

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

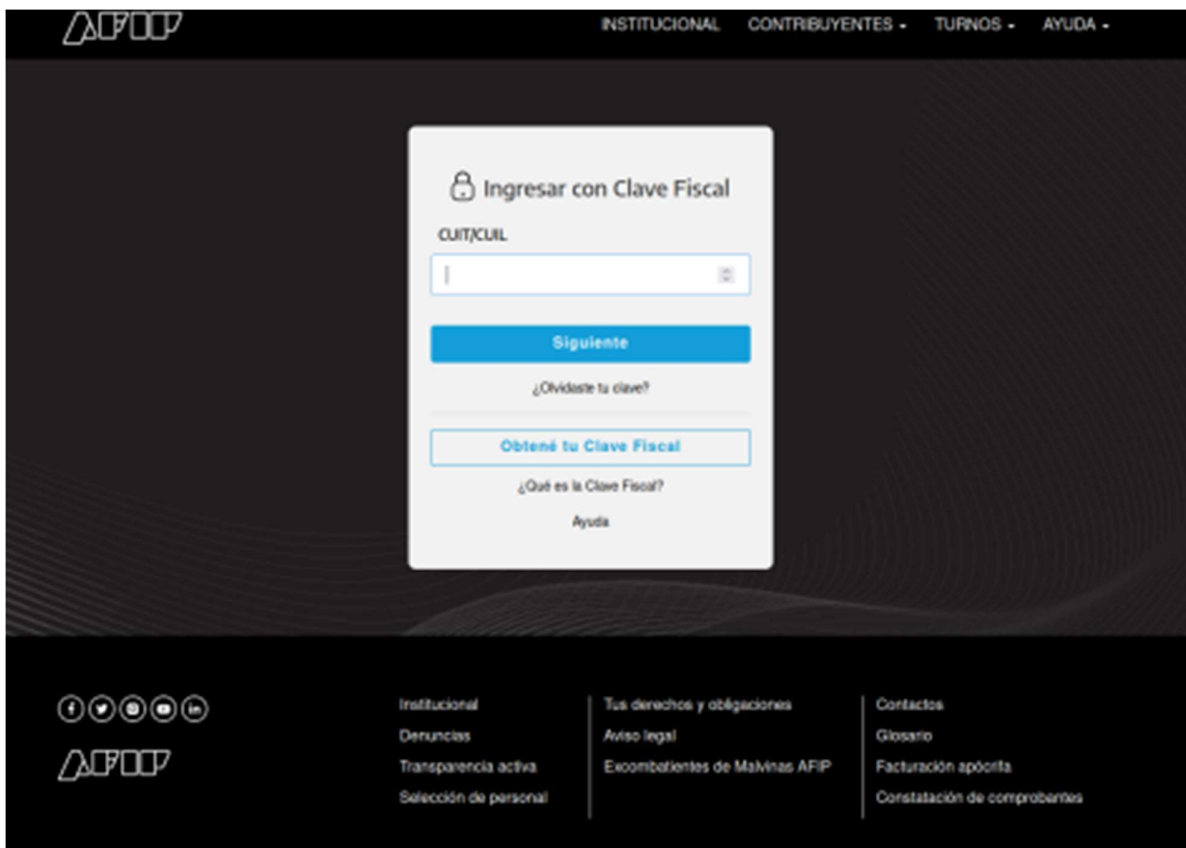
# Inicio del procedimiento de adhesión al servicio del portal de autogestión

## ¿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.

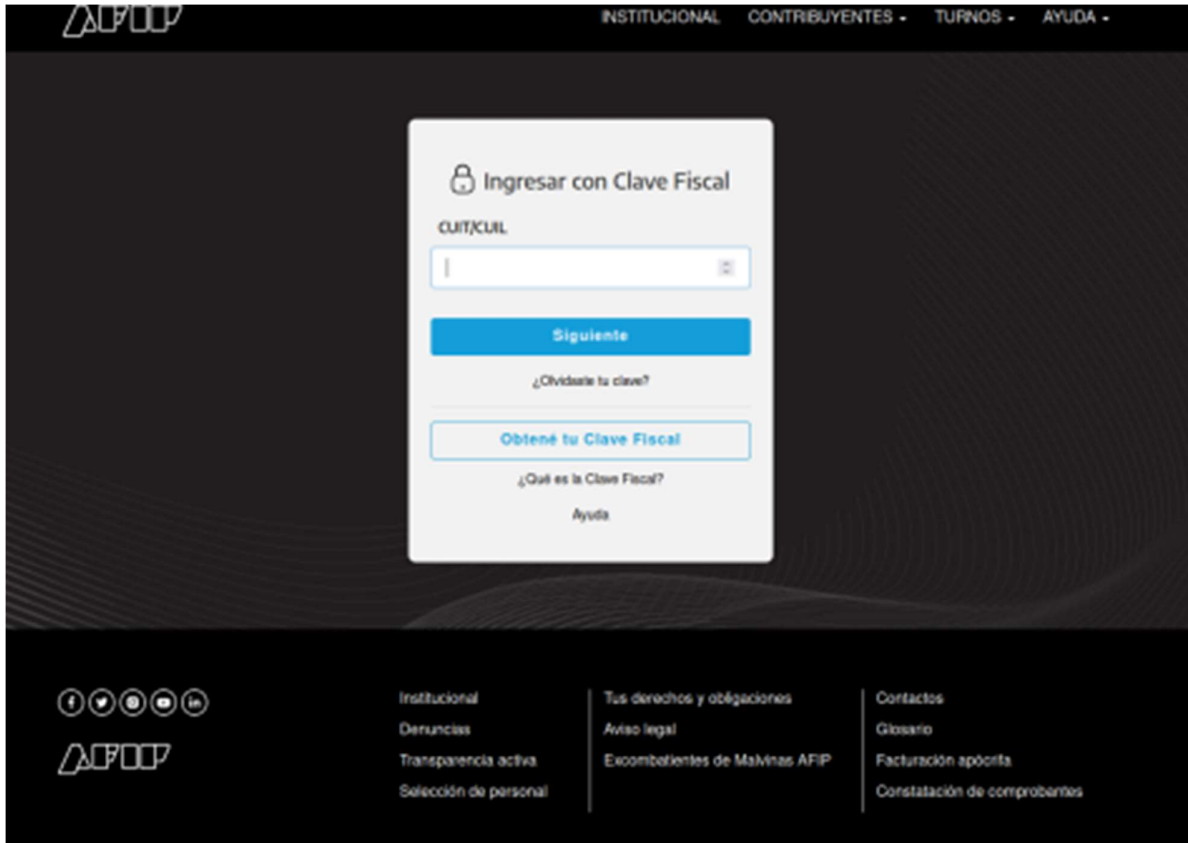
1. En primer lugar deberá ingresar a [https://auth.afip.gov.ar/contribuyente\\_/login.xhtml](https://auth.afip.gov.ar/contribuyente_/login.xhtml) y completar su CUIT/CUIL.



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 for 'CUIT/CUIL'. A blue 'Siguiente' button 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**.

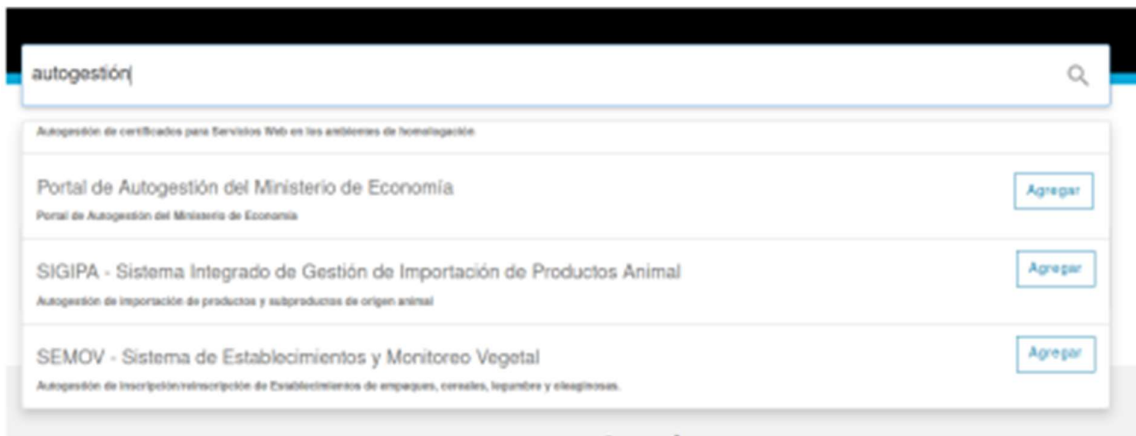
Ingresar tu clave y luego presionar **INGRESAR**.



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.

**Servicio Administrador de Relaciones**

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.

- 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 esta opción es válida 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) y Representados (Personas que Ud. representa).

ADHERIR SERVICIO

Nueva Relación

CONSULTAR

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

Actuando en representación de

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)	
Representado	<input type="text"/>
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio

BUSCAR

**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:

Secretaría de Comercio  
Ministerio de Producción  
Presidencia de la Nación

Servicios Interactivos

- Exporta Simple  
Adhesión al Régimen de Exportación Simplificada
- LUFE  
Legajo Único Financiero y Económico
- Portal de Autogestión del Ministerio de Economía  
Portal de Autogestión del Ministerio de Economía
- Sistema de emisión de Certificado de Origen Digital  
Sistema para emitir Certificados de Origen Digital de la Secretaria de Comercio Exterior

NIC Argentina

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) <input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante <input type="button" value="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"/>	<input type="button" value="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.

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”**.



Ministerio de Economía  
Argentina

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 este 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**