

## ¿CÓMO OBTENGO USUARIO DE AUTOGESTIÓN?

La máxima autoridad debe entrar aquí [gop.cnr.gov.ar](http://gop.cnr.gov.ar) con su Clave Fiscal de AFIP. En la pantalla de Configuración, hacer clic en “usuarios”.

Con el rol de ADMIN\_GRUPO, dicha persona puede tramitar los roles para las aplicaciones autorizadas por CNRT. En la sección de ayuda [autogestion.cnr.gov.ar/seguridad/ayuda](http://autogestion.cnr.gov.ar/seguridad/ayuda) hay una guía explicativa de la herramienta y el manual de uso.

## AUTOGESTIÓN DE EMPRESAS EN GEP

Ingresar a [gop.cnr.gov.ar](http://gop.cnr.gov.ar) en ingresar al Acceso Completo con clave fiscal.

**Gestión Electrónica de Pagos**

Cumpla en tiempo. Pague menos.

**Acceso Reducido**  
Recomendado para personas físicas que buscan pagar un trámite ocasional y no disponen clave fiscal

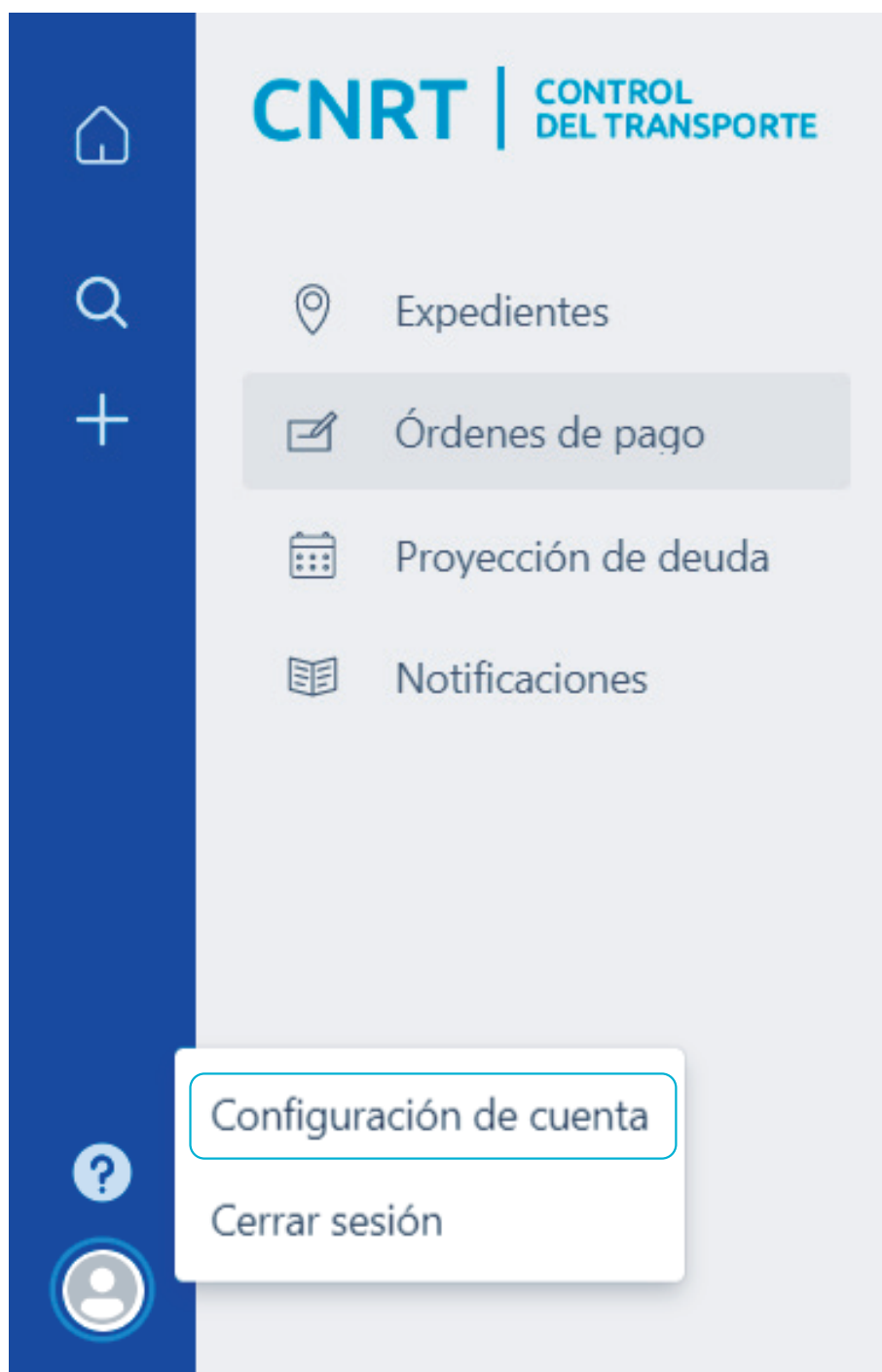
INGRESAR

**Acceso Completo**  
Recomendado para personas físicas y empresas que operan regularmente en el organismo

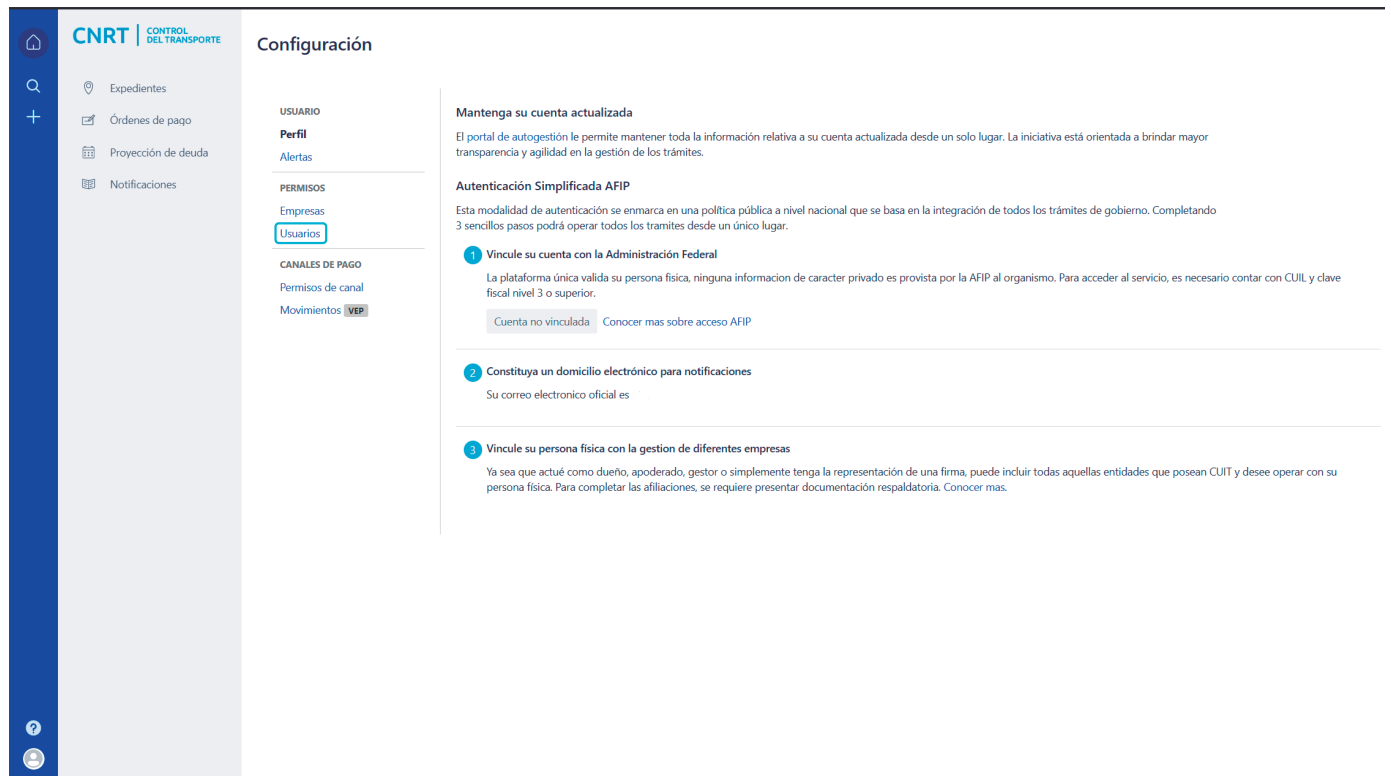
INGRESAR CON CLAVE FISCAL

|                             |                          |                      |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------|
| Tramites personales         | ✓                        | ✓                    |
| Tramites a terceros         | ✗                        | ✓                    |
| Seguimiento de infracciones | ✗                        | ✓                    |
| Generar planes de pago      | ✗                        | ✓                    |
| Pago de planes vigentes     | Solo de personas físicas | ✓                    |
| Notificaciones electrónicas | ✗                        | Cuando este adherido |
| Informe de deudas           | ✗                        | ✓                    |

En la barra lateral izquierda hacer click en la silueta y luego en **Configuración de cuenta**.



En la pantalla de Configuración hacer click en **Usuarios**.



En esta pantalla visualizará su empresa y las personas relacionadas a ella.

Haciendo click sobre un usuario podrá visualizar los permisos que posee o que le pueden asignar:

En color verde verá los que tiene cda usuario. Podrá quitar los permisos que tengan un  haciendo click sobre ellos. Si el botón se torna color gris, habrá quitado el permiso.





Para agregar un usuario deberá hacer click en el botón **+** al lado del nombre de la empresa.

Se abrirá una pantalla donde deberá agragar el CUIL del usuario que desea incorporar.

Una vez ingresado el CUIL, deberá hacer click en continuar y el usuario habrá sido relacionado a la empresa.

## Configuración

The image shows a web application interface for user management. On the left is a sidebar menu with categories: USUARIO (Perfil, Alertas), PERMISOS (Empresas, Usuarios), and CANALES DE PAGOS (Permisos de can, Movimientos). The main content area is titled 'Autogestión de usuarios' and contains the text: 'Los usuarios son personas físicas que pueden operar diferentes servicios ofrecidos por el organismo. Desde aquí puede vincular usuarios y otorgar permisos sobre diferentes servicios.' A modal window is open in the center with the title 'Asignar usuario a empresa Sequeira, Juan Manuel'. It has a field for 'Código Único de Identificación Laboral (CUIL)' with two input boxes. Below the field is the text: 'El usuario posee cuenta y puede ingresar utilizando su clave CNRT o CUIL.' At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Continuar' buttons. In the background, a table of users is visible with a '+' button to add a new user. The table has columns for user name and a 'Remover usuario' button. At the bottom of the page, there is a breadcrumb trail: 'Reserva de Pasajes: Acceso desde boletería > Servicios Interurbanos: Consulta\_empresa > Lista Pasajeros: Acceso al web service del sistema > Autogestión de Empresas: Administrador de usuarios de empresa > GEP: Gep\_admin\_plan\_pago > GEP: Gep\_ejecucion\_pago > GEP: Gep\_unificar\_pagos'.