

Instructivo

Portal de Autogestión Importa PyME

Adhesión al servicio de autenticación

Índice

Inicio del procedimiento de adhesión al servicio del Portal de Autogestión

¿Cómo ingresar al portal?

- a) Ingreso por primera vez en representación de uno mismo.

- b) Ingreso por primera vez en representación de una persona humana o jurídica 6 Validación de dirección de mail - Primer ingreso 10

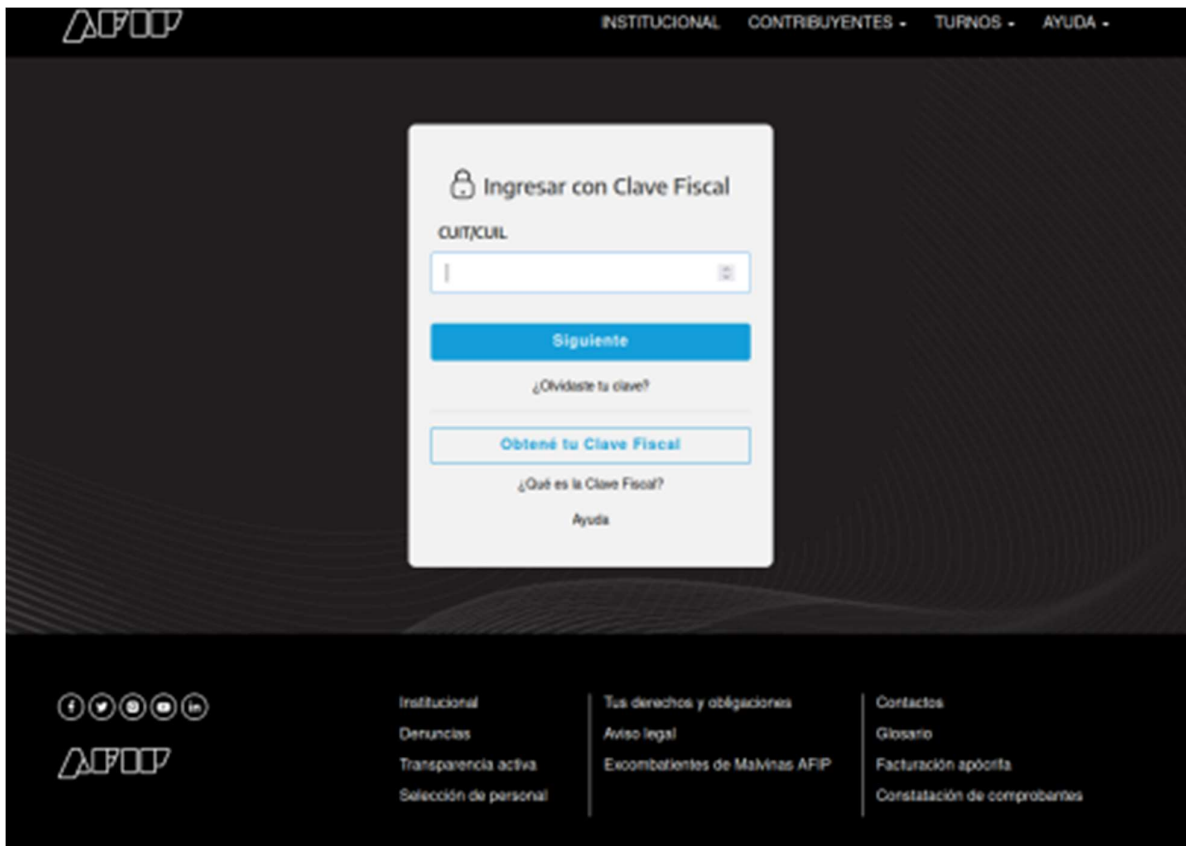
Inicio del procedimiento de adhesión al servicio del portal de autogestión

¿Cómo ingresar al portal?

En el caso de ingresar por primera vez al portal de autogestión del Ministerio de Economía, deberá realizar el procedimiento que le permitirá identificarse utilizando el servicio de autenticación de clave fiscal de la Administración Federal de Ingresos públicos (AFIP). Mediante dicho servicio podrá autenticarse tanto en nombre propio como Persona Humana, como en nombre de una Persona Jurídica que le haya delegado dicha tarea.

a) Ingreso por primera vez en representación de uno mismo.

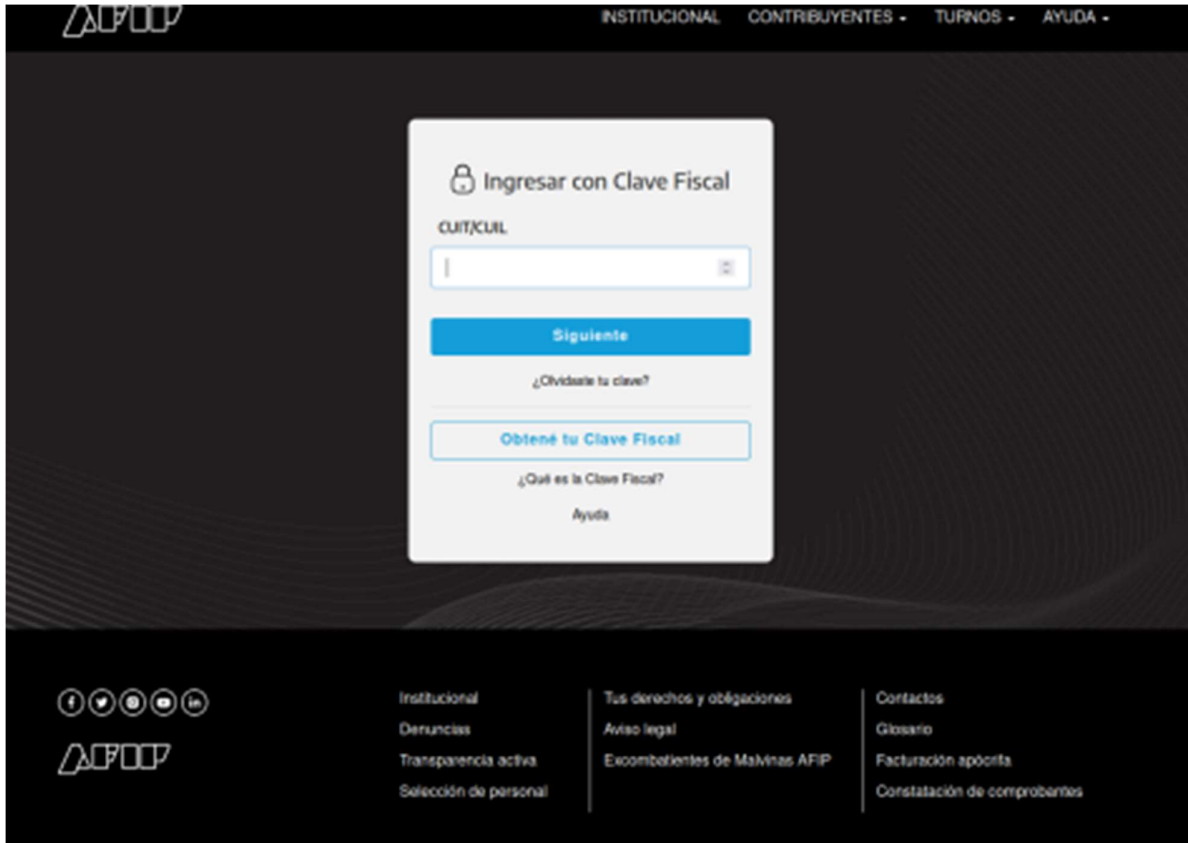
1. En primer lugar deberá ingresar a https://auth.afip.gov.ar/contribuyente_/login.xhtml y completar su CUIT/CUIL.



The screenshot shows the AFIP login interface. At the top, there is a navigation bar with the AFIP logo and links for INSTITUCIONAL, CONTRIBUYENTES, TURNOS, and AYUDA. The main content area features a white login box with the title 'Ingresar con Clave Fiscal' and a lock icon. Below the title is a text input field labeled 'CUIT/CUIL'. A blue button labeled 'Siguiente' is positioned below the input field. Underneath the button are two links: '¿Olvidaste tu clave?' and 'Obtené tu Clave Fiscal'. At the bottom of the box are two more links: '¿Qué es la Clave Fiscal?' and 'Ayuda'. The footer of the page contains social media icons, the AFIP logo, and three columns of links: 'Institucional' (Denuncias, Transparencia activa, Selección de personal), 'Tus derechos y obligaciones' (Aviso legal, Excombinantes de Malvinas AFIP), and 'Contactos' (Glosario, Facturación apócrifa, Constatación de comprobantes).

Luego presionar el botón **SIGUIENTE**.

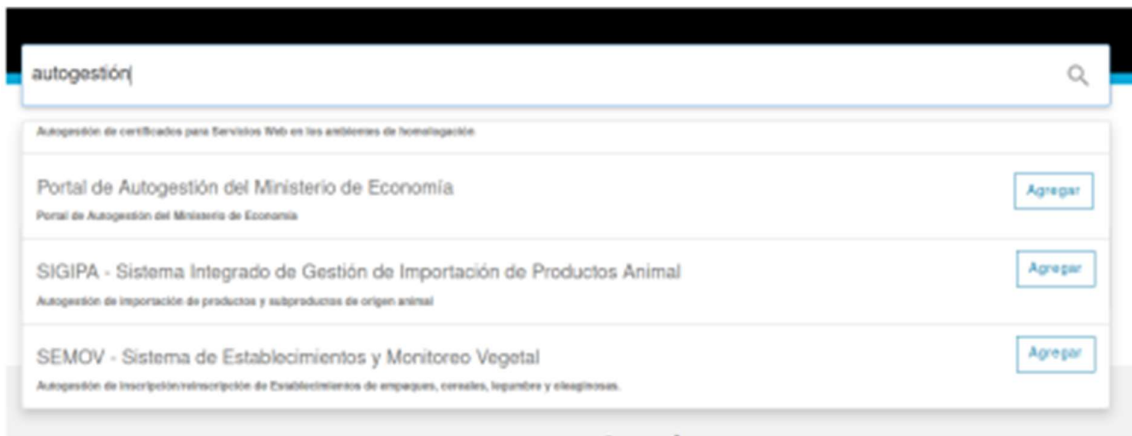
Ingresar tu clave y luego presionar **INGRESAR**.



2. Una vez ingresado al portal de AFIP, puedes buscar el servicio utilizando el campo de búsqueda “¿Qué necesitas? | Busca trámites y servicios”.



Al ingresar la palabra “Autogestión” en el buscador, se mostrará listado el aplicativo a adherir “Portal de Autogestión del Ministerio de Economía” como muestra la siguiente imagen.



3. Finalmente deberá presionar el botón **Agregar** para terminar el proceso de adhesión.

Listo, ahora ya puede ingresar al **Portal de Autogestión Importa PyME** (<https://autogestion.produccion.gob.ar/importa-pyme>)

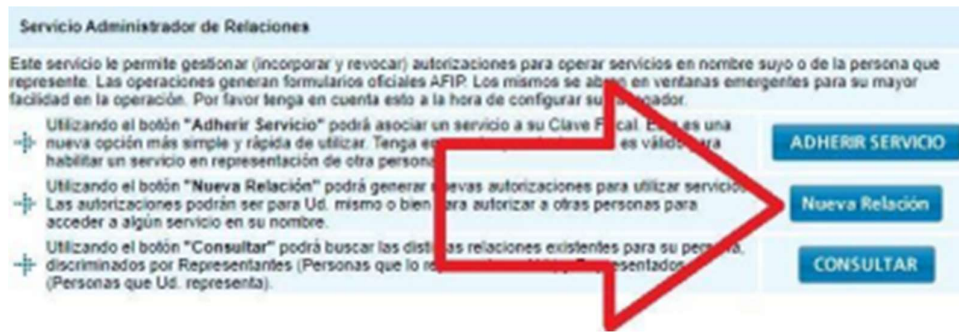
b) Ingreso por primera vez en representación de una persona humana o jurídica

1. Ingresar con tu clave fiscal y dar click en “**Administrador de Relaciones**” como se muestra en la siguiente imagen.

Nota: Para poder realizar la operación, la clave con la que se ingresa debe representar en AFIP a la CUIT de la Persona Jurídica que se desea delegar.



2. Ir a **“Nueva relación”** como se muestra en la siguiente imagen.



3. En el campo **“Representado”**, elegir la CUIT de la persona (humana o jurídica) que se desea delegar.

Nota: El usuario tiene que ser apoderado de la CUIT ante la AFIP previo a realizar este trámite, si la CUIT no aparece listada es porque el usuario no es apoderado ante AFIP.

Deberá seleccionar la opción buscar en Servicio para elegir el servicio correspondiente al Portal de Autogestión del Ministerio de Economía.

4. En la sección de servicios se debe seleccionar **“Secretaría de Comercio”**, opción **“Portal de Autogestión del Ministerio de Economía”** como se muestra en la siguiente imagen:



5. Una vez seleccionado el servicio y la CUIT a representar, **se debe hacer clic en buscar** (en la sección “Representante”).

Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	I
Representado	[]
Servicio	Portal de Autogestión del Ministerio de Desarrollo Productivo (Nivel de seguridad mínimo requerido: 3) BUSCAR
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante BUSCAR

6. En este paso se debe indicar la **CUIT de la persona física** que va a ser representante. Luego hacer clic en confirmar.

La persona RAIZENSLEY MARCO ABLE [20-30527000-2] ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.

CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text"/>	BUSCAR
<input type="checkbox"/> El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)		

Nota: Validar que el nombre de la persona sea el indicado antes de confirmar.

7. El representante debe **ingresar con su clave fiscal** e ir al siguiente aplicativo de AFIP (“**Aceptación de Designación**”) para aceptar la designación y terminar el proceso.

\$ Estado de cuenta
✓ Registro Único Tributario
📄 Presentaciones Digitales
👤 Administrador de relaciones
✉ Domicilio Fiscal Electrónico
No tenés notificaciones

Aceptación de Designación

Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado

SIRADIG - Trabajador
Comprobantes en línea
Mis Comprobantes
Presentación de DDJJ y Pagos
Ver todos

8. El usuario representante ya puede ingresar al Portal de Autogestión, utilizando su clave fiscal en el siguiente **Portal de Autogestión Importa PyME** (<https://autogestion.produccion.gob.ar/importa-pyme>)

Importa PyME

Bienvenido al Portal de Autogestión

Haga click en el siguiente botón para autenticarse





Clave Fiscal

Será redirigido al sistema de AFIP para poder ingresar los datos de autenticación de su clave fiscal.

¿Primera vez en este sitio?

Debe realizar la relación en su clave fiscal de AFIP con el Portal de Autogestión y en caso de representar a una empresa, un usuario apoderado en la AFIP deberá autorizarlo al uso de esta herramienta en representación de la misma. Para más información sobre cómo realizar esta delegación, por favor diríjase al siguiente [instructivo de ingreso](#).

9. En la opción “**Mi Perfil**”, en la cabecera de la página, el usuario podrá visualizar sus datos y en el caso de contar con otras CUITs administradas, podrá realizar trámites en su nombre en la sección llamada “**Cambiar de Cuenta**”.



Inicio
Mis solicitudes
Mi perfil
Salir

Mesa de Ayuda Importa PyME

La presente solicitud le permitirá recibir asesoramiento sobre sus operaciones de importación de forma no vinculante.

Una vez creada la solicitud, usted podrá consultar su estado desde la sección “Mis Solicitudes”, y evaluada la misma, recibirá una notificación para efectivizar el asesoramiento.

Por correo electrónico le serán notificadas novedades sobre la presente solicitud de asesoramiento.

Datos de quien hace la solicitud (Estos provienen de tu perfil de usuario)

DOCUMENTO DNI 00.222.333

CUIL/CUIT 20-00.222.333-0

EMAIL prueba@pyme.com.ar

En caso de que éste dato no sea correcto, puedes ir a tu perfil de usuario para actualizarlo

Cambiar de cuenta

Para cambiar de usuario, haga click en alguna de las CUIT que representa en la siguiente lista. Si la CUIT deseada no aparece, por favor siga [este instructivo](#) para agregarla.

CUIL/CUIT 27-00000000-00000000-00000000-00000000

He leído y acepto los [Términos y Condiciones](#)

CONFIRMAR DATOS

En “**Cambiar de Cuenta**” van a listarse todas las CUITs que el usuario tenga delegados para operar en el Portal de Autogestión. Solo se debe seleccionar la CUIT deseada.

Validación de dirección de mail - Primer ingreso

La primera vez que se ingresa al portal (tanto para la CUIT personal, como para la/s CUIT que representa) se **debe ingresar una dirección de email válida**.

Contacto

Correo electrónico

Por favor ingrese un correo electrónico.

Al guardarse la dirección ingresada, el sistema enviará un correo electrónico con un link de verificación,

al que se deberá hacer clic para validar el mismo. La dirección de email se utilizará para notificar las novedades con relación a los trámites realizados en el portal.

Es importante aclarar que se puede establecer un correo electrónico para cada CUIT representado si así se desea.

Nota: Este paso es solo necesario para el primer ingreso y en el caso que en un futuro necesite modificar la dirección de correo electrónico de contacto.

Anexo:

Detalle de cada campo a completar del formulario

Nota: Los asteriscos rojos (*) expresan la obligatoriedad del campo. Sino lo tiene, son campos optativos.

Documentación a Adjuntar

Estatuto

Adjunte el estatuto de la empresa, si no posee el mismo, deberá adjuntar el certificado PyME

Datos de la operación

Valor FOB total

Indique el valor FOB total de las mercaderías a importar, usando números con dos decimales y separados con coma.

Divisa

Seleccione la divisa en la que se realizará la operación

Detalle de la mercadería

Indicar detalle de la mercadería incluida en la operación utilizando [este archivo](#) como plantilla, solo se deberán completar las columnas requeridas.

Factura Proforma

Adjunte la factura proforma

Información adicional

Procedencia

Seleccione el país del que provienen las mercaderías

Medio de Transporte

Seleccione el medio de transporte

Forma de pago

Seleccione la forma de pago

Fecha de pago

Seleccione la fecha de pago

Fecha de arribo

Seleccione la fecha de arribo

Vendedor

Complete con los datos del vendedor

País de emisión de factura

Seleccione el país de emisión de la factura

Factura Proforma

Adjunte la factura proforma

Datos de contacto

Prefijo interurbano

Sólo números, sin 15. Por ejemplo, para AMBA 11

Número

Sólo números, sin guiones, prefijo ni 15. Por ejemplo, para AMBA 55555555.

Mail

Complete con la dirección de mail de contacto

Despachante

Seleccione un Despachante asociado al CDA

Seleccione el Despachante de Aduana asociado al CDA con quien desee operar. Para buscar puede utilizar el nombre, número de CUIT, provincia, localidad o cualquier otro dato que aparezca en el listado.

Comentarios adicionales