

ANEXO
DISPOSICIÓN N° 10 /13 (AFIP)

**PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA
-COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

A. INTRODUCCIÓN

En línea con las acciones llevadas a cabo por esta Administración Federal respecto de la permanente implementación de instrumentos innovadores que simplifiquen los procesos y actividades del Organismo, así como también optimicen la relación fisco-contribuyente, surge una nueva herramienta informática.

B. OBJETIVO

Establecer las pautas generales para la utilización de la herramienta "Comunicaciones electrónicas", para la transferencia y remisión de documentación digital con firma digital, en los procesos llevados a cabo por el Organismo, con los contribuyentes y terceros.

C. DEFINICIÓN DEL FORMULARIO COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS (F. 8009)

El instrumento en trato consiste en un documento electrónico en formato PDF, que permite ser firmado digitalmente dentro de su estructura y al que se le podrán adjuntar diferentes archivos o documentos digitales en diferentes formatos, hasta un tamaño de 20 megabytes, garantizando la inalterabilidad, autenticidad y no repudio de la documentación adjunta suscripta con Firma Digital.

D. REQUISITOS PARA SU UTILIZACIÓN

1. Los sujetos que requieran la utilización de la herramienta, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Resolución General 2651 (AFIP), que establece el procedimiento para la solicitud, aprobación, emisión, aceptación, renovación y revocación del "Certificado Digital" (1.1.) de la Autoridad Certificante de la Administración Federal de Ingresos Públicos.
2. Para poder utilizar esta herramienta el usuario deberá contar previamente con el siguiente sistema y/o aplicación:
Adobe Reader 9.2 o superior.

E. CONTENIDO DEL FORMULARIO 8009

1. Ciudad desde donde se emite el formulario
2. Especificar la fecha. Se desplegará un calendario.
3. Asunto: Breve descripción del objeto de la comunicación.
4. De: Nombre y Apellido del Emisor y datos que considere relevante para la identificación del emisor
5. Para: Nombre y Apellido del Receptor y datos que considere relevante para la identificación del destinatario.

- 6. Se podrá incorporar comentarios, información sobre los documentos a transmitir o aclaraciones que el emisor considere relevantes.
- 7. Adjuntar archivo: Se podrán adjuntar documentos en diferentes formatos, hasta un tamaño de 20 megabytes.
- 8. Firma: Suscripción digital de la herramienta.

Imagen Orientativa

The image shows a screenshot of the AFIP 'Comunicación Electrónica' form. At the top left is the AFIP logo with 'ADMINISTRACION FEDERAL F. 8009' below it. To the right, the title 'Comunicación Electrónica' is displayed. Below the header, there are several input fields: a two-part box for a subject line (callout 1 and 2), a field for 'Asunto:' (callout 3), a field for 'De:' (callout 4), and a field for 'Para:' (callout 5). A large empty rectangular box (callout 6) is intended for comments. At the bottom left, there is a button labeled 'Adjuntar archivo' (callout 7). At the bottom right, there is a large empty rectangular box for a digital signature (callout 8) with the word 'Firma' centered below it.

F. PAUTAS DE UTILIZACIÓN

Los documentos digitales que deban ser firmados digitalmente dentro del marco de la presente norma, seguirán el siguiente procedimiento:

- 1. El usuario deberá descargar en las computadoras personales el archivo pdf del Formulario N° 8009 “COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS”, disponible en la dirección <http://www.afip.gob.ar/formularios/> o en la página de intranet

<http://intranet/otras/diasor/formularios.asp>. Se utilizará completándose los campos correspondientes, y se le adjuntará el o los documentos digitales que deban ser firmados digitalmente.

2. Cuando se hayan adjuntado los documentos, los cuales no podrán superar los 20 megabytes, y se consignen todos los datos del formulario, se procederá a firmar digitalmente el campo habilitado en el mismo, pudiendo si se requiere agregar un comentario. Por último, se remitirá el instrumento en trato, por un sistema de comunicación electrónico.
3. Cabe aclarar que por cuestiones de seguridad y autenticidad de la documentación transmitida por esta vía, el destinatario no podrá incorporar nuevos documentos dentro del Formulario 8009 remitido oportunamente.
4. Cuando el destinatario deba responder, dejar constancia de la recepción o comunicar o transferir documentación digital, procederá de la siguiente manera, según corresponda:
 - a. Confeccionará un nuevo Formulario 8009 al cual le adjuntará el Formulario 8009 recibido originalmente, al cual podrá adjuntar nueva documentación digital, para luego ser remitido al destinatario, o;
 - b. Confeccionará un nuevo Formulario 8009, al cual le adjuntará, los archivos digitales que requieran ser firmados digitalmente, pudiendo agregar un comentario y los remitirá al destinatario.

G. DESCARGA DEL FORMULARIO

Se encontrará disponible en los siguientes sitios:

Página web de AFIP: <http://www.afip.gob.ar/formularios/>

Página de intranet de AFIP: <http://intranet/otras/diasor/formularios.asp>