



FEDERACION DE CENTROS Y ENTIDADES GREMIALES  
DE  
ACOPIADORES DE CEREALES  
Corrientes 119  
Buenos Aires

## **CARTAS DE PORTE**

El nuevo sistema de emisión de Cartas de Porte tiene, entre otras, dos inconvenientes que son causa de importantes problemas para todos los emisores de Carta de Porte (productores, acopios, cooperativas, exportadores, etc.).

Nos referimos, por un lado, a las dificultades para el acceso y la impresión de los formularios, y por otro, a la debilidad del instrumento Carta de Porte que permite, con absoluta facilidad, su multiplicación, lo que daría lugar a la creación de Cartas de Porte similares, haciendo muy difícil, al operador de buena fe, probar la autenticidad de las suyas.

Con el propósito de solucionar estos problemas y apelando al conocimiento que dan los 17 años de experiencia en esta materia, donde nunca hubo Cartas de Porte duplicadas, esta Federación ha resuelto brindar a sus asociados, productores y demás operadores de granos, el servicio de **pedido, obtención e impresión de Cartas de Porte con papel de seguridad** que evite duplicaciones y sea fácilmente identificable a través de medidas de seguridad.

Nos mueve la necesidad de evitar que nuestros asociados, productores y demás operadores del mercado de granos, queden expuestos a **denuncias penales y/o impositivas**, por la proliferación de Cartas de Porte que se puedan utilizar en transportes ilegales.

Nuestro sistema asegura un instrumento irreproducible cuya autenticidad se puede demostrar fácilmente de conformidad con nuestros antecedentes en esta materia **y tiene elementos de seguridad únicos en el mercado.**

Quienes estén interesados en este servicio, por favor contactar a las siguientes fuentes, y obtendrán el detalle de las condiciones para acceder al mismo:



FEDERACION DE CENTROS Y ENTIDADES GREMIALES  
DE  
ACOPIADORES DE CEREALES  
Corrientes 119  
Buenos Aires

Federación y Centro de Acopiadores de Cereales:  
[acopiadores@acopiadores.com](mailto:acopiadores@acopiadores.com) ; TE: 011-4312-0155

Sociedad Gremial de Acopiadores de Granos:  
[acopiadores@arnet.com.ar](mailto:acopiadores@arnet.com.ar); TE: 0341-4407625

Sociedad de Acopiadores de Granos de la Pcia. De Córdoba:  
[socacopcba@acopiadorescba.com](mailto:socacopcba@acopiadorescba.com)

Sociedad de Acopiadores de Cereales Zona Bahía Blanca:  
[acopBB@speedy.com.ar](mailto:acopBB@speedy.com.ar); TE: 0291-4561910

Sociedad de Cerealistas del Norte de la Pcia. De Buenos Aires:  
[info@societadcerealistas.com.ar](mailto:info@societadcerealistas.com.ar); TE: 02477-427733

Centro de Acopiadores de Cereales Zona Puerto Quequén:  
[centro@acopiadoresquequen.com.ar](mailto:centro@acopiadoresquequen.com.ar); TE: 02262-424205

Centro de Acopiadores de Cereales de La Pampa y Limítrofes:  
[info@caclp.com.ar](mailto:info@caclp.com.ar); TE: 02302-421530

Centro de Acopiadores de Cereales de Bragado:  
[bragado@labragadense.com](mailto:bragado@labragadense.com); TE: 02342-422429

Centro de Acopiadores de Cereales del Partido de Coronel Dorrego:  
[acopiadoresdorrego@yahoo.com.ar](mailto:acopiadoresdorrego@yahoo.com.ar); TE: 02921-405563

Centro de Acopiadores de Cereales de Daireaux:  
[centroacop@dxred.com.ar](mailto:centroacop@dxred.com.ar); TE: 02316-452420

Centro de Acopiadores de Cereales de Tres Arroyos:  
[centrotsas@centrodeacopiadores.com](mailto:centrotsas@centrodeacopiadores.com); TE: 02983-433478



FEDERACION DE CENTROS Y ENTIDADES GREMIALES  
DE  
ACOPIADORES DE CEREALES  
Corrientes 119  
Buenos Aires

Centro de Acopiadores de Cereales y Oleaginosos de Santa Fe:  
[acopistafe@ar.inter.net](mailto:acopistafe@ar.inter.net); TE: 0342-4551037

Centro de Acopiadores de Cereales del Noroeste Bonaerense:  
[cenacop@servicoopsa.com.ar](mailto:cenacop@servicoopsa.com.ar); TE: 03388-421281

Centro de Acopiadores de Cereales Zona Oeste de la Pcia. De Buenos Aires:  
[caczo@manuelita.com.ar](mailto:caczo@manuelita.com.ar); TE: 02396-473671

Centro de Acopiadores de Granos del N.O.A.  
[administracion@cagnoa.org.ar](mailto:administracion@cagnoa.org.ar); TE: 0381-4340040

Centro de Acopiadores de Granos de Entre Ríos  
[cager@gigared.com](mailto:cager@gigared.com); TE: 0343-4218545

Centro de Acopiadores de Cereales y Oleaginosos del Chaco  
[info@acopiadoreschaco.com.ar](mailto:info@acopiadoreschaco.com.ar); TE: 03731-461497



FEDERACION DE CENTROS Y ENTIDADES GREMIALES

DE ACOPIADORES DE CEREALES

Corrientes 119

Buenos Aires

## **CARTAS DE PORTE**

El nuevo sistema de emisión de Cartas de Porte tiene, entre otras, dos inconvenientes que son causa de importantes problemas para todos los emisores de Carta de Porte (productores, acopios, cooperativas, exportadores, etc.).

Nos referimos, por un lado, a las dificultades para el acceso y la impresión de los formularios, y por otro, a la debilidad del instrumento Carta de Porte que permite, con absoluta facilidad, su multiplicación, lo que daría lugar a la creación de Cartas de Porte similares, haciendo muy difícil, al operador de buena fe, probar la autenticidad de las suyas.

Con el propósito de solucionar estos problemas y apelando al conocimiento que dan los 17 años de experiencia en esta materia, donde nunca hubo Cartas de Porte duplicadas, esta Federación ha resuelto brindar a sus asociados, productores y demás operadores de granos, los siguientes servicios:

- **Provisión de Papel de Seguridad**
- **Provisión del Papel de seguridad e Impresión de las Cartas de Porte**
- **Provisión del Papel de Seguridad y Solicitud e Impresión de las Cartas de Porte**

## **PROCEDIMIENTO PARA ADQUIRIR EL PAPEL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR SUS PROPIAS CARTAS DE PORTE**

Los pedidos serán efectuados utilizando el formulario adjunto, y en los mismos se indicará Apellido y Nombre y Tipo y número de documento de la(s) persona(s) autorizada(s) a retirar el papel solicitado

El Centro elegido facturará y entregará el papel solicitado sólo alguna de las personas autorizadas en la Solicitud.



FEDERACION DE CENTROS Y ENTIDADES GREMIALES

DE ACOPIADORES DE CEREALES

Corrientes 119

Buenos Aires

## **PROCEDIMIENTO PARA ADHERIR AL SISTEMA DE SOLICITUD Y/O IMPRESIÓN DE CARTAS DE PORTE EN PAPEL DE SEGURIDAD**

### **POR UNICA VEZ**

Para adherir al Sistema de Impresión de la nueva Carta de Porte en papel de seguridad deberá seguir los siguientes pasos:

- 1) Elegir el Centro o Sociedad donde desea se le impriman y entreguen las Cartas de Porte en Papel de seguridad.
- 2) Autorizar a por lo menos dos personas de las indicadas por el centro elegido a solicitar y/o imprimir las Cartas de Porte en su nombre.
- 3) Este paso, que es muy sencillo, se realiza utilizando la Clave Fiscal de la empresa y siguiendo el procedimiento para delegar un servicio establecido por AFIP (cuya secuencia y detalle de las pantallas utilizadas acompañamos)
- 4) Comunicar al Centro elegido mediante nota las autorizaciones efectuadas indicando en la misma nota cuales son los empleados de la firma autorizados a efectuar pedidos de Cartas de Porte.

### **PERIODICAMENTE**

- 5) Los pedidos serán efectuados utilizando el formulario adjunto, y en los mismos se indicará Apellido y Nombre y Tipo y número de documento de la(s) persona(s) autorizada(s) a retirar las Cartas de Porte.
- 6) Las personas autorizadas, del Centro, efectuarán la solicitud y/o la impresión de las Cartas de Porte y en caso de inconvenientes en la misma (denegación o autorización parcial) le comunicarán al usuario, esta situación en forma fehaciente e inmediata, caso contrario se imprimirán las Cartas de Porte y se comunicará por el mismo medio que las mismas se hallan listas para su retiro.
- 7) Para retirarlas, sólo se podrá presentar alguna de las personas autorizadas en la respectiva solicitud, con Documento de Identidad. Deberá firmar la factura correspondiente y se le retendrá fotocopia del documento de identidad

# Pasos para delegar la Solicitud e Impresión de Cartas de Porte - Clave Fiscal - Administrador de Relaciones -

Versión ABR, 20 de 2009

**NOTA:** tenga presente que ambas partes, el que delega y el que recibe la delegación, deben tener Clave Fiscal de nivel 3

## Paso 1

Ingrese en la página web de AFIP ( [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) ), ingrese su número de CUIT/CUIL/CDI y presione el botón "IR".



## Paso 2

Dentro de la pantalla que se abre a continuación, ingrese su Clave Fiscal y seleccione la opción "Ingresar".



### Paso 3

En la pantalla siguiente visualizará los servicios que posee habilitados. También visualizará un botón denominado "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal", al cual debe ingresar para realizar una delegación.

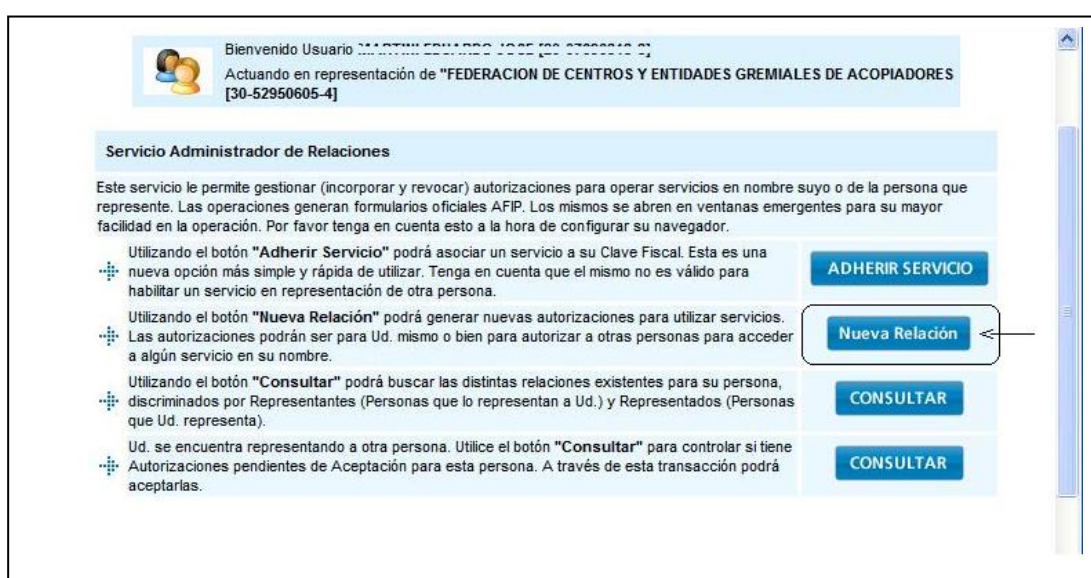


The screenshot shows the 'CLAVE FISCAL' interface with the following elements:

- Header: AFIP logo and 'Administración Federal de Ingresos Públicos'.
- Section: 'CLAVE FISCAL' with subtitle 'Listado de sistemas habilitados'.
- User section: 'Usuario:'
- Service list:
  - Aceptación de Designación**: Acepte aquí las delegaciones que otras personas le hayan realizado.
  - Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**: Administrador de Relaciones de Clave Fiscal. (Highlighted with a green arrow)
  - DDJJ Ley 17.250 - Formulario 522/A**: Generación y presentación de declaración jurada de inexistencia de deuda para contratar (formulario N° 522/A).
  - Presentación de DDJJ y Pagos**: Presentaciones de declaraciones juradas y pagos por medio de transferencia electrónica datos.
  - Suscripción al 3er Congreso de Derecho Aduanero**: Suscripción al 3er Congreso de Derecho Aduanero.
- Bottom button: 'SALIR'.

### Paso 4

A los efectos delegar el servicio, deberá presionar el botón "Nueva Relación".



The screenshot shows the 'Servicio Administrador de Relaciones' interface with the following elements:

- User greeting: 'Bienvenido Usuario MARTIN EDUARDO LOPEZ [30 52950605-4]'.
- Representation: 'Actuando en representación de "FEDERACION DE CENTROS Y ENTIDADES GREMIALES DE ACOPIADORES [30-52950605-4]"
- Section: 'Servicio Administrador de Relaciones'.
- Description: '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.'
- Instructions:
  - 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).
  - 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.
- Buttons:
  - ADHERIR SERVICIO
  - Nueva Relación** (highlighted with a red box)
  - CONSULTAR
  - CONSULTAR

## Paso 5

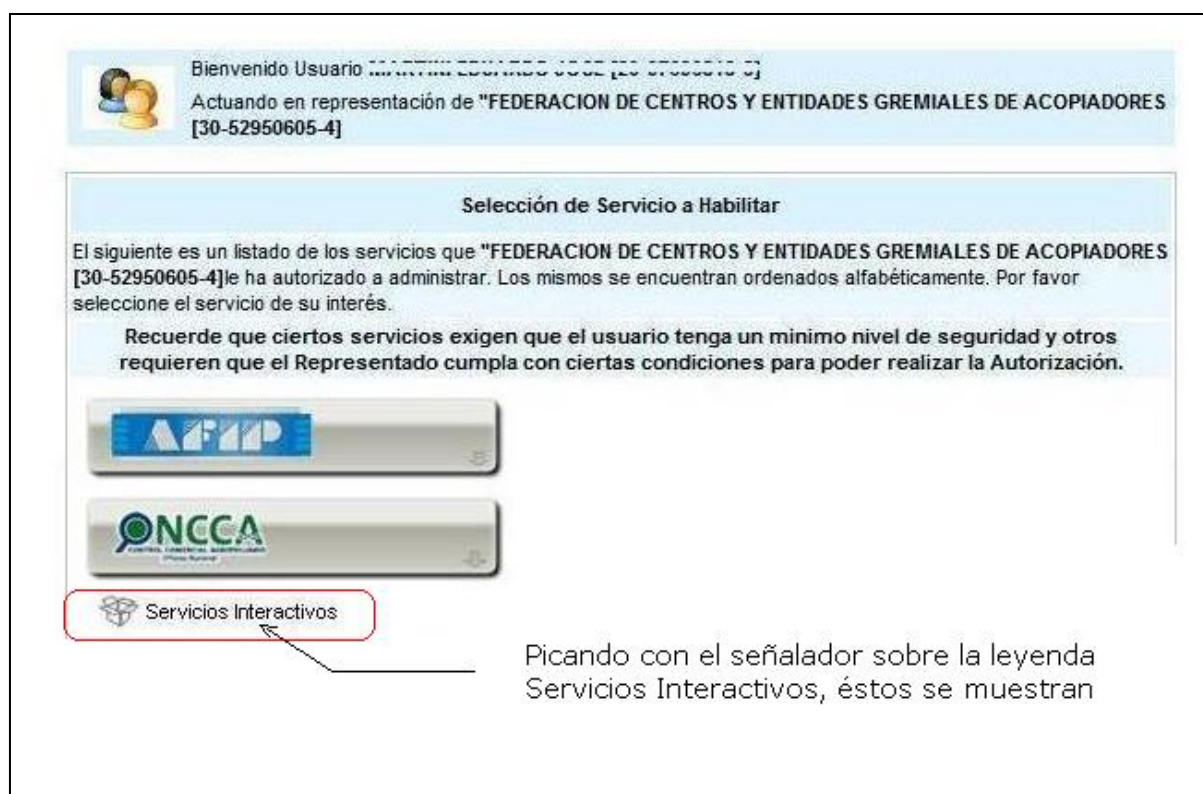
Deberá continuar hasta hallar la pantalla que sigue, que le permite seleccionar entre los servicios delegables, optando por ONCCA.

Para ver los “servicios” disponibles en la opción ONCCA deberá picar sobre la flecha que se encuentra a derecha del botón, en la parte inferior, como se muestra en la imagen siguiente:



## Paso 6

Luego de haber picado sobre la flecha del botón ONCCA se mostrará la opción de Servicios Interactivos de la Oncca.



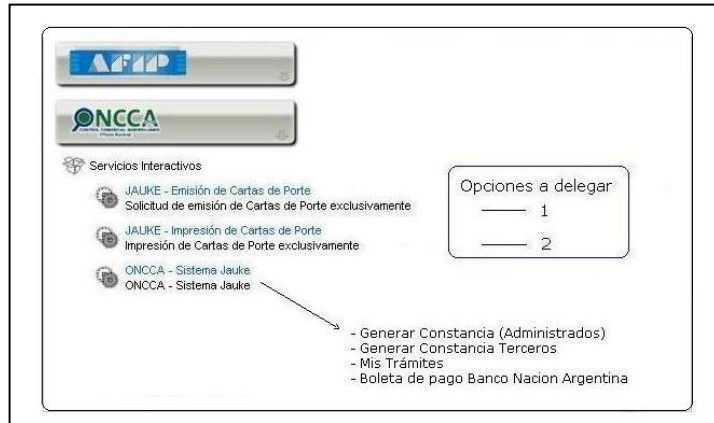


## Paso 7

Una vez desplegados los Servicios Interactivos de ONCCA, se deberá seleccionar cada uno de ellos por separado, para llevar adelante la delegación de que se trata.

Los servicios disponibles a la fecha quedarán divididos en dos partes, que son:

- delegar la Solicitud e Impresión (para gestionar las Cartas de Porte),
- dejar por separado las funciones del Sistema Jauque,
  - “Generar Constancia (Administrados)”,
  - “Generar Constancia de Terceros”,
  - “Mis Trámites” y
  - “Boleta de pago para el Banco Nación Argentina” por la otra.

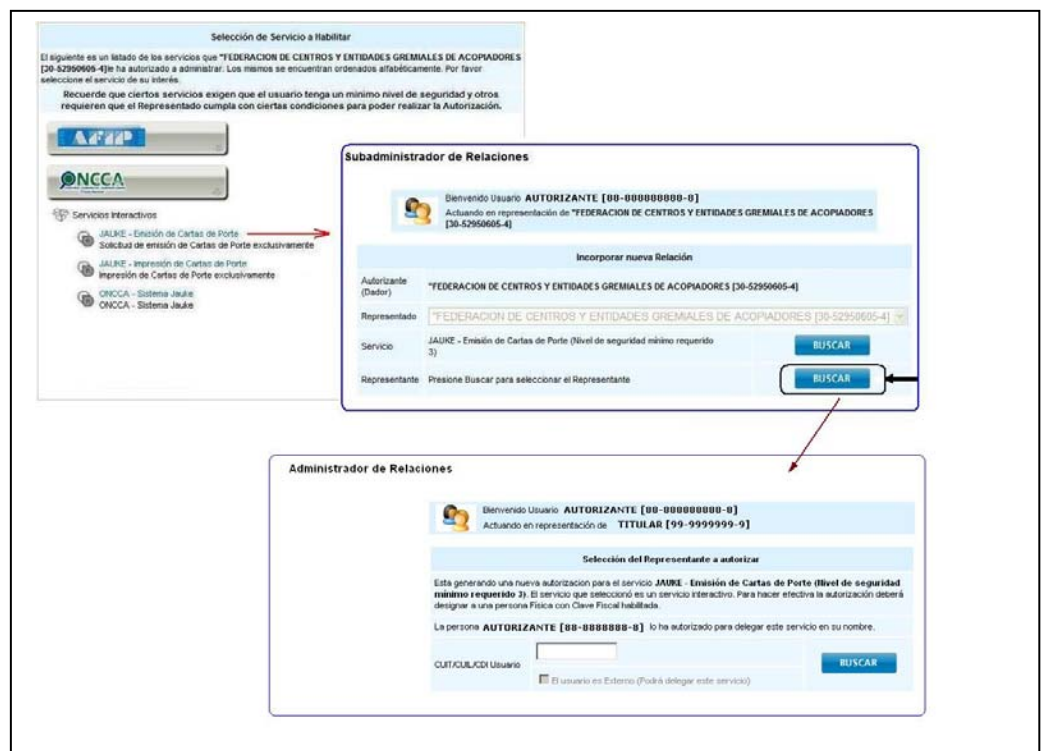


Para poder acceder al servicio ofrecido por la Federación, de Impresión de Cartas de Porte con Papel de Seguridad, deberán delegar la Emisión e Impresión de estas Cartas de Porte.

## Paso 8

Para delegar la Emisión de Cartas de Porte, el procedimiento a seguir será:

- picar con el señalador en la opción interactiva de ONCCA, luego,
- en “Selección del Representante a Autorizar”, pulsar “Buscar”, y finalmente,
- colocar la CUIT del Autorizado, y “Buscar” sus datos para efectivizar la delegación.



## **Paso 9**

Deberá repetir las indicaciones del paso “8”, pero ahora picando sobre “Impresión de Cartas de Porte” para delegarla. El procedimiento es el mismo.

En ambos casos, una vez concluidos los Pasos 8 y 9, Afip emitirá el Formulario F-3283 en el que constarán los datos del Autorizante, el Autorizado y el Servicio que se le delegó.

Se acompaña un ejemplo del formato de ese formulario.

 F. 3283/E
<b>Rubro 1. AUTORIZANTE</b> Apellido y Nombre / Denominación: FEDERACION DE CENTROS Y ENTIDADES GREMIALES DE ACOPIADORES CUIT: 30-52950605-4
<b>Rubro 2. AUTORIZADO</b> Apellido y Nombre / Denominación: Nombre y Apellido del Autorizado CUIT: 20-12345678-9 Tipo de Autorización: Solicitar / Imprimir Cartas de Porte
<b>Rubro 3. AUTORIZACION</b> 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. 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.