



---

PORTAL COMPRAS PÚBLICAS  
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA



Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

## Contenido

Introducción y Alcance.....	2
¿Cómo ingresar al portal comprar?.....	3
Proceso de Compras (Etapas y Actores) .....	4
Acciones que realiza el usuario “Recepcionista físico”.....	5

## Introducción

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

COMPR.AR una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad.

## Alcance

El sistema **COMPR.AR** 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 sistema permite navegar en el Sistema de Información de Bienes y Servicios (**SIByS**) e interactuar con los proveedores durante el proceso.

## ¿Cómo ingresar al portal COMPR.AR?

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

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal **COMPR.AR**



Poseer algún navegador de internet, como pueden ser Internet Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome.

## Acciones que realiza el usuario "Recepcionista físico"

El usuario con el rol de Recepcionista físico ingresa en "Proceso de compra" e ingresa en la pestaña "Buscar Garantías".

Jueves 8 de Septiembre, 17:13:24 Cambiar Unidad Ejecutora Cambiar clave Cerrar Sesión

**Solicitud De Contratación** **Proceso de Compra** **Documento Contractual** **Acuerdo Marco** **Otras Consultas**

Administración

Búsqueda de garantías

Buscar Afectación  
Buscar proceso de compra  
Sustituir Garantías  
**Buscar Garantías**  
Crear proceso de compra  
Asesoría Técnica

Bienvenido/a Usuario Test  
Usted está trabajando para  
450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas

[¿Cómo buscar garantías?](#)

Busca la garantía conforme a alguno de los siguientes campos:

### Búsqueda de garantías

[¿Cómo buscar garantías?](#)

Número de documento  [Ver](#)

Número de proceso de compra  [Ver](#)

Número de expediente  [Ver](#)

Razón social  [Ver](#)

Fecha ingreso desde 08/08/2016  Fecha ingreso hasta 08/09/2016

Tipo de garantía Selecccionar  Forma de garantía Selecccionar

Estado de garantía Ingresada  C.U.I.T.

**Buscar**

Número de expediente	Número de proceso	Número de documento	Tipo de garantía	Forma de la garantía	Estado de la garantía	Fecha de ingreso	C.U.I.T. Proveedor	Razón social	Acciones
EX-2016-00208522- - APN-MM	<a href="#">450-9088-LPU16</a>	12345	Mantenimiento oferta	Pagare	Ingresada	16/08/2016	<a href="#">20027344438</a>	Jonathan Sollosqui	

Presiona en el ícono y a continuación se refleja la siguiente pantalla:

## Ingreso de documentación física



[¿Cómo ingresar documentación física?](#)

(\*) Datos obligatorios

Número de expediente:	EX-2016-00208522- -APN-MM
Número del proceso de compra:	450-9088-LPU16
Nombre del proceso de compra:	Compra de insumos de oficina
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas

Razón social	Jonathan Sollosqui
C.U.I.T. Proveedor	20027344438
Número de proceso	450-9088-LPU16
Número de documento	12345
Tipo garantía	Mantenimiento oferta
Forma de garantía	Pagare
Monto de garantía	1220,00
Entidad legal	Banco La Nación
Estado de documento	Ingresada
Fecha de ingreso documento físico	

Ingresar en soporte Físico

El recepcionista físico verifica que la garantía presentada en físico coincida con lo presentado en el sistema.

Presiona en **“Ingresar en soporte Físico”** para de esta manera generar el certificado de ingreso de la documentación física.

#### Certificado de ingreso de documentación física

Razón social	Jonathan Sollosqui
C.U.I.T. Proveedor	20027344438
Número de proceso	450-9088-LPU16
Número de documento	12345
Tipo garantía	Mantenimiento oferta
Forma de garantía	Pagare
Monto de garantía	1.220,00
Entidad legal	Banco La Nación
Estado de documento	En custodia
Fecha de ingreso documento físico	08/09/2016
Código de verificación	4f4809f0-2ac6-4ad5-949d-638f35bcb3e1

Imprimir

Una vez ingresada la garantía la misma puede ser impresa.

## Reintegrar Garantía

Para reintegrar la garantía el recepcionista físico busca desde “Buscar Garantías” y selecciona la acción “Reintegrar Garantía”, para dejar asentado en el sistema que la garantía fue devuelta al proveedor.


## Búsqueda de garantías

[¿Cómo buscar garantías?](#)

Número de documento	<input type="text"/>	<a href="#">Ver</a>
Número de proceso de compra	450-9088-LPU16	<a href="#">Ver</a>
Número de expediente	<input type="text"/>	<a href="#">Ver</a>
Razón social	<input type="text"/>	<a href="#">Ver</a>

Fecha ingreso desde	17/09/2016	Fecha ingreso hasta	17/10/2016
Tipo de garantía	Seleccionar	Forma de garantía	Seleccionar
Estado de garantía	Seleccionar	C.U.I.T.	<input type="text"/>

Buscar

Número de expediente	Número de proceso	Número de documento	Tipo de garantía	Forma de la garantía	Estado de la garantía	Fecha de ingreso	C.U.I.T. Proveedor	Razón social	Acciones
EX-2016-00208522- - APN-MM	<a href="#">450-9088-LPU16</a>	12345	Mantenimiento oferta	Pagare	En custodia	16/08/2016	<a href="#">20027344438</a>	Jonathan Sollosqui	 Reintegrar Garantía

[Ir al escritorio](#)

El recepcionista confirma el monto a reintegrar, y selecciona la opción "reintegrar documento":

[¿Cómo reintegrar una garantía?](#)

(\*) Datos obligatorios

## Documento a reintegrar

Razón social:	Jonathan Sollosqui
C.U.I.T Proveedor:	20027344438
Tipo de garantía:	Mantenimiento oferta
Forma de garantía:	Pagare
Número de documento:	12345
Monto de garantía:	1.220,00
Entidad Legal:	Banco La Nación
Estado de Documento:	En custodia
Fecha de ingreso documento físico:	08/09/2016
Fecha de reintegración documento:	17/10/2016
Monto a Reintegrar:	<input type="text" value="1220,00"/>

## Observación

máximo 8000 caracteres.

Reintegrar documento >