

INSTRUCTIVO CARGA DE UN NUEVO
PROVEEDOR
EN DIAGUITA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Octubre 2020

A continuación se detallan los pasos a seguir para la carga de un nuevo proveedor en el sistema Diaguita Compras y Contrataciones v 3.1.

Los proveedores registrados en el sistema Diaguita Compras y Contrataciones se encuentran sincronizados con los proveedores registrados en el sistema Pilagá a través de Arai Proveedores.

Registro de proveedores NACIONALES

El registro de un nuevo proveedor comienza con el ingreso en el catálogo de proveedores



Aparece la siguiente pantalla



Se accede a la pantalla principal en donde hay que completar las siguientes pestañas:

DATOS GENERALES

Se completan la pestaña que es de registro obligatorio

Completar los datos del DNI (sin puntos), CUIL, PAS o CUIT (con guiones), según corresponda.

EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES SE ENCUENTRA FUNCIONANDO EN MODO SINCRONIZADO

Datos generales | **Documentos** | Sanciones

DOCUMENTOS

Tipo de documento(*)

- SELECCIONE--
- SELECCIONE--
- CUIT - Clave única de identificación tributaria
- CUIL - Clave única de identificación laboral
- DNI - Documento Nacional de Identidad
- LC - Libreta cívica
- LE - Libreta de enrolamiento
- PAS - Pasaporte
- CI - Cédula de identidad
- DEP - Documento de Dependencia
- NIF - Número de Identificación Fiscal

Nro. de Cédula

Email

Estado (*)

Activo

Identificación bancaria

SE SELECCIONA Y COMPLETA CON EL NUMERO DE CUIT SIN PUNTOS NI GUIONES

*El sistema requiere como documento obligatorio de carga el número de cuit o cuil dependiendo de la figura.

Proveedor extranjero (*)

MD

Perseveria (*)

--SELECCIONE--

Razón Social / Apellidos y Nombres (*)

Nombre fortaleza

Sexo

--SELECCIONE--

Nacionalidad

Argentina

Nro. de Cédula

Email

Estado (*)

Activo

Identificación bancaria

Tipo de cuenta bancaria

--SELECCIONE--

CBU

Número de cuenta bancaria

Se completan cada uno de los campos con los datos extraídos de la constancia de inscripción de AFIP

Y luego con los siguientes datos

RUBROS

Rubro(*)

CONDICIONES

Concepto de retención(*)	Condición(*)	Nro de inscripción	Fecha de inscripción
--------------------------	--------------	--------------------	----------------------

Guardar cambios

Se cargan todos los datos y si los mismos están correctos se guardan cambios

Domicilio

Se completa la segunda pestaña que es también de registro obligatorio

Catálogo de proveedores

EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES SE ENCUENTRA FUNCIONANDO EN MODO SINCRONIZADO

Datos generales | **Domicilios** | Sanciones

No hay datos cargados

Nuevo domicilio

Se ingresa a nuevo domicilio y se registran cada uno de los datos

Catálogo de proveedores

EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES SE ENCUENTRA FUNCIONANDO EN MODO SINCRONIZADO

Datos generales | **Domicilios** | Sanciones

Rol (*) Domicilio de Pago

País (*) Argentina

Provincia (*) --SELECCIONE--

Localidad (*)

Código postal

Calle (*)

Número (*)

Piso

Departamento

Unidad

Fax

Teléfono

Sanciones

En caso de que el proveedor conste de una sanción la se registra en la tercera pestaña

Catálogo de proveedores

EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES SE ENCUENTRA FUNCIONANDO EN MODO **SINCRONIZADO**

Datos generales | Domicilios | Sanciones

No hay datos cargados

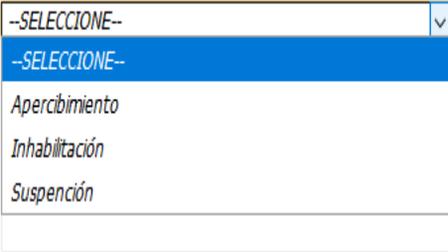
 Nueva sanción

 Guardar cambios  Cancelar cambios

Catálogo de proveedores

EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES SE ENCUENTRA FUNCIONANDO EN MODO **SINCRONIZADO**

Datos generales | Domicilios | Sanciones

Tipo de Sanción (*) 

Fecha de Sanción 

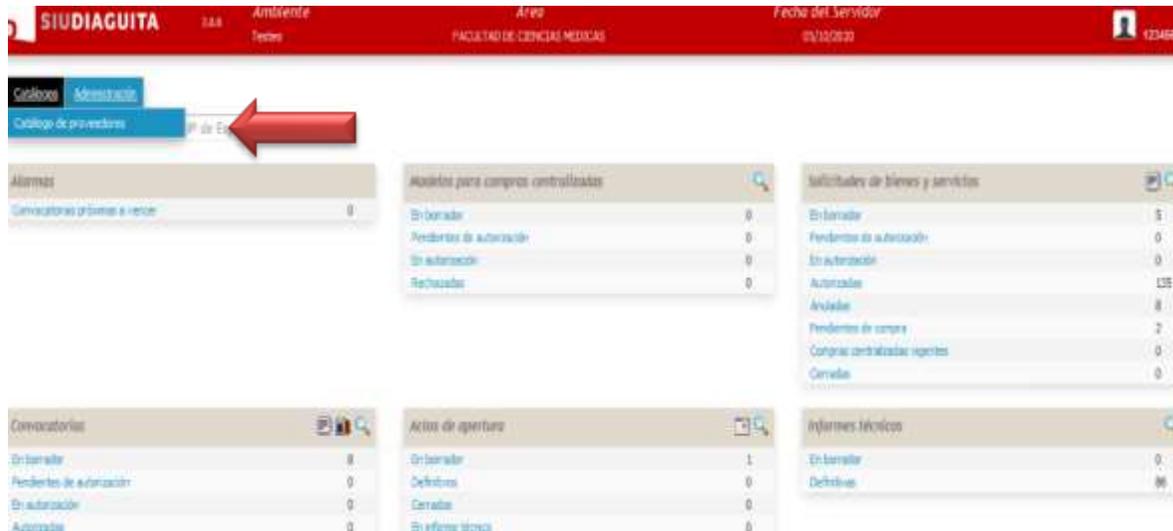
Fecha Desde 

Fecha Hasta 

Observaciones 

Registro de proveedores EXTRANJEROS

El registro de un nuevo proveedor extranjero comienza con el ingreso en el catálogo de proveedores



Aparece la siguiente pantalla



Se accede a la pantalla principal en donde hay que completar las siguientes pestañas:

DATOS GENERALES

Se completan la pestaña que es de registro obligatorio

Completar los datos del DNI (sin puntos), CUIL, PAS o CUIT (con guiones), según corresponda.

Se selecciona el documento "cuit" correspondiente al país de origen y según el tipo societario.

El listado de CUIT genérico correspondiente al país de origen del proveedor se consulta en el Instructivo de carga de proveedores de Pilagá.

Del mismo modo que se realiza en el sistema Pilaga: en el caso de ser un proveedor EXTRANJERO, se deben cargar dos tipos de documentos CUIT y PAS o NIF, se carga de la misma forma que en el sistema Pilaga. Como CUIT debemos seleccionar un número de "CUIT genérico" según corresponda al país que pertenece este proveedor, consultar apartado con los CUIT Genéricos por país. Si disponemos el PAS del proveedor este será el segundo documento a cargar y procederemos a guardar el nuevo proveedor.

Si no disponemos del PAS deberemos poner como segundo documento NIF. El NIF se debe armar anteponiendo al número de CUIT genérico elegido una secuencia de 5 dígitos separados por un guión, esta secuencia deberá armarla la dependencia respetando pautas de armado. Los dos primeros dígitos son el número de dependencia y los siguientes tres números son números secuenciales a cargo de la dependencia.

Ejemplo: Alta de un proveedor Italiano y no tenemos el PAS. Soy usuario de la dependencia 46.

En la pestaña "Documento" debo cargar CUIT y NIF.

CUIT 50-00000354-6

NIF 46001-50000003546

IMPORTANTE: Antes de cargar un proveedor extranjero nuevo se debe buscar en el sistema por "Razón Social" dicho proveedor para no repetir la carga (tener en cuenta en el FILTRO de indicar la Nacionalidad adecuada). Si bien el número de secuencia para armar el tipo de documento NIF incluye como parte del número la dependencia no significa que sea para esa dependencia en particular, cualquier dependencia que necesite este proveedor lo podrá usar.

Catálogo de proveedores

EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES SE ENCUENTRA FUNCIONANDO EN MODO SINCRONIZADO

Datos generales Domicilios Sanciones

DOCUMENTOS

Tipo de documento(*) Número(*)

Consultar datos AFIP *Descargar constancia de inscripción*

**Se coloca el NIF anteponiendo el número de la dependencia.
Ej. 46001-50000003546
(Dep+seceuncia+NIF)**

Luego se continúa el registro completando las siguientes pestañas de la misma forma que para el registro de proveedores nacionales.

Consultas a:

soledadvazquez@unc.edu.ar
contrataciones@gestion.unc.edu.ar