

# comprar

MA

CMA.2023

## Material de Apoyo Solicitud de Provisión



## Índice

Introducción.....	3
Alcance.....	3
¿Cómo ingresar al portal Comprar?.....	3
Solicitud de Provisión.....	5
Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Solicitante”.....	5
Índice 1 – Información básica.....	7
Índice 2 – ítems .....	8
Índice 3- Detalle de Entrega.....	9
Índice 5- Autoridades.....	11
Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Autorizador SAF”.....	18
Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Autorizador” .....	19
Menú Otras Consultas.....	22
Consulta de entidades proveedoras.....	22
Consulta de ítems.....	25
Búsqueda avanzada.....	27

## Introducción

El portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPRAR) es el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional.

COMPRAR es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de entidades compradoras, proveedoras y de la ciudadanía.

## Alcance

El sistema COMPRAR tiene interfaz con e-SIDIF respecto al módulo presupuesto (compromiso preventivo y definitivo) y al momento de perfeccionar la orden de compra, se genera la misma en e-SIDIF, lo que permitirá luego gestionar el pago.

El portal permite navegar en el Sistema de Información de Bienes y Servicios (SIByS) e interactuar con entidades proveedoras durante el proceso.

## ¿Cómo ingresar al portal COMPRAR?

Colocar en la barra de direcciones: <https://comprar.gob.ar>

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal COMPRAR

Poseer algún navegador de internet, como pueden ser Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Google Chrome.



Al momento de ingresar al sistema, COMPRAR únicamente solicitará el CUIT/ CUIL o Pasaporte de la persona usuaria.



# Bienvenido

CUIL / CUIT / Pasaporte

El número de identificación que ingrese debe ser el personal. No el del organismo o empresa.

Siguiente

Una vez ingresado, el sistema lo redirige a la pantalla de ingreso de GDE para su autenticación con su cuenta de usuario y contraseña.

Completando la contraseña de GDE y el CAPTCHA, procederá a Acceder.

## Completando lo solicitado sin guiones y sin espacios.



Argentina Presidencia

Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

Usuario/Cuil/Cuit

Contraseña

No soy un robot

INCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

Acceder

¿Olvidó su Contraseña?

Nuestros números en tiempo real

- Consultas 1.860.791.296
- Documentos 516.886.507
- Pases 352.099.196
- Expedientes 45.828.794
- Registros 1.370.945
- Usuarios en línea: 11.600 +

Soporte de Incidencias  
<https://incidencias.innovacion.gov.ar/servicedesk/customer/portal/1>

Parque Nacional Los Glaciares - Santa Cruz

## Solicitud de Provisión

### Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Solicitante”

La persona usuaria con rol Solicitante ingresa en la pestaña **Documento Contractual** y presiona en **Buscar Orden de Compra abierta**.



**Buscar Órdenes de Compras Abierta**

Numero de orden de compra abierta	999-0005-OCA20	
-----------------------------------	----------------	--

Fecha desde	04/05/2020	Fecha hasta	04/06/2020
Estado	Todos	Número de expediente	
Número de proceso de compras		Número de solicitud de provisión	
Razón social proveedor		CUIT Proveedor	

Unidad Operativa de Contrataciones

Servicio Administrativo Financiero	Seleccionar
Unidad Operativa de Contrataciones	Seleccionar

**Buscar**

[Ir al escritorio](#)

El usuario ingresa en el ícono

Iniciar Compras.

Número de orden de compra abierta	Estado de la orden de compra abierta	Fecha de creación	Número proceso de compras	Nombre descriptivo del proceso de compra	Acciones
<a href="#">999-0005-OCA20</a>	Perfeccionado	05/06/2020	<a href="#">999-0065-LPU20</a>	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	

El sistema desplegará el índice de la solicitud de provisión.

### Índice de Solicitud de Provisión

Número de solicitud de provisión:	999-1006-SPR20
Estado:	Ingresada
Número de orden de compra abierta:	999-0005-OCA20
Número de proceso de compra:	999-0065-LPU20
Nombre descriptivo del proceso:	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
Número de expediente:	EX-BAC-80415665-MGEYA-MOCK

<span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span> 1.- Información básica <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Basica**
<span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span> 2.- Ítems <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar Datos</a>	**Productos y Servicios**
<span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span> 3.- Detalle de entrega <b>Falta completar índice 2</b>   <a href="#">Completar Datos</a>	**Lugar y fecha de entrega**
<span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span> 4.- Partidas presupuestarias Datos obligatorios	**Ingreso de partidas presupuestarias**
<span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span> 5.- Autoridades <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar Datos</a>	**Designación de autoridades**

[Volver](#) Vista Previa

## Índice 1 – Información Básica

Información básica	
Número de solicitud de provisión:	999-1006-SPR20
Estado:	Ingresada
Número de orden de compra abierta:	999-0005-OCA20
Número de proceso de compra:	999-0065-LPU20
Nombre descriptivo del proceso:	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
Número de expediente:	EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK

Jurisdicción	366 - Secretaría de Gobierno de Modernización
Unidad solicitante	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
* Nombre de la solicitud de provisión	<input type="text"/> (Máximo 100 caracteres)
* Objeto de la solicitud de provisión	<input type="text"/> (Máximo 200 caracteres)


[Guardar y Volver](#) >

[Volver](#)

La persona usuaria ingresa un nombre para la solicitud de provisión y el objeto de esta. Una vez que finaliza presiona en **Guardar y Volver**.



## Índice 2- Ítems

 2.- Ítems <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar Datos</a>	**Productos y Servicios**
--	---------------------------

Al presionar el link Completar Datos se abrirá la siguiente pantalla:

Ítems

Renglón	Alternativa	Ítem	Descripción	Stock Límite UE	Precio Unitario	Cantidad a comprar	Unidad de Medida	Moneda	Precio Total
1	1	2.3.1-6563.1030	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GR ... <a href="#">Ver más</a>	100,000000	1050,000000	<input type="text"/>	UNIDAD	Peso Argentino	0,00
3	1	2.9.2-848.11	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO <a href="#">Ver más</a>	50,000000	30,000000	<input type="text"/>	UNIDAD	Peso Argentino	0,00

Importe total:	0,00 ARS
----------------	----------

Siguiente Paso >

Se debe ingresar la cantidad que desea comprar y luego presionar en **Siguiente Paso**.

A continuación, el sistema le trae un resumen con la información cargada y la persona usuaria podrá ir al Paso Anterior para modificarla o **Guardar y Volver**.

Ítems Seleccionados

Renglón	Alternativa	Ítem	Descripción	Cantidad a comprar	Unidad de Medida	Precio unitario	Moneda	Precio total
1	1	2.3.1-6563.1030	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GR ... <a href="#">Ver más</a>	10,000000	UNIDAD	1050,000000	Peso Argentino	10500,00
3	1	2.9.2-848.11	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO <a href="#">Ver más</a>	5,000000	UNIDAD	30,000000	Peso Argentino	150,00


Importe total:	10650,00 ARS
----------------	--------------

Paso Anterior
Guardar y volver

Al presionar **Guardar y volver** pasarán a cargar el índice 3.



## Índice 3- Detalle de Entrega

 3.- Detalle de entrega Datos obligatorios   <a href="#">Completar Datos</a>	**Lugar y fecha de entrega**
--	------------------------------

Ingresar el detalle de entrega por renglón y presiona en **Completar Detalle**.

Renglón	Alternativa	Ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad pendiente	<input type="checkbox"/>
 1	1	2.3.1-6563.1030	PAPALES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVA... <a href="#">Ver más</a>	10,000000	10,000000	<input checked="" type="checkbox"/>
 3	1	2.9.2-848.11	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO	5,000000	5,000000	<input checked="" type="checkbox"/>

[Completar detalle](#)

[Guardar y Volver](#) >

Luego debe ingresar un detalle de entrega en donde especifica la cantidad de ítems que desea recibir, el plazo y lugar de entrega. Una vez que completa estos campos presiona en Agregar Detalle.

### Detalle de entrega de ítems

Renglón	Alternativa	Ítem	Descripción	Cantidad pendiente	Cantidad a entregar
1	1	2.3.1-6563.1030	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29.7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVASE X 500 UN, CERTIFICADO FORESTAL (GFS): SIN, PORC. FIBRAS RECICLADAS: 0 %, CERT. FIBRA ALTERNATIVA (FCA): SIN	10,000000	<input type="text"/>
3	1	2.9.2-848.11	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO	5,000000	<input type="text"/>

### Plazo de entrega:


* Dentro de los:	Días: <input type="text" value="15"/>	Tipo de día: <input type="text" value="Seleccionar"/>
* A partir de:	<input type="text" value="Perfeccionamiento orden de compra"/>	

### Lugar entrega

*Lugar de entrega:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Otro lugar de entrega: <input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/> (Máximo 255 Caracteres)	


[Agregar Detalle](#)

Finalmente aparecerá el siguiente mensaje de éxito:

 La información ha sido almacenada con éxito.

Se debe cerrar el pop up y por último presionar el botón **Guardar y Volver**.

## Índice 5-Autoridades

 5- Autoridades <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar Datos</a>	**Designación de autoridades**
---	--------------------------------

La persona usuaria debe presionar en Completar Datos, lo cual lo llevará a la siguiente pantalla:

### Ingreso de autorizador

Número de solicitud de provisión:	999-1007-SPR20
Estado:	Ingresada
Número de orden de compra abierta:	999-0005-OCA20
Número de proceso de compra:	999-0065-LPU20
Nombre descriptivo del proceso:	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
Número de expediente:	EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK

Selección de Autorizador

Unidad ejecutora	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones																	
* Usuarios con rol Autorizador	<table><tr><td>Usuarios Autorizadores</td><td><a href="#">Agregar</a></td><td>* Autorizador seleccionado</td></tr><tr><td>Autorizador Prueba</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Autorizador Test I</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Autorizador Test II</td><td><a href="#">Quitar</a></td><td></td></tr><tr><td>Autorizador Prueba 1</td><td></td><td></td></tr></table>	Usuarios Autorizadores	<a href="#">Agregar</a>	* Autorizador seleccionado	Autorizador Prueba			Autorizador Test I			Autorizador Test II	<a href="#">Quitar</a>		Autorizador Prueba 1				
Usuarios Autorizadores	<a href="#">Agregar</a>	* Autorizador seleccionado																
Autorizador Prueba																		
Autorizador Test I																		
Autorizador Test II	<a href="#">Quitar</a>																	
Autorizador Prueba 1																		

[Volver](#)

[Guardar y Volver](#)

Luego selecciona una persona autorizadora, presionar en **Agregar** y a continuación en **Guardar y Volver**.

Por último, lo envía al rol analista presionando en la opción **Enviar al analista**.

### Índice de Solicitud de Provisión

Número de solicitud de provisión:	999-1007-SPR20
Estado:	Ingresada
Número de orden de compra abierta:	999-0005-OCA20
Número de proceso de compra:	999-0065-LPU20
Nombre descriptivo del proceso:	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
Número de expediente:	EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK

<input checked="" type="checkbox"/>	1.- Información básica Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Descripción Básica**
<input checked="" type="checkbox"/>	2.- Ítems Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Productos y Servicios**
<input checked="" type="checkbox"/>	3.- Detalle de entrega Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Lugar y fecha de entrega**
<input checked="" type="checkbox"/>	4.- Partidas presupuestarias Datos obligatorios	**Ingreso de partidas presupuestarias**
<input checked="" type="checkbox"/>	5.- Autoridades Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Designación de autoridades**

[Volver](#) Enviar al Analista Vista Previa

Como resultado el sistema despliega la siguiente pantalla:

Se ha guardado correctamente la información y se notificó al Analista.

## Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Analista”

El rol Analista debe ingresar en la pestaña **Documento Contractual** y luego en **Buscar Solicitud de Provisión**.



A continuación, busca la solicitud de provisión por alguno de los siguientes campos:

**Buscar Solicitudes de Provisión**

Numero de solicitud de provisión  [Ver](#)

Fecha desde: 17/05/2020 Fecha hasta: 17/06/2020

Estado: Todos Número de expediente:

Número proceso de compras:  Número de la orden de compra abierta:

Unidad Operativa de Contrataciones

Servicio Administrativo Financiero: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización

Unidad ejecutora: Todas las unidades

[Buscar](#)

[Ir al escritorio](#)

Luego comenzará el análisis presupuestario de dicha solicitud que se encuentra en estado Pendiente de Análisis.

Número de solicitud de provisión	Estado	Fecha de creación	Número de orden de compra abierta	Número proceso de compras	Acciones
<a href="#">999-1007-SPR20</a>	Pendiente Análisis	16/06/2020	<a href="#">999-0005-OCA20</a>	<a href="#">999-0065-LPU20</a>	

## Índice 4- Partidas presupuestarias

La persona usuaria debe presionar en Completar Datos del índice 4 para poder ingresar las partidas presupuestarias.

**Índice de Solicitud de Provisión**

Número de solicitud de provisión:	999-1007-SPR20
Estado:	Pendiente Análisis
Número de orden de compra abierta:	999-0005-OCA20
Número de proceso de compra:	999-0065-LPU20
Nombre descriptivo del proceso:	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
Número de expediente:	EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK

	1.- Información básica Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Descripción Básica**
	2.- Ítems Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Productos y Servicios**
	3.- Detalle de entrega Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Lugar y fecha de entrega**
	4.- Partidas presupuestarias <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar Datos</a>	**Ingreso de partidas presupuestarias**
	5.- Autoridades Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Designación de autoridades**

[Volver](#) Vista Previa

Luego, el rol analista debe ingresar el compromiso definitivo:

### Ingresar compromiso definitivo

<b>Número de solicitud de provisión</b> 999-1007-SPR20	<b>Fecha creación</b> 16/06/2020 16:29 Hrs.
<b>Estado</b> Pendiente Análisis	<b>Número de orden de compra abierta</b> 999-0005-OCA20
<b>Número de proceso de compra</b> 999-0065-LPU20	<b>Nombre descriptivo del proceso</b> MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
<b>Número de expediente</b> EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK	

#### Cantidad adjudicada por proveedor


Nombre proveedor	Monto en Pesos	Moneda cotizacion	Monto Moneda Origen	Total imputado	Acciones
Proveedor Prueba I	10.650,00	Peso Argentino	10.650,00	0	

En la cantidad adjudicada por la entidad proveedora se debe presionar **el ícono del lápiz para editar la imputación.**



En la siguiente pantalla se deben editar las Partidas Presupuestarias Imputadas. La persona usuaria debe seleccionar **el ícono del lápiz** para que se habilite el campo monto y poder editarlo.

**Partidas Presupuestaria Imputadas**

Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Servicio	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentralizada	Acciones
2.9.2	1.1.1.1.1.1	Descripción Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	0,00	0,00	Codigo: 366, Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 \$ Editar
2.3.1	1.1.1.1.1.1	Descripción Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	0,00	0,00	Codigo: 366, Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 \$

A continuación, debe ingresar el monto y presionar el ícono  para aceptar la edición que modificará el total imputado.

**Partidas Presupuestaria Imputadas**

Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Servicio	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentralizada	Acciones
2.9.2	1.1.1.1.1.1	Descripción Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	1051	0,00	Codigo: 366, Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 \$ Aceptar edición
2.3.1	1.1.1.1.1.1	Descripción Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	0,00	0,00	Codigo: 366, Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 \$



En el siguiente paso, debe buscar las partidas presupuestarias correspondientes a su objeto del gasto mediante el botón **Buscar Partidas**.

### Ingresar Partidas Presupuestarias

<b>Número de solicitud de provisión</b> 999-1007-SPR20	<b>Fecha creación</b> 16/06/2020 16:29 Hrs.
<b>Estado</b> Pendiente Análisis	<b>Número de orden de compra abierta</b> 999-0005-OCA20
<b>Número de proceso de compra</b> 999-0065-LPU20	<b>Nombre descriptivo del proceso</b> MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
<b>Número de expediente</b> EX-BAC-80415665--MGEYA-MOCK	

#### Proveedor Prueba

#### Total por objeto del gasto

Objeto del gasto	Total por objeto	Total imputado	Saldo a imputar
2.3.1	10.500,00	0,00	10.500,00
2.9.2	150,00	0,00	150,00

#### Buscar Partidas

<b>Objeto de gasto</b> 2.3.1	<b>Servicio</b> Ej.:366	<b>Ejercicio</b> 2020	<b>Ubicación Geográfica</b> Ej.:1
<b>Apertura Programática</b> Ej.:19   Ej.:00   Ej.:00	Ej.:01   Ej.:00	<b>Fuente Financiamiento</b> 1   Ej.:1	<b>Moneda</b> Ej.:1
<b>PEX</b> Ej.:5669100	<b>BAPIN</b> Ej.:109658		

**BUSCAR PARTIDAS**

Ingresar el monto que desea imputar y presiona en **ingresar imputación**.

Ejercicio	Objeto del gasto	Apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Servicio	Moneda	PEX	BAPIN	Sigade	Monto	Unidad Descentralizada	Acciones
2021	2.3.1	1.1.1.1.1	1.1	2	366	1	0	0	0	10500	Código: 366, 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	<input checked="" type="checkbox"/>

**INGRESAR IMPUTACIÓN**

Por último, presiona en **Guardar y Volver**.

### Compromisos Futuros

Número Origen	Ejercicio	Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Servicio	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentrali
No existen imputaciones agregadas														

[Volver](#) **GUARDAR Y VOLVER**

Finalizada la carga de la imputación presupuestaria el rol analista deberá solicitar la Afectación Definitiva presionando en **Solicitar Afectación Definitiva**.

<input checked="" type="checkbox"/>	1.- Información básica Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Descripción Básica**
<input checked="" type="checkbox"/>	2.- Ítems Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Productos y Servicios**
<input checked="" type="checkbox"/>	3.- Detalle de entrega Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Lugar y fecha de entrega**
<input checked="" type="checkbox"/>	4.- Partidas presupuestarias Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Ingreso de partidas presupuestarias**
<input checked="" type="checkbox"/>	5.- Autoridades: Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	**Designación de autoridades**

**Solicitar Afectación Definitiva** [Vista Previa](#)




Como resultado el sistema despliega el siguiente mensaje de éxito:


Se ha guardado correctamente la información y se notificará al Autorizador SAF.

## Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Autorizador SAF”

La persona usuaria debe ingresar en la solapa **Documento Contractual**, en la pestaña **Buscar solicitud de Provisión**.

Busca la solicitud de provisión por alguno de los campos de búsqueda y le aparecerá el renglón correspondiente a la solicitud de provisión en estado Pendiente de Afectación.

Número de solicitud de provisión	Estado	Fecha de creación	Número de orden de compra abierta	Número proceso de compras	Acciones
<a href="#">450-0019-SPR16</a>	Pendiente Afectación	14/12/2016	<a href="#">450-0011-OCA16</a>	<a href="#">450-9339-LPU16</a>	  

Finalmente, el rol analista podrá editar , enviar a autorizar o rechazar la solicitud de provisión.

Número de SPR	Unidad Solicitante	Monto	Estado	Acción	<input type="checkbox"/>
<a href="#">450-0019-SPR16</a>	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	50,00	Pendiente Afectación		<input checked="" type="checkbox"/>

### Solicitud de Provisión

Tipo de Contrato:	Orden Compra Abierta
Número de orden de compra abierta:	450-0011-OCA16
Número de proceso de compras:	450-9339-LPU16
Nombre del proceso de compras:	PRUEBA ORDEN DE COMPRA
Número de expediente:	EX-BAC-57238995- -MGEYA-MOCK
Razón Social o Nombre y Apellido del Proveedor:	Jonathan Sollosqui
Número de CUIT del Proveedor:	20027344438

Autorizar las partidas presupuestarias

Número de OCA	Fecha de Creación	Fecha de Autorización	Número de Proceso de Compra	Monto
<a href="#">450-0011-OCA16</a>	14/12/2016 11:09:51 a.m.	14/12/2016 11:46:53 a.m.	<a href="#">450-9339-LPU16</a>	100,00

**Autorizar**

**Rechazar**

[Volver](#)


En caso de Autorizar, el sistema despliega el siguiente mensaje de éxito:

 Las partidas presupuestarias correspondiente las solicitudes de provisión han sido enviadas para ser autorizadas.

## Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Autorizador”

La persona usuaria Autorizador ingresa en la solapa **Documento Contractual**, en la pestaña **Buscar Solicitud de provisión** y busca la solicitud por alguno de los campos que le figuran en pantalla:

Número de solicitud de provisión	Estado	Fecha de creación	Número de orden de compra abierta	Número proceso de compras	Acciones
<a href="#">999-1007-SPR20</a>	Pendiente Afectación	16/06/2020	<a href="#">999-0005-OCA20</a>	<a href="#">999-0065-LPU20</a>	  



El rol autorizador ingresa en el ícono  para autorizar o rechazar las solicitudes de provisión.

**Solicitud de Provisión**

Tipo de Contrato:	Orden Compra Abierta
Número de orden de compra abierta:	999-0005-OCA20
Número de proceso de compras:	999-0065-LPU20
Nombre descriptivo del proceso:	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
Número de expediente:	EX-BAC-80415665--MGEYA-MOCK
Razón Social o Nombre y Apellido del Proveedor:	Razon social 30609425659
Número de CUIT del Proveedor:	30609425659

Autorizar las partidas presupuestarias:

Número de OCA	Fecha de Creación	Fecha de Autorización	Número de Proceso de Compra	Monto
<a href="#">999-0005-OCA20</a>	06/06/2020 02:27:06 p.m.	06/06/2020 03:51:27 p.m.	<a href="#">999-0065-LPU20</a>	108500,00

Número de SPR	Unidad Solicitante	Monto	Moneda	Estado	Acción	<input type="checkbox"/>
<a href="#">999-1007-SPR20</a>	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	10850,00	Peso Argentino	Pendiente Afectación		



Autorizar
Rechazar

La persona usuaria debe seleccionar aquellas solicitudes que desee autorizar y luego presionar el botón **Autorizar**.

En pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

 Las partidas presupuestarias correspondiente las solicitudes de provisión han sido enviadas para ser autorizadas.

El rol autorizador debe buscar nuevamente la Solicitud de Provisión y el sistema le desplegará el proceso como figura a continuación:

Número de solicitud de provisión	Estado	Fecha de creación	Número de orden de compra abierta	Número proceso de compras	Acciones
<a href="#">999-1007-SPR20</a>	Pendiente Autorización	16/06/2020	<a href="#">999-0005-OCA20</a>	<a href="#">999-0065-LPU20</a>	 

Debe ingresar en el ícono  para autorizar o rechazar la **Solicitud de Provisión**.

### Autorizar o rechazar la solicitud de provisión

**Número de solicitud de provisión:**  
999-1007-SPR20

**Fecha creación:**  
16/06/2020 04:29:41 p.m.

**Estado:**  
Pendiente Autorización

**Número de orden de compra abierta:**  
999-0005-OCA20

**Nombre descriptivo del proceso:**  
MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA

**Número de proceso de compra:**  
999-0065-LPU20

**Número de expediente:**  
EX-BAC-80415665 - MGEYA-MOCK

**Información Básica**

**Servicio Administrativo Financiero:**  
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización

**Unidad solicitante:**  
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

**Nombre de la solicitud de provisión:**  
123

**Objeto de la solicitud de provisión:**  
123

**Datos del proveedor adjudicado**

**Razón social:** Razon social 30609425659

**Número ente:** 5940

**CUIT:** 30-60942565-9

**Domicilio:** Calle ofuscada 123

**Código Postal:** 1111

**Localidad:** Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Provincia:** Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Teléfono:** 111111111

**Fax:** 111111111

**Correo Electrónico:** ventas@droguerialibertad.com.ar

**Ítems**

Número renglón	Alternativa	Código ítem	Descripción	Cantidad a comprar	Unidad de medida	Precio unitario	Moneda	Precio total
+	1	2.3.1-6563.1030	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GR ... <a href="#">Ver más</a>	10,000000	UNIDAD	1050,000000	Peso Argentino	10500,00
+	3	2.9.2-848.11	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO <a href="#">Ver más</a>	5,000000	UNIDAD	30,000000	Peso Argentino	150,00

Importe total

10650,00 ARS

### Información Presupuestaria

Partidas Vigentes

Ejercicio	Objeto del gasto	Jurisdicción	Servicio	Apertura programática	Descripción Apertura Programática	Fuente Financiamiento	Ubicación Geográfica	Moneda	Monto
2021	2.9.2	366	366	1.1.1.1.1	Descripción Apertura Programática	1.1	2	Peso Argentino	150,00
2021	2.3.1	366	366	1.1.1.1.1	Descripción Apertura Programática	1.1	2	Peso Argentino	10500,00

Total por objeto del gasto

Objeto del Gasto	Monto Cotizado	Moneda Cotización	Monto en Pesos	Total imputado	Saldo a Imputar
2.3.1	10.500,00	Peso Argentino	10.500,00	10.500,00	0,00
2.9.2	150,00	Peso Argentino	150,00	150,00	0,00

Nombre de Usuario: jsellan

\*Clave:

**AUTORIZAR** RECHAZAR

[VOLVER](#) [IR AL ESCRITORIO](#)

El rol autorizador verifica la información cargada y si es correcta presiona en **Autorizar**.

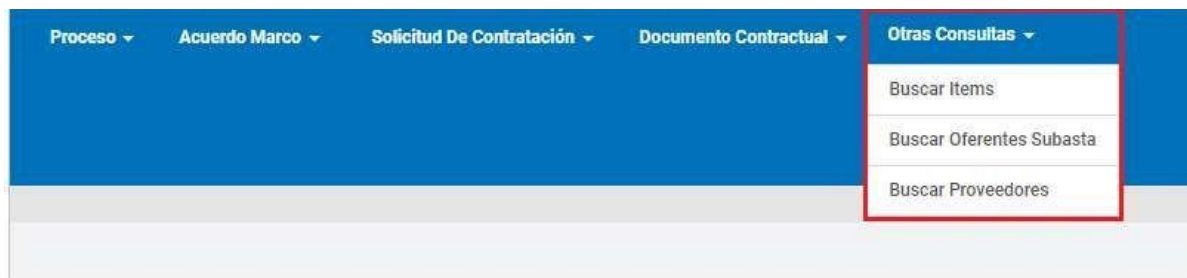
Por último, el sistema despliega el siguiente mensaje de éxito.

A partir de este momento la solicitud de provisión seleccionada quedará en estado Perfeccionado. ✕



## Menú Otras Consultas

Esta funcionalidad tiene como objetivo complementar el menú principal del Circuito de Nación, con la solapa de **Otras Consultas**. De esta forma, la persona usuaria puede consultar información sobre entidades proveedoras, además permite verificar los códigos de ítems del catálogo de Nación, asociados a los códigos de ítems generados por e-SIDIF.



## Consulta de Proveedores

Mediante el filtro de búsqueda **Buscar Proveedores** la persona usuaria puede consultar información sobre entidades proveedoras usuarias de COMPRAR. Al accionar la solapa de **Buscar Proveedores**, el sistema muestra un filtro de búsqueda con la siguiente información:

- Número de CUIT/CUIL
- Razón Social/Nombre y Apellido
- Nombre de Fantasía
- Estado del proveedor
- Rubro
- Clase
- País
- Provincia



### Búsqueda de proveedores

**Búsqueda rápida**

Número de CUIT/CUIL/NIT:

**Búsqueda avanzada**

Razón Social / Nombre y Apellido:

Nombre de Fantasía:

Tipo de Proveedor:

Estado del proveedor:

Rubro:

Clase:

País:

Provincia:

Ver cantidad de proveedores por rubro

Ver detalle de proveedor

Ingresando cualquier información, la persona usuaria puede filtrar la búsqueda de entidades proveedoras. En este caso, se filtra la búsqueda por “Estado del proveedor - Inscripto”.

**Búsqueda avanzada**

Razón Social / Nombre y Apellido:

Nombre de Fantasía:

Tipo de Proveedor:

Estado del proveedor:

Rubro:

Clase:

Provincia:

- Cualquier estado
- Preinscripto
- En Evaluación
- Guardado
- Inscripto**
- Dado de baja
- Desactualizado Por Documentos Vencidos
- Desactualizado Por Mantencion Formulario
- Desactualizado Por Clase
- Con solicitud de baja
- Inhabilitado
- Suspendido

Si la persona usuaria requiere ver el detalle de entidades proveedoras consultadas, antes de iniciar la búsqueda, debe tildar la opción “Ver detalle de proveedor”.

### Búsqueda avanzada

<b>Razón Social / Nombre y Apellido:</b> <input type="text"/>	<b>Nombre de Fantasía:</b> <input type="text"/>	<b>Tipo de Proveedor:</b> <input type="text" value="Cualquier tipo"/>
<b>Estado del proveedor:</b> <input type="text" value="Inscripto"/>	<b>Rubro:</b> <input type="text" value="Cualquier rubro"/>	<b>Clase:</b> <input type="text" value="Cualquier clase"/>
<b>País:</b> <input type="text" value="Cualquier País"/>	<b>Provincia:</b> <input type="text" value="Cualquier provincia"/>	

Ver cantidad de proveedores por rubro  
 Ver detalle de proveedor

**BUSCAR**

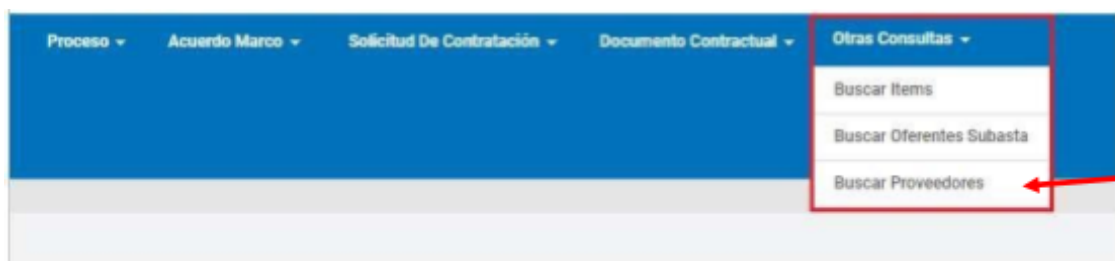
Una vez ingresado el filtro, la persona usuaria acciona el botón **Buscar** y el sistema arroja un listado con la información de entidades proveedoras inscriptas:

- Número CUIT/CUIL
- Número Ente
- Razón Social
- Estado
- Fecha de inscripción
- Dirección
- Teléfono
- Clase y Rubro

Número de CUIT/CUIL/NIT	Número ente	Razón social	Estado	Fecha pre inscripción	Dirección	Teléfono	Clase	Rubro	Acciones
<a href="#">20236892450</a>	149215	CHRISTIAN KUHK	Inscrito	18/07/2016	Av. del Libertador 2442, piso 4, OLIVOS, Buenos Aires, Argentina	5411411 51795	•MOLINETES P/CONTROL ACCESO •SECUENCIADORES MATRICIALES •ILUMINADORES INFRARROJOS •PALETAS DETECTORAS DE METALES	•VIGILANCIA Y SEGURIDAD •EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD •ELECTRICIDAD Y TELEFONIA •SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL	
<a href="#">Ver más</a>									
<a href="#">30701006646</a>	605108	Cardinal System s SA	Inscrito	21/07/2016	Manuela Pedraza 2665, piso PB, depto PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina	5411470 34100	•PROCESAMIENTO DE IMAGENES •IMPLEMENTACION DE SOFTWARE •S. DE CONSULTORIA •SOFTWARES •LICENCIAS CONVENIO MARCO	•INFORMATICA •SERVICIOS BASICOS •SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL	
<a href="#">Ver más</a>									
<a href="#">30711585423</a>	433629	SERVICIOS PARA LA HIGIENE SA	Inscrito	25/07/2016	AV PUNTA ARENAS 1410, piso PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina	4553- 4444	•TRAPOS REPASADORES •TOALLAS FEMENINAS •PAPEL HIGIENICO •PAÑUELOS DE PAPEL •DESODORANTES DE AMBIENTE	•ELEMENTOS DE LIMPIEZA •PROD. MEDICO/FARMACEUTICOS/LAB •SANITARIOS, PLOMERIA Y GAS •TRANSPORTE Y DEPOSITO	
<a href="#">Ver más</a>									
<a href="#">30711470812</a>	487744	CONVEXA SRL	Inscrito	25/07/2016	ECHEVERRIA 2109, piso 1, depto E, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina	5491162 248077	•DISCOS REMOVIBLES •MICROPROCESADORES •SWITCH TECLADO, MONITOR, MOUSE •TRANSCEIVER •SWITCH •CONJ. LIMPIEZA P/ELEM. TECNOL.	•INFORMATICA	
<a href="#">Ver más</a>									

## Consulta de Ítems

Por medio del filtro **Buscar Ítems**, la persona usuaria puede consultar información general de un ítem.




Al accionar la solapa de **Buscar ítems**, el sistema muestra las siguientes opciones de búsqueda:

**Búsqueda Rápida:** Si la persona usuaria conoce el Código de ítems lo ingresa y presiona sobre el botón con **el ícono de lupa**.

**Búsqueda avanzada:** Podrá utilizar los filtros de búsqueda INC, PP, PAR, Rubro y Clase.

### Búsqueda de ítems

#### Búsqueda rápida

Código de ítem:  

#### Búsqueda avanzada


Objeto de Gasto      INC      PP      PAR


          


Rubro      Clase

Sólo ítems activos

 BUSCAR

 VOLVER

Al ingresar el código de ítem, la persona usuaria acciona el botón  y el sistema arroja la información del ítem consultado: Código, Rubro, Clase, Ítem y Estado.

Se han encontrado 1 resultados para su búsqueda

Código	Rubro	Clase	Ítem	Estado
2.2.9-5014.1	INDUMENT TEXTIL Y CONFECCIONES	SPAGUETTI DE PLASTICO	SPAGUETTI DE PLASTICO ; USO: PARA FORRAR TAPICERIA, PRESENTACION: ROLLO X 3 Kg	Activo

## Búsqueda avanzada

Si se ingresa el Rubro y luego se presiona el botón buscar el sistema mostrará un listado con todos los Códigos de Ítem asociados a dicho rubro.

Al ingresar Rubro y Clase en el campo de búsqueda se habilitarán filtros para poder refinar más la búsqueda a partir de las propiedades del ítem.

### Búsqueda avanzada

Objeto de Gasto      INC      PP      PAR

**Rubro**      **Clase**

EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES      ESCRITORIOS

Sólo ítems activos

**Propiedades**

<b>MATERIAL ESTRUCTURA</b>	<b>TERMINACION</b>	<b>CAJONERA</b>
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar
<b>CAJONES</b>	<b>TIRANTE SOBRE CAJON.</b>	<b>DIM. DEL PLANO DE UNION</b>
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar
<b>DIM. DEL PLANO DE APOYO</b>	<b>DIM. DE LAS PANTALLA DIVISORIA</b>	<b>DIM. DEL PLANO DE EXTENSION</b>
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar
<b>PASACABLES</b>	<b>BANDEJA PORTATECLADO</b>	<b>CANTIDAD DE CAJONES</b>
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar

**Q BUSCAR**

Una vez ingresados los filtros necesarios se presiona el botón **Buscar** y el sistema muestra el listado con los Códigos de Ítem.



[www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/oficina-nacional-de-contrataciones-onc](http://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/oficina-nacional-de-contrataciones-onc)

*primero  
la gente*



Jefatura de  
Gabinete de Ministros  
**Argentina**

Secretaría de  
Innovación Pública

Oficina Nacional  
de Contrataciones



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Material de Apoyo Solicitud de Provisión - COMPRAR

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 28 pagina/s.