



Portal de Compras AFIP

Material de Apoyo Inscripción de Proveedores

Versión 2.0

Portal de Compras AFIP	Versión: 1.0
Material de apoyo – Inscripción de Proveedores	Fecha: 10/07/2017

CONTENIDO

Introducción	3
Requerimientos técnicos.....	3
Información disponible en Portal Ciudadano.....	3
Información específica del proceso de Inscripción.....	4
Procedimiento de Inscripción.....	4
PASO 1: Adhesión del servicio con Clave Fiscal	4
PASO 2: Creación de nuevos usuarios para el Proveedor	6
PASO 3: Realizar Pre-Inscripción.....	8
PASO 3: Completar Inscripción.....	9
Consulta de estado Registral	10
Modificación de datos	11

Portal de Compras AFIP	Versión: 1.0
Material de apoyo – Inscripción de Proveedores	Fecha: 10/07/2017

Introducción

El Portal de Compras AFIP es el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Federal de Ingresos Públicos. A través de la plataforma, las unidades con capacidad de contratación tramitan y publican sus procesos de compra, y los proveedores presentan sus ofertas de forma ágil, transparente y segura.

El Portal de Compras AFIP es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad.

Requerimientos técnicos

Para ingresar al Portal de Compras AFIP deberás utilizar un navegador de internet. Se recomienda el uso de Chrome o Internet Explorer.



Información disponible en Portal Ciudadano

En el Portal Ciudadano, a través de www.afip.gob.ar/compras, podrás encontrar información pública respecto a los procesos de compra efectuados mediante esta herramienta.

The screenshot shows the AFIP Portal Ciudadano interface. At the top, there are navigation tabs: Institucional, Normativa, Proveedores, and Atención al usuario. On the right, there is an 'Ingresar' button and the date 'Miércoles 26 de Julio, 10:17:42'. Below the navigation, there are three main icons: 'Soy Proveedor' (Inscripción y datos utiles), 'Procesos de compra' (Búsqueda avanzada), and 'Boletín Oficial' (Registro de publicación). Below these, there are two sections: 'Consultas frecuentes' and 'Búsquedas frecuentes'. The 'Consultas frecuentes' section includes: 'Licitaciones de apertura en los últimos 30 días' (Licitaciones de los últimos 30 días), 'Licitaciones de apertura próxima' (Próximas licitaciones), and 'Penalidades y sanciones' (Consulte los actos administrativos que aplican). The 'Búsquedas frecuentes' section includes: 'Buscar Items' (Consulte los items existentes en el catálogo).

Portal de Compras AFIP	Versión: 1.0
Material de apoyo – Inscripción de Proveedores	Fecha: 10/07/2017

Información específica del proceso de Inscripción

Para informarte respecto del procedimiento a seguir y documentación a presentar, y a su vez podrás consultar el material de apoyo para la operatoria de esta herramienta, ingresá en “Soy Proveedor”.

Procedimiento de inscripción y la [Documentación a presentar](#). Todos los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con AFIP deben inscribirse en el mismo, manteniendo la documentación y rubros/clases licitatorios actualizados.' Below this text is a 'Formulario de Pre-Inscripción' button."/>

Procedimiento de Inscripción

PASO 1: Adhesión del servicio con Clave Fiscal

Para registrarte como Proveedor del Portal de Compras AFIP, deberás adherir el servicio en AFIP. A su vez, en el caso de las personas físicas y jurídicas, que deseen que un representante legal y/o apoderado actúe en su representación deberán gestionar la relación correspondiente.

- a) Ingresá con Clave Fiscal

- b) Seleccioná el servicio “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ACEPTACIÓN DE DATOS BIOMÉTRICOS

Ingrese aquí para aceptar o rechazar los datos biométricos capturados en la Dependencia AFIP



ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN

Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado



ADMINISTRADOR DE RELACIONES DE CLAVE FISCAL

Administrador de Relaciones de Clave Fiscal



CONSULTA DE ÚLTIMOS ACCESOS

c) Hacé click en Adherir servicio, y seleccioná para quien operar

Bienvenido Usuario [20- -5]

Autoridad de Aplicación

Por favor seleccione el contribuyente para el que va a operar este servicio

-- Seleccione --

[30- -6]

[20- -5]

d) Clickeá el botón Adherir servicio, buscá la opción AFIP “Servicios Interactivos” y elegí el servicio “Portal de Compras AFIP”

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 AFP. 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 el mismo no es válido 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 a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).
- Ud. se encuentra representando a otra persona. Utilice el botón "Consultar" para controlar si tiene Autorizaciones pendientes de Aceptación para esta persona. A través de esta transacción podrá aceptarlas.

ADHERIR SERVICIO







Nueva Relación

CONSULTAR

CONSULTAR

Portal de Compras AFIP	Versión: 1.0
Material de apoyo – Inscripción de Proveedores	Fecha: 10/07/2017








-  **Personal de Casas Particulares**
Simplificación Registral - Registros Especiales de Seguridad Social
-  **Plan Estratégico de RSE**
Plan Estratégico de RSE
-  **Portal de Compras AFIP**
Portal de Compras AFIP - Proveedores 
-  **Portal SARHA Transferencia**
Portal de Información y Documentación Técnica del Sistema SARHA
-  **Presentación Única de Balances – (PUB)**
Presentación Única de Balances – (PUB)
-  **Presentación DD.Uy.Bases – Contadores Fiscales**

PASO 2: Creación de nuevos usuarios para el Proveedor


Para crear nuevos usuarios que puedan operar en el Portal de Compras en nombre del proveedor, deberás crear una nueva relación para este servicio mediante el “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.

Esta acción podrá ser efectuada al momento de adherir el servicio, o en cualquier momento posterior.

- a) Una vez seleccionado el contribuyente por el que se creará la nueva relación de acuerdo a lo indicado en el PASO anterior, seleccionará el botón Nueva Relación.

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 AFP. 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.	
<ul style="list-style-type: none">  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 el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona. 	ADHERIR SERVICIO
<ul style="list-style-type: none">  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. 	Nueva Relación 
<ul style="list-style-type: none">  Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa). 	CONSULTAR
<ul style="list-style-type: none">  Ud. se encuentra representando a otra persona. Utilice el botón "Consultar" para controlar si tiene Autorizaciones pendientes de Aceptación para esta persona. A través de esta transacción podrá aceptarlas. 	CONSULTAR

Portal de Compras AFIP	Versión: 1.0
Material de apoyo – Inscripción de Proveedores	Fecha: 10/07/2017


 Bienvenido Usuario [27- -8]
 Actuando en representación de [30- -2]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	[30- -2]
Representado	[30- -2] v
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio BUSCAR

- b) Al clicar en Buscar, buscá la opción AFIP “Servicios Interactivos” y elegí el servicio “Portal de Compras AFIP”




Servicios Interactivos

WebServices

-  **Personal de Casas Particulares**
Simplificación Registral - Registros Especiales de Seguridad Social
-  **Plan Estratégico de RSE**
Plan Estratégico de RSE
-  **Portal de Compras AFIP** ←
Portal de Compras AFIP - Proveedores
-  **Portal SARHA Transferencia**
Portal de Información y Documentación Técnica del Sistema SARHA
-  **Presentación Única de Balances – (PUB)**
Presentación Única de Balances – (PUB)

- c) A continuación deberás buscar el cuit del Representante (nuevo usuario que podrá operar en el Portal de Compras).

Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante	BUSCAR
---------------	---	--


 Bienvenido Usuario [27- -8]
 Actuando en representación de [30- -2]

Selección del Representante a autorizar

Esta generando una nueva autorización para el servicio Compras (Nivel de seguridad mínimo requerido 3). El servicio que seleccionó es un servicio interactivo. Para hacer efectiva la autorización deberá designar a una persona Física con Clave Fiscal habilitada.

La persona [30- -2] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.

CUIT/CUIL/CDI Usuario	<input type="text" value="20111111118"/> BUSCAR
<input type="checkbox"/> El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)	

Portal de Compras AFIP	Versión: 1.0
Material de apoyo – Inscripción de Proveedores	Fecha: 10/07/2017

d) Por último, deberás confirmar la nueva relación.

CONFIRMAR

Para tener en cuenta: El usuario que tome la figura de Administrador Legitimado deberá poseer una relación para este servicio.

Importante: En el micrositio de Clave Fiscal (<http://www.afip.gob.ar/claveFiscal/>) podrás encontrar mayor información sobre este tema.

PASO 3: Realizar Pre-Inscripción

Con el primer ingreso al servicio Portal de Compras AFIP se desplegará el formulario de Pre-inscripción.

Institucional	Normativa	Mesa de Ayuda	Proveedores
-------------------------------	---------------------------	-------------------------------	-----------------------------

Pre Inscripción de Proveedor (*) Datos obligatorios

Datos de la Empresa / Persona

<p>* Tipo de Proveedor</p>	<p>Persona Física</p> <p><input type="radio"/> Persona Física</p> <p>Persona Jurídica</p> <p><input type="radio"/> Sociedades de Hecho</p> <p><input type="radio"/> Cooperativas</p> <p><input type="radio"/> Unión Transitoria de Empresas</p> <p><input type="radio"/> Talleres Protegidos de Producción</p> <p><input type="radio"/> Sociedades Anónimas</p> <p><input type="radio"/> Sociedad Responsabilidad Limitada</p> <p><input type="radio"/> Otras Formas Societarias (Ej: Colectiva, en Com. Simp., S.C.A., de Cap. e Ind.).</p> <p><input type="radio"/> Organismo Público</p> <p>Extranjero</p> <p><input type="radio"/> Persona física extranjera no residente en el país</p> <p><input type="radio"/> Persona jurídica extranjera sin sucursal en el país</p>	<p>Seleccione el tipo de proveedor que va a registrar y en función de ello se desplegará el formulario correspondiente.</p>
-----------------------------------	--	---

Declaración Jurada:
 Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

Pre inscribir proveedor

[Volver](#)

De acuerdo al tipo de personería seleccionado, se desplegará el formulario con los datos a completar.

El proveedor debe especificar del catálogo disponible los Rubros / Clases a los cuales se quiere inscribir.

Los datos obligatorios tienen un asterisco rojo (*) previo al enunciado. Para finalizar la preinscripción, presionar el botón "Pre-inscribir proveedor".

*** Representantes Legales**

Representantes Legales ▲

Nombres	Apellidos	Número de C.U.I.T.	Tipo de documento	Número de documento	Nombre de usuario	Correo electrónico de contacto	Correo electrónico alternativo	Límite para Oferta Electrónica	Monto Límite por Oferta Electrónica	Autorizado para Ofertar	Opciones

Este campo debe llenarse únicamente si quien se hace presente para tomar la figura de "Administrador Legitimado" no es Apoderado de la empresa. Completar los datos del Representante Legal que tomará la figura de "Administrador Legitimado", quien deberá presentar la documentación que AFIP requiera para su autenticación. El "Administrador Legitimado" es la persona física que utiliza el Portal de Compras AFIP en representación del proveedor, encargada de interactuar jurídicamente en materia de Contrataciones con AFIP, por este medio.

*** Socios / Miembros del Directorio**

Socios / Miembros del Directorio ▲

Nombres	Apellidos	Número de C.U.I.T.	Tipo de documento	Número de documento	Cargo	Estado Civil Casado	Datos Cónyuge	Opciones

Complete los datos del / de los socio/s miembro/s del directorio presionando el botón correspondiente.

Declaración Jurada:
Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

[Volver](#)

Una vez finalizada la carga del formulario, el sistema enviará un mensaje por correo electrónico.

Importante: Con la pre-inscripción el proveedor puede adquirir pliego y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para poder ser pre-adjudicado o adjudicado.

Administrador Legitimado: Es el apoderado o representante legal que utiliza el Portal de Compras AFIP en representación del proveedor. Dicho usuario es el único habilitado para confirmar las ofertas presentadas.

PASO 3: Completar Inscripción

En tanto el estado registral del proveedor difiera de "Inscripto", con cada nuevo acceso al servicio Portal de Compras AFIP se desplegará una ventana emergente indicando el requerimiento de envío de documentación.

AFIP se contactará a los efectos del envío de información de acuerdo al tipo de personería.

Portal de Compras AFIP	Versión: 1.0
Material de apoyo – Inscripción de Proveedores	Fecha: 10/07/2017

Presentada la documentación, la misma será evaluada por AFIP. Una vez finalizada la evaluación, y en el caso de estar todo correcto, se finaliza la “Inscripción” y serás notificado vía correo electrónico.

En caso de requerirse la subsanación de un documento, el mismo será solicitado a través de las vías de contacto destinadas a tal efecto.

Como proveedor, podés seguir el estado del trámite a través de la Consulta de Estado Registral.

Consulta de estado Registral

A través del menú consultar Estado Registral, podrás visualizar:

- El estado actual en el registro de proveedores.
- La documentación presentada con su vencimiento.
- Información suministrada en el formulario de pre-inscripción.

The screenshot shows the AFIP Portal de Compras interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Administrador, Proceso de Compra, Documento Contractual, Garantías, and Salir. A user profile icon and the name 'Miercoles 26 de Julio, 17:25:37' are also visible. A dropdown menu is open under 'Administrador', listing the following options: Modificar Datos del Proveedor, Solicitar Baja del Proveedor, Administrar Usuarios, and Consultar Estado Registral (which is circled in blue). Below the navigation bar, there are three main sections: 'Procesos de compra en los cuales participé', 'Procesos de compra en los cuales puedo participar', and 'Mis documentos contractuales'. On the right side, there is a 'Links de utilidad' section with a link to 'Registro Proveedores' and an 'Instructivos' link.

Datos del proveedor			
Razón social [REDACTED]	Número CUIT 30-[REDACTED]-2	Fecha de preinscripción 25/07/2017	Estado Pre Inscripto
Número telefónico de contacto [REDACTED]	Número telefónico alternativo [REDACTED]	Correo electrónico de contacto [REDACTED]	Correo electrónico alternativo [REDACTED]
Constitución En CABA con fecha 06/07/2015	Tipo societario Sociedad Anónima	Número ente 0	
Domicilio legal [REDACTED], localidad Ciudad Autónoma de Buenos Aires, departamento Ciudad Autónoma de Buenos Aires, provincia Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, código postal 1086	Domicilio Especial [REDACTED], localidad Ciudad Autónoma de Buenos Aires, departamento Ciudad Autónoma de Buenos Aires, provincia Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, código postal 1086	Correo electrónico institucional [REDACTED]	

Clases inscriptas

Código de la clase	Descripción de la clase	Código del rubro	Descripción del rubro
2.6586	PAPELES EN ROLLO	000000002	LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA
2.6563	PAPELES EN HOJA	000000002	LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA
2.5306	PAPELES ESPECIALES P/IMPRESION	000000002	LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA

Estado de la documentación

No se registran documentos

Para contar con un mayor detalle se recomienda la lectura del de/los documento/s digitalizado/s.

Modificación de datos

Podrás modificar los datos del formulario de pre-inscripción del proveedor. En caso de tener que respaldar estos cambios con documentación, el sistema lo desactualiza automáticamente para iniciar el trámite correspondiente.

Administrador	Proceso de Compra	Documento Contractual	Garantías
----------------------	-------------------	-----------------------	-----------

[Modificar Datos del Proveedor](#)
[Administrar Usuarios](#)
[Consultar Estado Registral](#)
[Solicitar Baja del Proveedor](#)

Bienvenido/a [Redacted]
 Usted está trabajando para [Redacted]

Modificación de Proveedor

(*) Datos obligatorios

Recuerde que debe presionar el botón "Actualizar" para ver reflejados los cambios en su Estado Registral.

Datos de la Empresa / Persona

* Tipo de Proveedor	<p>Persona Física</p> <p><input type="radio"/> Persona Física</p> <p>Persona Jurídica</p> <p><input type="radio"/> Sociedades de Hecho</p> <p><input type="radio"/> Cooperativas</p> <p><input type="radio"/> Unión Transitoria de Empresas</p> <p><input type="radio"/> Talleres Protegidos de Producción</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sociedades Anónimas</p> <p><input type="radio"/> Sociedad Responsabilidad Limitada</p> <p><input type="radio"/> Otras Formas Societarias (Ej: Colectiva, en Com. Simp., S.C.A., de Cap. e Ind.).</p> <p><input type="radio"/> Organismo Público</p> <p>Extranjero</p> <p><input type="radio"/> Persona física extranjera no residente en el país</p> <p><input type="radio"/> Persona jurídica extranjera sin sucursal en el país</p>	Seleccione el tipo de proveedor que va a registrar y en función de ello se desplegará el formulario correspondiente.
----------------------------	---	--