



Gobierno de Santa Fe
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado
Secretaría de Tecnologías para la Gestión

**INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA
DE ACTIVIDAD INDUSTRIAL (CAI) A TRAVÉS DEL PORTAL DE
AUTOGESTIÓN**



Febrero 2019

Índice de contenido

- 1.** Instructivo para iniciar el trámite de Constancia de Actividad Industrial a través del portal de autogestión.
- 2.** Subsanación de la documentación.

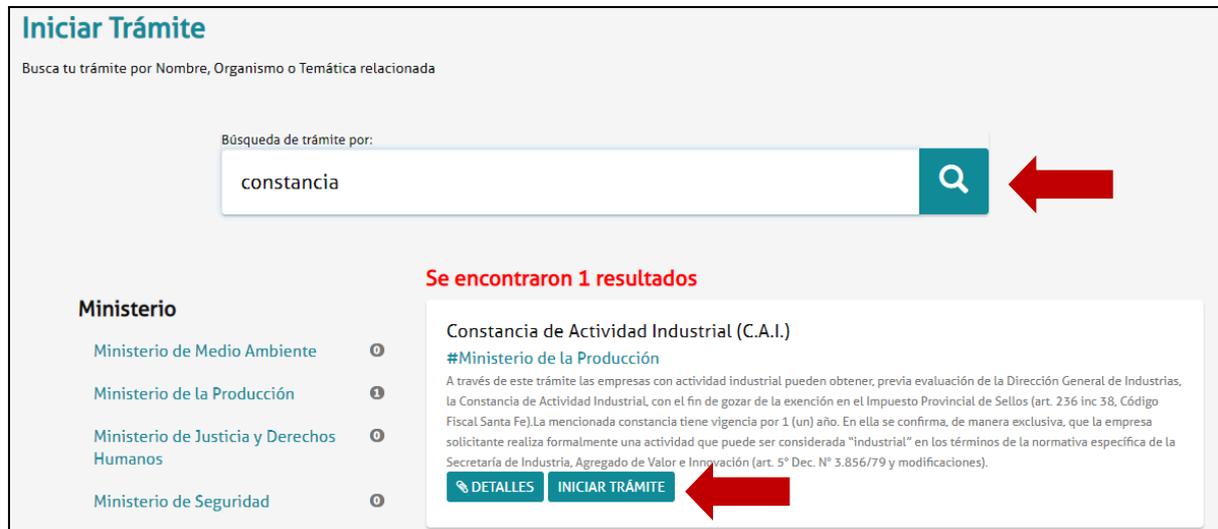
Instructivo para iniciar el trámite de Constancia de Actividad Industrial a través del portal de autogestión

1. Ingresar al portal de autogestión de la provincia de Santa Fe <https://autogestion.santafe.gob.ar> y buscar el trámite: “Constancia de Actividad Industrial”.



Si es la primera vez que ingresa al portal de autogestión, deberá adherir al servicio de AFIP. Si no realiza esto, se mostrará un error al momento de ingresar. Puede encontrar más información en: <https://autogestion.santafe.gob.ar/faq.html>.

Una vez en el sistema, ingresar el nombre del trámite en el buscador. Hacer click en “Iniciar trámite”.



2. Adjuntar la “Constancia de Cumplimiento Fiscal API”. La misma es opcional y no se requiere para iniciar el trámite.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Constancia de Cumplimiento Fiscal API  

Subir información ✕
Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

 + Arrastre el archivo aquí

El sistema guardará la constancia que luego podrá ser visualizada.

Constancia de Cumplimiento Fiscal API 

 CE-2019-00000384-GSF-DGPROMUDI#MECO   

3. Adjuntar la “Habilitación Municipal / Comunal”.

Habilitación Municipal/Comunal *  

Subir información ✕

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

 **ADJUNTAR DE PC** **MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS**

+ Arrastre el archivo aquí

El sistema guardará la Habilitación que luego podrá ser visualizada.

Habilitación Municipal/Comunal *

CE-2019-00000312-GSF-DGPPROMUDI#MECO **ELIMINAR** **VER**  **ADJUNTAR**

4. Completar los datos de la Declaración Jurada.

Declaración jurada, Solicitud de constancia de Actividad Industrial *

 **COMPLETAR**

En el campo “**Actividad de la Empresa**” deberá **buscar**, en la lista desplegable, la actividad que desarrolla su Organización.

Actividades de la Empresa

 **Actividades**

Actividad de la Empresa 

Principal / Secundaria

Actividad de la Empresa

Buscar 

Código
161002 - Aserrado y cepillado de madera implantada
161001 - Aserrado y cepillado de madera nativa
162201 - Fabricación de aberturas y estructuras de madera para la construcción
162902 - Fabricación de artículos de madera en tornerías
162100 - Fabricación de hojas de madera para enchapado; fabricación de tableros contrachapados; tableros laminados; tableros de partículas y tableros y paneles n.c.p.
310020 - Fabricación de muebles y partes de muebles, excepto los que son principalmente de madera (metal, plástico, etc.)

En el campo “**Principal / Secundaria**” deberá **seleccionar**, en la lista desplegable, si la actividad que desarrolla es la principal o secundaria.

Actividades de la Empresa

  Actividades

Actividad de la Empresa

Principal / Secundaria 

Principal / Secundaria

Domicilio del establecim



Principal
Secundaria

En el caso de realizar **más de una** Actividad Industrial: Presionando el botón “+” podrán añadirse diferentes nuevas actividades.

   Actividades

Actividad de la Empresa

Principal / Secundaria

Actividades

Actividad de la Empresa

Principal / Secundaria

Actividades

Actividad de la Empresa

Principal / Secundaria

En el campo “**Parque o Área Industrial**” deberá **seleccionar**, en la lista desplegable, si la Empresa está ubicada o no en un Parque o Área Industrial.

Domicilio del establecimiento industrial

Parque o Área Industrial

País:

Domicilio

Provincia:

Departamento:

Localidad:

Domicilio Industrial

Nodo

Código Postal

Contacto

Teléfono

Correo electrónico

En el caso de seleccionar “**si**”: Se habilitara el campo “**Nombre del Parque o Área Industrial**”, que seleccionará en la lista desplegable.

Domicilio del establecimiento industrial

Parque o Área Industrial

Nombre del Parque o Área Industrial

Para el domicilio, seleccionar primero país, luego provincia, departamento y localidad, en este orden.

Domicilio	País:	<input type="text"/>
	Provincia:	<input type="text"/>
	Departamento:	<input type="text"/>
	Localidad:	<input type="text"/>

Seleccione el nodo al que pertenece. En el siguiente link puede buscar a que nodo corresponde el domicilio: <http://www.santafe.gov.ar/index.php/rmyc/content/view/full/164502>. En caso de no ser una industria radicada en Santa Fe, seleccionar la opción "Extra Jurisdiccional".

Nodo	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Contacto	
Télefono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

Nodo 1 - Reconquista
Nodo 2 - Rafaela
Nodo 3 - Santa Fé
Nodo 4 - Rosario
Nodo 5 - Venado Tuerto
Extra Jurisdiccional



5. Una vez completados todos los pasos, hacer click en "Confirmar trámite".



El trámite se generó con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2018-00000784- -GSF-MESDIG  Número de expediente

Este n° está en su buzón de trámites

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2018-00000786-GSF-MESDIG	
IF-2018-00000787-GSF-MESDIG	

Se iniciará el trámite y se generará un expediente, cuyo número se muestra en pantalla, donde se vinculará toda la documentación cargada.

Subsanación de documentación

En caso de subsanación de alguno de los documentos, se le notificará por correo electrónico que tiene una tarea pendiente en el portal de autogestión.



1. Hacer click en “Tareas”, donde se podrá visualizar todas las tareas pendientes. En “Referencia” se informa por qué se realizó el pedido de subsanación.



2. Para realizar la subsanación ir a “Acciones”.



3. Adjuntar la documentación a subsanar. En este caso el Acta.

Comunicación de la Inscripción en el Registro Público de Rosario o Venado Tuerto

No se ve acta

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Documentación Adicional *

ADJUNTAR



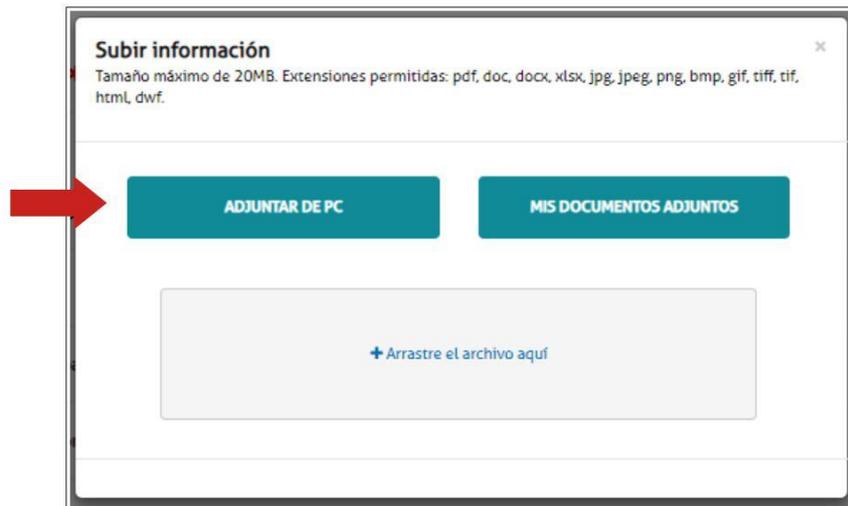
Subir información

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

ADJUNTAR DE PC

MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS

+ Arrastre el archivo aquí



El sistema adjuntará el documento, que luego podrá ser visualizado.

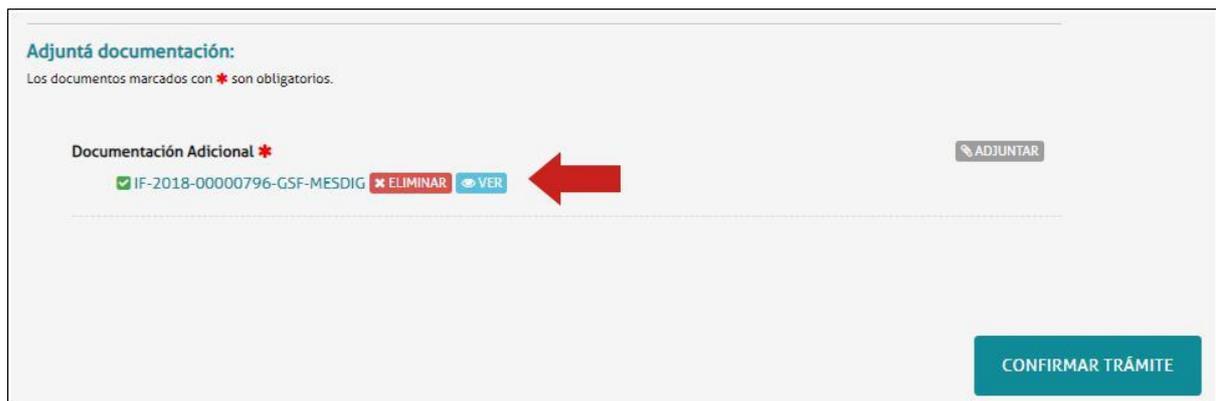
Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Documentación Adicional *

IF-2018-00000796-GSF-MESDIG * ELIMINAR VER

ADJUNTAR

CONFIRMAR TRÁMITE



4. Una vez que el documento esté correcto, hacer click en “Confirmar trámite”.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Documentación Adicional * ADJUNTAR

✓ IF-2018-00000796-GSF-MESDIG ELIMINAR VER

 CONFIRMAR TRÁMITE

Una vez confirmado el trámite, se vinculará el documento subsanado al expediente y será enviado nuevamente para su tratamiento.

La tarea de subsanación ha sido completada con éxito

Comunicación de la Inscripción en el Registro Público de Rosario o Venado Tuerto

Información complementaria

Código de expediente: EX-2018-00000615- -GSF-MESDIG

Documentación asociada:

Fecha	Tipo de documento	Acciones
Dec 14, 2018	Documentación Adicional	
Nov 28, 2018	Documentación Adicional	
Nov 28, 2018	Comprobante Liquidación	
Nov 28, 2018	Comprobante de pago tasa retributiva	
Nov 28, 2018	Acta inscripta	
Nov 28, 2018	Datos de Inscripción	
Nov 28, 2018	Denominación de la Entidad	

IR AL HOME