

Apoderamiento AEAT

Guía paso a paso para otorgarnos representación ante la Agencia Tributaria

i Si en algún momento decides dar de baja nuestros servicios, no te preocupes: te enviaremos también los pasos necesarios para realizar la baja del apoderamiento.

Paso 1. Accede al siguiente enlace

Entra en la sede electrónica de la Agencia Tributaria a través de este enlace:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZP01.shtml>

The screenshot shows the top of the AEAT Sede Electrónica website. The header includes the Spanish Government logo, the Agencia Tributaria logo, and the date 23/08/2026 13:45:35. Below the header is a navigation bar with links like 'Sobre la Agencia Tributaria', 'Información y gestiones', and 'Todas las gestiones'. A search bar is also present. The main content area is titled 'Apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet'. It lists various services under the heading 'Gestiones', including 'Alta de poder mediante identificación electrónica', 'Solicitud de alta de poder mediante documento publico para trámites tributarios', 'Aportar documentación complementaria', 'Contestar requerimientos o presentar documentación relacionada con un documento recibido de la AEAT', 'Consulta, prórroga y revocación de apoderamientos otorgados', and 'Consulta, confirmación, prórroga y renuncia de apoderamientos recibidos'. There are also links for 'Ayuda' and '¿Dudas?' (Click here for Basic Tax Information).

Paso 2. Identifícate

Accede con Cl@ve Móvil, certificado o DNI electrónico, o mediante el acceso para ciudadanos de la UE (eIDAS).

The screenshot shows the 'Identifícate con' section of the AEAT Sede Electrónica website. It features three main options for identification: 'Cl@ve Móvil', 'Certificado o DNI electrónico', and 'Acceso ciudadanos UE (eIDAS)'. Below these options is a link to '¿Tienes dudas? visita la ayuda de identificación electrónica'. To the right, there is a section titled '¿Qué es Cl@ve Móvil?' which explains that Cl@ve Móvil is a system for electronic access to public services, allowing citizens to authenticate in the electronic seat. It mentions that the Cl@ve Móvil app is recommended and that the system offers the novelty of allowing scanning of a QR code that avoids the need to incorporate identification data on the access screen. It also states that if a user cannot scan the QR code, they can confirm the authentication request by using the Cl@ve app. At the bottom, there is a note: 'Además, si usted no puede acceder con la APP Cl@ve...'. There are also links for 'Ayuda' and '¿Dudas?' (Click here for Basic Tax Information).

Paso 3. Selecciona el tipo de alta de poder

Una vez identificado, elige la opción "Alta de poder general para trámites tributarios".

The screenshot shows the 'Alta de poder para trámites tributarios' page. At the top, there's a header with the Spanish flag, 'GOBIERNO DE ESPAÑA', 'MINISTERIO DE HACIENDA', and 'Agencia Tributaria Sede electrónica'. The date and time '23/08/2026 13:46:15' and a user ID are also visible. The main content area has a title 'Alta de poder para trámites tributarios' and a section 'Aviso' with three paragraphs explaining the options. At the bottom, there are two buttons: 'Alta de poder general para trámites tributarios' and 'Alta de poder para trámites tributarios específicos'.

Paso 4. Indica el NIF del apoderado

En el campo "NIF / CIF del Apoderado" introduce nuestro NIF: 23845033J

Paso 5. Selecciona los trámites a autorizar

Marca las casillas correspondientes a los siguientes trámites: GENERALLEY58, GENERALDATPE y GENERALNOT.

The screenshot shows the 'Alta de poder general para trámites tributarios' page with the NIF field filled with '23845033J'. Below the NIF field, there's a section 'Selección de los Trámites a autorizar desde el 23-08-2026' with a table. The table has four columns: 'Selección', 'Código del trámite', 'Fecha de fin de autorización (**)', and 'Descripción del Trámite'. Three rows are visible, each with a checked checkbox in the 'Selección' column. At the bottom, there's a button 'Firmar Enviar' and a '¿Dudas?' link.

Selección	Código del trámite	Fecha de fin de autorización (**)	Descripción del Trámite
☒	GENERALLEY58	23/08/2031	Interponer recursos o reclamaciones, desistir de ellos, renunciar a derechos, asumir o reconocer obligaciones en nombre del obligado tributario, solicitar devoluciones de ingresos indebidos o reembolsos y en los restantes supuestos en que sea necesaria la firma del obligado tributario en los procedimientos regulados en los títulos III, IV y V de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
☒	GENERALDATPE	23/08/2031	Consulta de datos personales.
☒	GENERALNOT	23/08/2031	Recepción de notificaciones (implica el consentimiento a la práctica de notificaciones electrónicas al apoderado).

Paso 6. Firma y envía

Revisa que los datos sean correctos, marca la casilla "Conforme" y pulsa en "Firmar y Enviar".

Paso 7. Avísanos

Descarga el archivo que sale a continuación y envíanoslo para que podamos saber que ya nos has enviado el apoderamiento.

DialogoFirma - Google Chrome

www.1.agenciatributaria.gob.es/static_files/common/internet/dep/aduanas/ayudas/FirmaBasica/MiniDialogoFirma.html?TipoFirma=urlEncoded

Apoderamientos

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante

N.I.F. [REDACTED] Nombre [REDACTED]

☒ Conforme **Firmar y Enviar** Cancelar Mostrar/Ocultar datos a firmar

Información sobre el tratamiento de datos personales

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos, cesiones y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del citado Reglamento en el siguiente [enlace](#) 

Paso 7. Descarga el justificante

Una vez completado el proceso, descarga el CSV del justificante y envíanoslo para confirmar que el apoderamiento se ha realizado correctamente.

Si tienes cualquier duda durante el proceso, no dudes en contactarnos.