

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

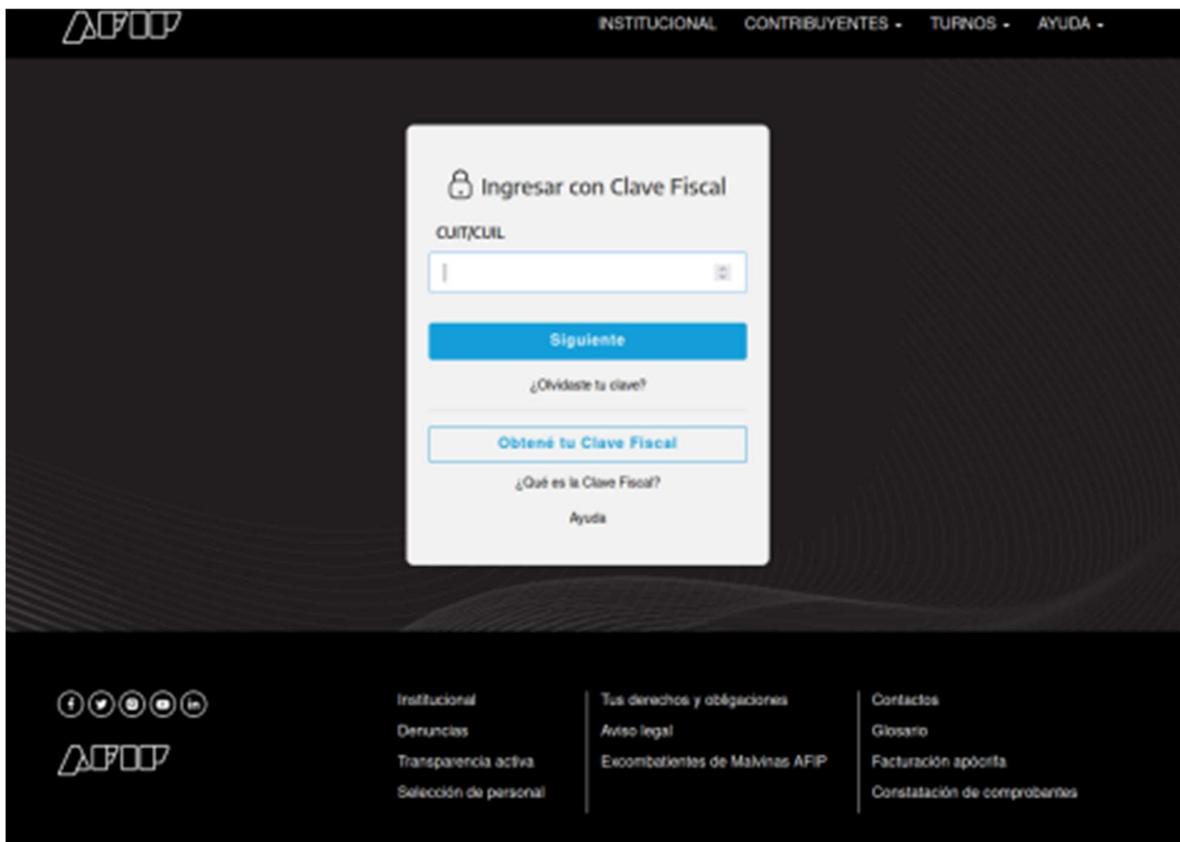
# Inicio del procedimiento de adhesión al servicio del portal de autogestión

## ¿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.

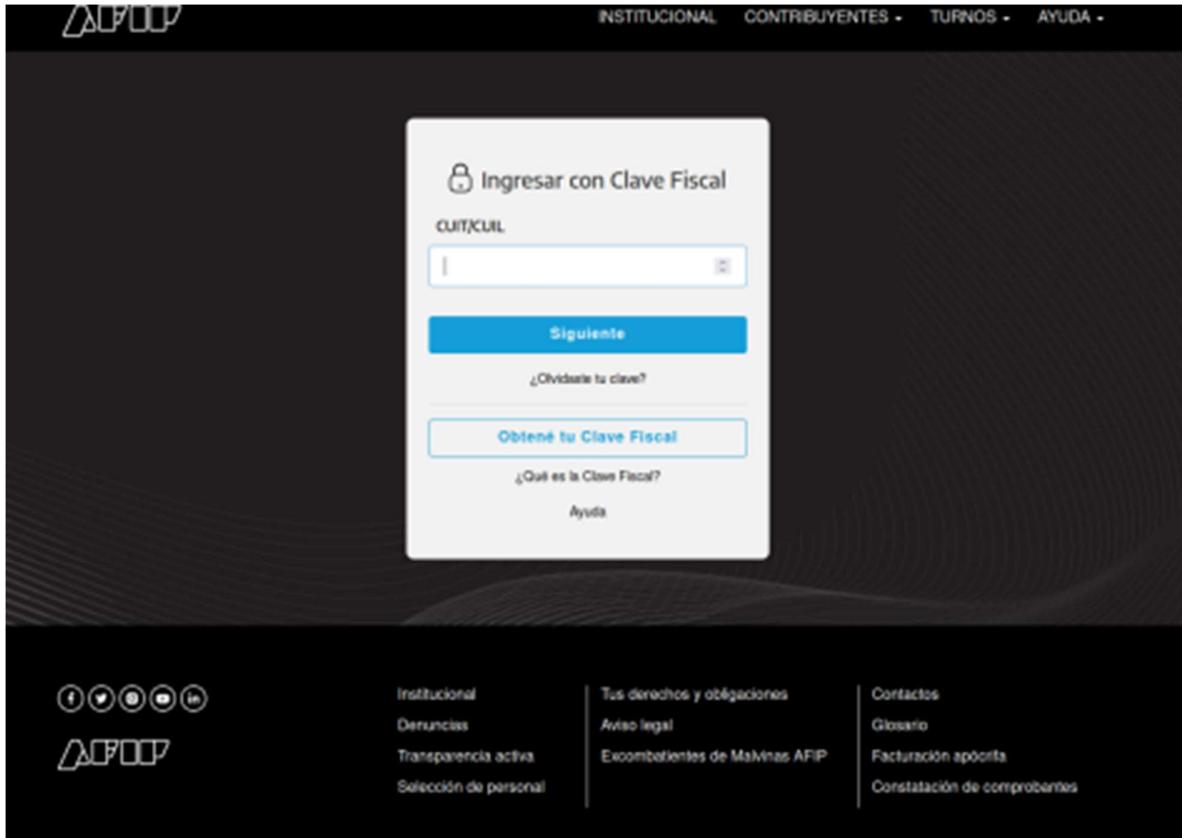
1. En primer lugar deberá ingresar a [https://auth.afip.gov.ar/contribuyente\\_/login.xhtml](https://auth.afip.gov.ar/contribuyente_/login.xhtml) y completar su CUIT/CUIL.



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**.

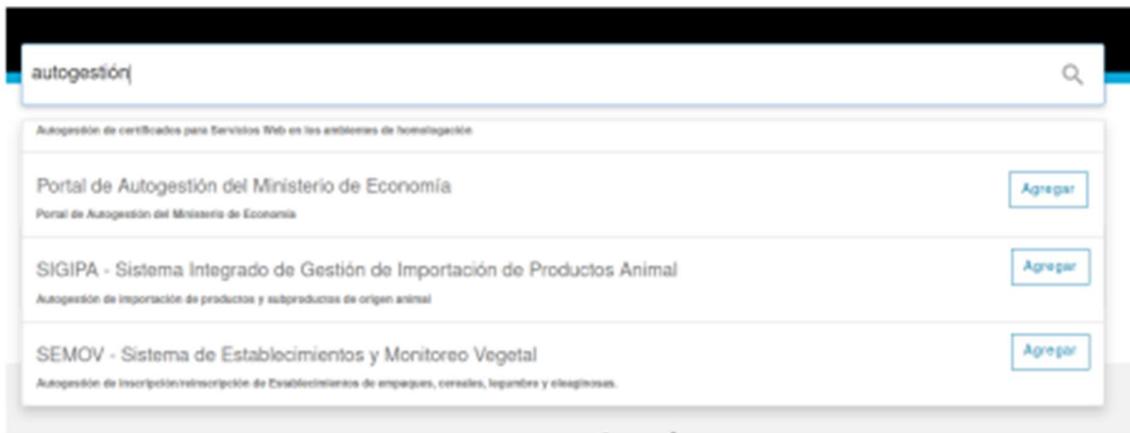
Ingresar tu clave y luego presionar **INGRESAR**.



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>)

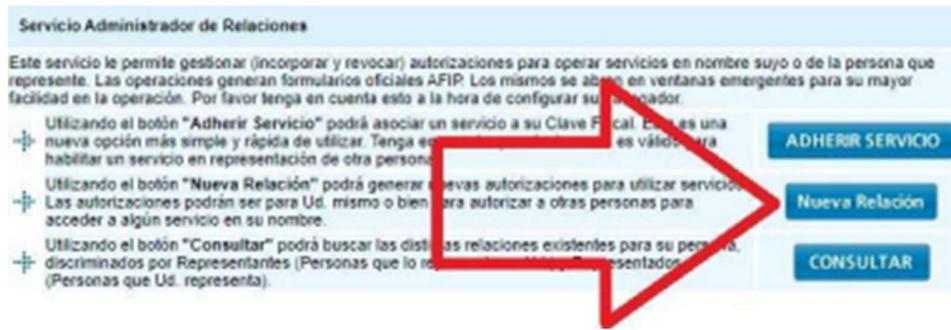
## b) Ingreso por primera vez en representación de una persona humana o jurídica

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) <span style="float: right;">BUSCAR</span>
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante <span style="float: right;">BUSCAR</span>

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>)



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**