



SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE REFORMA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA FE

CLAVE FISCAL AFIP | OFICINA VIRTUAL – INSTRUCTIVO

CLAVE FISCAL AFIP – OFICINA VIRTUAL

A- INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe suscribió un acuerdo con la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) mediante el cual se incorpora el *Servicio de Autenticación por Clave Fiscal* como método de registración y autenticación de los contribuyentes para los trámites que se implementan a través de servicios interactivos.

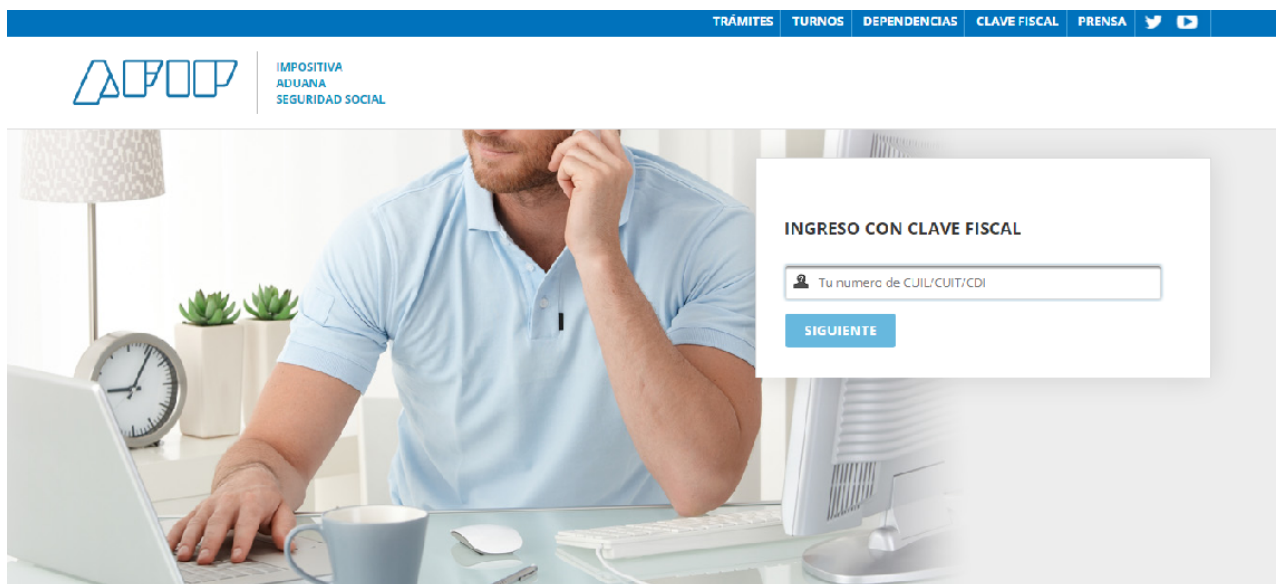
Cabe destacar que la Clave fiscal es una contraseña personal e intransferible otorgada por la AFIP para operar servicios desde su página web de manera segura.

En esta segunda etapa de implementación se ha desarrollado el acceso a la Oficina Virtual que permite realizar trámites municipales en línea.

Para poder ingresar al servicio se deberá contar con un nivel de seguridad 3 y realizar la adhesión a través del Administrador de relaciones con clave Fiscal, siguiendo los pasos que se detallan en el presente instructivo.

B- ADHESIÓN DEL SERVICIO

- 1) Ingresar al portal de AFIP www.afip.gov.ar a la sección “Ingreso con clave fiscal”.
Ingresar el número de CUIT y la clave Fiscal otorgada por AFIP.



- 2) Se visualizará una pantalla con los servicios habilitados para la CUIT logueada y los servicios administrativos disponibles con clave fiscal. Se deberá ingresar a la opción “Administrador de Relaciones con Clave Fiscal” para dar de alta el servicio **SFC - Oficina Virtual**.

CLAVE FISCAL

AYUDA

CAMBIAR CLAVE

CERRAR SESIÓN

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

Aceptación de Datos Biométricos

Aceptación de Datos Biométrica

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

SERVICIOS HABILITADOS

Bienes Personales Web

Presentación de la declaración jurada de bienes personales mediante servicio Web

Nuestra Parte

Nuestros datos, Tu información

API-Santa Fe Municipalidades y Comunas

API - Santa Fe - Descarga de Archivos para Municipalidades y Comunas

API-Santa Fe- Solicitud Plan de Pago

API-Santa Fe- Solicitud Plan de Pago

Ley 27.260 - Declaración voluntaria y excepcional de bienes en el país y en el exterior

Sistema voluntario y excepcional de declaración de bienes en el país y en el exterior

API Santa Fe - VEPAL

API Santa Fe - Visualización de Pagos

API-Santa Fe- PREDEJU

API-Santa Fe- Presentación DJ Anual

ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP

Carga de Curriculum Vitae en AFIP

3) Luego presionar "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 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

4) En la pantalla siguiente se despliega el listado de servicios disponibles, ordenados alfabéticamente por Organismo. Deberá seleccionar el organismo Municipalidad de Santa Fe, luego servicios interactivos **SFC - Oficina Virtual**.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

Municipalidad de la C. de Córdoba

Municipalidad de Rosario

Bariloche en marcha

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMÁN

Servicios Interactivos

SAN NICOLÁS MUNICIPALIDAD

Municipalidad de Santa Fe

Servicios Interactivos

SFC – Oficina Virtual
Servicio para la gestión de trámites de la Municipalidad de la ciudad de Santa Fe

5) Por último deberá confirmar la adhesión al nuevo servicio.

Bienvenido Usuario
Actuando en representación de

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	<input type="text"/>
Representado	<input type="text"/>
Servicio	(Nivel de seguridad mínimo requerido 3) <input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	<input type="text"/> [Clave Fiscal Nivel 3] <input type="button" value="BUSCAR"/>

IMPORTANTE:

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

Para poder acceder al mismo, deberá ingresar nuevamente a la página Web AFIP, e incorporar CUIT y Clave Fiscal a efectos de que la pantalla se actualice.

C- ACCESO A OFICINA VIRTUAL

- 1) Una vez adherido el servicio, este se encontrará disponible entre los servicios habilitados.



- 2) Al ingresar por primera vez, se presentará una pantalla como la que se muestra a continuación.



Bienvenido a la Oficina Virtual del Gobierno de la ciudad, dado que este es su primer acceso desde AFIP, deberá leer y aceptar los Términos y Condiciones que se presentan a continuación, completar sus datos personales y aceptar las Políticas de Privacidad, luego de esto, ud. ingresará al sistema identificado con su Clave Fiscal de AFIP.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA CLAVE FISCAL PARA EL SERVICIO OFICINA VIRTUAL

Los Términos y Condiciones de Uso de la Clave Fiscal para el servicio de Oficina Virtual de la ciudad de Santa Fe establecen las recomendaciones, alcances, limitaciones, eximiciones y atribuciones de responsabilidad, procedimientos en el uso, gestión y control a fin de utilizar los servicios de forma eficiente y ajustada a derecho.

A los fines de regular un uso adecuado y responsable de la Oficina Virtual, se detallan a continuación los Términos y Condiciones que el Usuario acepta y declara conocer:

El Usuario acepta los deberes y obligaciones estipulados en los presentes términos y condiciones, como así también los existentes en Ordenanza N° 12.047 y normativa relacionada.

El Usuario declara y garantiza que toda la información suministrada a la Administración Municipal es correcta y verdadera, y se obliga a informar cualquier cambio o modificación. La información suministrada tendrá carácter de Declaración Jurada.

El Usuario mediante la aceptación de los Términos y Condiciones, autoriza expresamente y de forma libre e inequívoca que sus datos personales sean tratados por parte del Municipio para la realización de las siguientes finalidades:

- a) Realización de trámites o procedimientos a instancia del usuario o ciudadano.
- b) Envío de comunicaciones y notificaciones electrónicas.
- c) Confección de estudios estadísticos.

El Usuario se compromete a notificar en forma inmediata y por medio idóneo y fehaciente, cualquier uso no autorizado de su Clave, así como, el ingreso por terceros no autorizados.

El Usuario es responsable de mantener informada a la Municipalidad de cualquier cambio o actualización de la dirección de correo electrónico suministrada.

El Usuario se obliga a no utilizar los Sistemas y/o Servicios con fines o efectos ilícitos; o que estuvieren prohibidos; o que pudieren dañar o menoscabar los derechos e intereses de terceros, o que de cualquier forma pudieren perjudicar o impedir la libre y normal utilización de los Servicios y/o Contenidos propios del dominio oficinavirtual.santafeciudad.gov.ar, de Terceros, de otros Usuarios y/o de cualquier usuario de Internet.

El Usuario, se compromete a ingresar a la Carpeta Ciudadana, de forma regular, con el objeto de controlar la existencia de notificaciones pendientes.

El Usuario es responsable de leer el contenido de las notificaciones, generándose un acuse de recibo firmado y fechado electrónicamente que se remitirá al emisor de la notificación. Una vez notificado, el Usuario quedará sujeto a la legislación aplicable en cada caso.

El Usuario acepta que el acceso a través del sistema a un documento implica la notificación de su contenido y los documentos adjuntos, así como el acuse de recibo de la misma.

El Usuario se obliga a aportar digitalmente los documentos que le sean requeridos de acuerdo a los trámites gestionados y la normativa aplicable. El Usuario es responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos aportados, bajo apercibimiento de tenerlos por no presentados en caso de detectarse irregularidades, así como de las demás responsabilidades que puedan corresponder.

El Usuario se obliga a la compulsión presencial de los documentos en soporte papel, siempre que la Administración así se lo requiera.

El Usuario acepta los convenios que el Municipio establezca con entidades públicas o privadas tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos necesarios, para simplificar la obtención, la transmisión y, si es el caso, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos.

ACEPTAR

RECHAZAR

Deberá leer y aceptar los Términos y Condiciones del uso de la Clave Fiscal para el servicio de Oficina Virtual.

- 3) Luego se abrirá un formulario como el que se muestra a continuación.

COMPLETE SUS DATOS PERSONALES

Datos Personales					
Tipo de documento *		Documento *			
DNI		18786242			
Nombre o Razón Social *		Primer Apellido *		Segundo Apellido *	
ALBA		VILLALBA			
Lugar de Residencia					
País *		Provincia *		Localidad *	
Barrio					
Tipo de vía *			Nombre de la calle *		
Altura/Km	Torre/Edif.	Piso	Tipo Inmueble	Observaciones	C.Postal
Datos nuevo usuario					
Teléfonos / fax			Teléfono/sms		
Dirección de correo electrónico *					
Fecha Nacimiento					

He leído y acepto la Política de Privacidad *

ENVIAR

CERRAR

Aquí deberá completar los datos solicitados, **teniendo especial atención en introducir un correo electrónico válido y que utilice con frecuencia**, dado que éste es el mecanismo de comunicación virtual que utiliza la Municipalidad. **Finalmente debe aceptar las Políticas de Privacidad.**

- 4) Una vez que haya sorteado los puntos anteriores, usted se encontrará con la pantalla de ingreso de la Oficina Virtual.

SFC OFICINA VIRTUAL

MI CARPETA - CATÁLOGO

Buscar tramites ...

Bienvenido a la Oficina Virtual del Gobierno de la ciudad de Santa Fe.

Desde aquí podrás acceder a una amplia variedad de trámites, durante las 24 horas de los 365 días del año, sin demoras ni esperas y sin necesidad de desplazarte a las oficinas municipales.

Por consultas acerca de su uso escribinos a oficinavirtual@santafeciudad.gov.ar

Para realizar reclamos, denuncias, sugerencias u otras consultas puedes comunicarte al 0800-777-5000, escribinos a través de las redes sociales, acceder al Buzón de denuncias o enviar un correo a informes@santafeciudad.gov.ar

Expedientes Notificaciones Comunicaciones Pagos

D- CONSIDERACIONES FINALES

Todos los pasos descritos, tanto para la adhesión del servicio como para el acceso inicial a la Oficina Virtual, **se realizan sólo la primera vez**. En los accesos posteriores, usted ingresará a www.afip.gob.ar con su Clave Fiscal y accederá directamente a la Oficina Virtual haciendo clic en el servicio adherido.

Cabe destacar que los accesos posteriores, también pueden realizarse ingresando a www.santafeciudad.gov.ar/oficinavirtual, haciendo clic en “Iniciar Sesión” y luego “ACCEDER”, identificándose con su Clave Fiscal.

Por cualquier duda, comunicarse a oficinavirtual@santafeciudad.gov.ar