Certificados para Exportación de Productos de Origen Vegetal
 - Lavaderos**
Sistema de Lavaderos
 - Mi Senasa**
MI SENASA
 - Registro de Exportadores - Importadores**
Sistema para el Registro de Exportadores e Importadores
 - RENSPA**
Actualización de Datos - Registro Nacional Sanitario de Productores Agropecuarios
 - SAC**
Capacitación para Externos
 - SIFAP**
Sistema Federal Integrado de Registros de Aplicadores de Productos Fitosanitarios
 - SIGAD**
Sistema Integrado de Gestión de Administración
 - SIGAFA**
Sistema SIGAFA
 - SIGALERTAS**
Sistema de Alertas Fitosanitarias
 - SIGBodegas**
Sistema de Inspección de Bodegas
 - SIGCER - Lácteos**
Sistema de Certificación de Lácteos y Apícolas
 - SIGCER**
Sistema Integrado de Gestión de Certificaciones
 - SIGCERADM**
Sistema Integrado de Gestión de Certificaciones - Administración de Usuarios
 - SIGDTV**
Sistema de Gestión del Documento de Tránsito Vegetal (SIGDTV)
 - SIG-EMBALAJES**
Sistema de Integrado de Gestión de Embalajes de Madera
 - SIGICA**
Sistema Integral de Gestión de Inocuidad y Calidad
 - SIGICA-PESCA**
Sistema de Pesca
-

IMPORTANTE: El servicio SIGCERADM permite a la empresa administrar a sus usuarios externos, que van a acceder al Sistema Sigcer a través del servicio 'SIGCER'. Esta administración incluye dar de alta, modificar y dar de baja usuarios, configurar los roles que van a tener dentro del sistema y asignar plantas pertenecientes a la empresa para que el usuario opere con todas o con alguna en particular. Para mayor detalle puede consultar el manual de ayuda de SIGCERADM colgado en la página.



- **Paso 5**

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	SIGDTV (Nivel de seguridad mínimo requerido 2) <input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	A FLORENCIA [Clave Fiscal Nivel] <input type="button" value="BUSCAR"/>

- **Paso 6**

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 SIGCER.

Cómo delegar un servicio - Administrador de Relaciones de AFIP

- **Paso 1**

Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar).
Ingrese su CUIT y clave fiscal y luego presione “INGRESAR”.



- **Paso 2**

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.



⤷ 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**

Accedé a tus comunicaciones electrónicas. Consultá el estado de los mensajes y notificaciones.

➤ **Portal del ciudadano**

Podés acceder a tu información fiscal, de tus contactos con AFIP y solicitar turnos

- **Paso 3**

A los efectos de delegar un Servicio, deberá presionar el botón **<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.

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

Ud. se encuentra representando a otra persona. Utilice el botón **"Consultar"** para controlar si tiene Autorizaciones pendientes de Aceptación para esta persona. A través de esta transacción podrá aceptarlas.

CONSULTAR

- **Paso 4**

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	[- -]	
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio	BUSCAR

- **Paso 5**

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



SIGCER · Sistema de Certificación

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA



Servicios Interactivos



Servicios Interactivos

-  **Aviso de Empaque**
Programa de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas y Contaminantes Microbiológicos
-  **Cert-POV**
Sistema de Gestión de Certificados para Exportación de Productos de Origen Vegetal
-  **Lavaderos**
Sistema de Lavaderos
-  **Mi Senasa**
MI SENASA
-  **Registro de Exportadores - Importadores**
Sistema para el Registro de Exportadores e Importadores
-  **RENSPA**
Actualización de Datos - Registro Nacional Sanitario de Productores Agropecuarios
-  **SAC**
Capacitación para Externos
-  **SIFAP**
Sistema Federal Integrado de Registros de Aplicadores de Productos Fitosanitarios
-  **SIGAD**
Sistema Integrado de Gestión de Administración
-  **SIGAFA**
Sistema SIGAFA
-  **SIGALERTAS**
Sistema de Alertas Fitosanitarias
-  **SIGBodegas**
Sistema de Inspección de Bodegas
-  **SIGCER - Lácteos**
Sistema de Certificación de Lácteos y Apícolas
-  **SIGCER**
Sistema Integrado de Gestión de Certificaciones
-  **SIGCERADM**
Sistema Integrado de Gestión de Certificaciones - Administración de Usuarios
-  **SIGDTV**
Sistema de Gestión del Documento de Tránsito Vegetal (SIGDTV)
-  **SIG-EMBALAJES**
Sistema de Integrado de Gestión de Embalajes de Madera
-  **SIGICA**
Sistema Integral de Gestión de Inocuidad y Calidad
-  **SIGICA-PESCA**
Sistema de Pesca



- **Paso 6**

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 SIGCER (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/UIL/CDI Usuario L R [Clave Fiscal Nivel]

El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)

En el campo denominado <Representante>, ingrese el número de CUIT/UIL/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

Servicio SIGCER (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)

Representante Presione Buscar para seleccionar el Representante

- **Paso 7**

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 SIGCER (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: L R [Clave Fiscal Nivel]

El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)

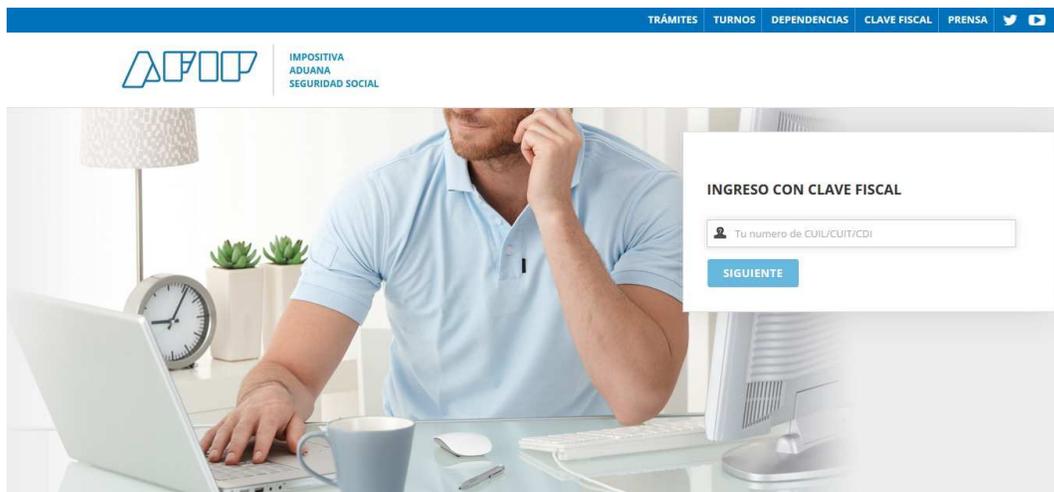
- **Paso 8**

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).
Ingrese su CUIT y clave fiscal y luego presione “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**”.

 **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

-  **Aceptación de Designación**
Incorporación y Revocación de Relaciones
-  **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Administrador de Relaciones de Clave Fiscal. Modificación del Perfil. Alta de servicios



- 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	SIGCER	SI (*)	Pendiente	



Si al momento de la “Aceptación de Designación” en la columna <DELEGABLE> figurase la opción “Si*” (con un asterisco al costado del SI), 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”), este nuevo representante deberá adherir al 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 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.