

COMPROBANTE WEB

-Instructivo para proveedores-

Índice

1. Introducción.....	3
2. Requisitos para ingresar al “Portal de pago a beneficiarios”	3
3. Ingreso al “Portal de pago a beneficiarios”	3
4. Consulta de pagos	5
5. Carga y consulta de comprobantes.....	5
5.1. Carga de comprobantes.....	6
5.2. Consulta de comprobantes	9

1. Introducción

Comprobante web es la única vía para ingresar tus facturas al sistema a través de la plataforma de Ciudadano Digital (CiDi), sin necesidad de acercarte a la oficina de la Administración Pública correspondiente.

2. Requisitos para ingresar al “Portal de pago a beneficiarios”

A través del portal podrás cargar tus comprobantes, consultar su estado y el detalle de los pagos que te hayan realizado.

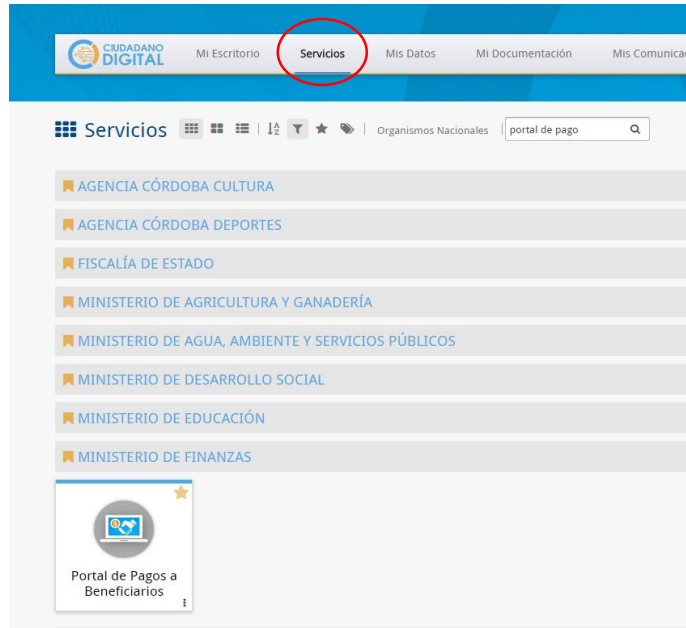
Los requisitos para ingresar, varían si sos una persona física o jurídica. Una persona física sólo necesita una cuenta verificada en CiDi (nivel 2) mientras que, en el caso de una persona jurídica, necesita que el representante legal tenga una cuenta verificada en CiDi y además se lo designe como “Representante legal”. Si este último es tu caso, consultá el instructivo al respecto.

Si no tenés una cuenta de Ciudadano Digital o todavía no la verificaste, podés informarte cómo hacerla aquí:

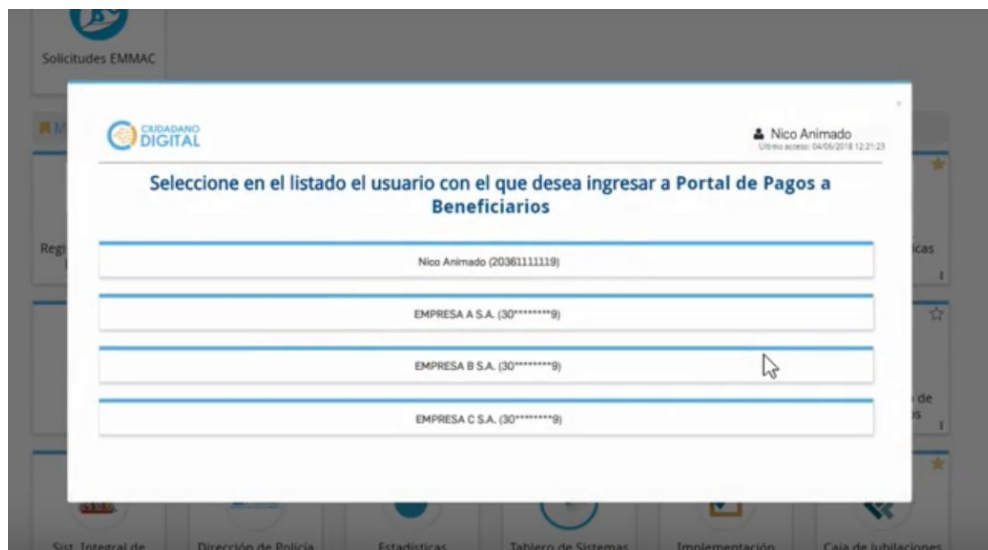
- Registro en CiDi (nivel 1): <http://ciudadanodigital.cba.gov.ar/como-me-registro/>
- Verificar cuenta (nivel 2):
 - Presencial: https://www.youtube.com/watch?time_continue=4&v=C7n4Qw9UhMw
 - Cajero Automático Red Link: <https://www.youtube.com/watch?v=nYK1WBGPyo>

3. Ingreso al “Portal de pago a beneficiarios”

1. Ingresá a tu cuenta en CiDi: <https://cidi.cba.gov.ar>
2. Seleccioná el botón “Servicios” y luego “Ministerio de Finanzas”.
3. Ingresá a “Portal de Pago a Beneficiarios”.



4. Seleccioná el usuario con el que vas a cargar o consultar los comprobantes. ***Si es de una persona jurídica y no te aparece la opción para seleccionarla, recordá que primero debés tener el trámite de designación de representación legal realizado y luego agregar este servicio en nombre de la sociedad para que puedas cargar los comprobantes correctamente.***



4. Consulta de pagos

En la nueva ventana, clickeá en el ícono del documento naranja para consultar el historial de los pagos que se te han realizado.

Consulta de Pagos : [Volver al Menu](#)

PDF
Print
Excel
Buscar:

AÑO	PROCEDENCIA	NRO OP	NRO EXPTE.	ANEXO EXPTE.	MONEDA	MONTO	TIPO EP	SERIE	NUMERO	FEC. PAGADO	
2017	Servicio Penitenciario	8/56	00110572312017		Pesos	36200.4	MEP		2018/000476	19/03/2018 12:00:00 a.m.	
2017	Servicio Penitenciario	108/2	00110571572017		Pesos	2559839.08	MEP		2018/004577	13/03/2018 12:00:00 a.m.	
2017	Servicio Penitenciario	108/3	00110572202017		Pesos	2604033.69	MEP		2018/004576	13/03/2018 12:00:00 a.m.	
2017	Servicio Penitenciario	82/3	00110569622017		Pesos	1168082.64	MEP		2018/002150	07/02/2018 12:00:00 a.m.	

5. Carga y consulta de comprobantes

En el menú principal del portal clickeá en el ícono del documento azul (Comprobantes Web) para poder cargar los comprobantes y consultar su estado.

Gestión de Comprobantes: [Volver al Menu](#)

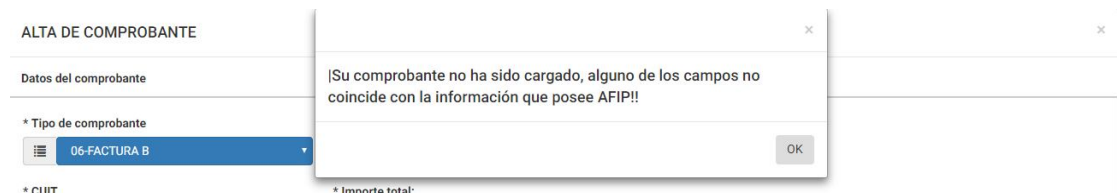
[Agregar](#) [Consultar](#)

Es importante que en el campo "Repartición de presentación de comprobante" selecciones correctamente el Ministerio con el que se contrató y/o se te ha indicado que debes presentar el comprobante para que el proceso de pago pueda ser llevado a cabo.

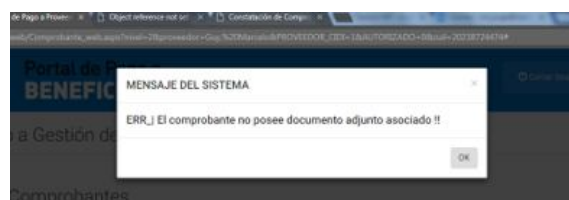
Al finalizar la carga hacé click en el botón "Insertar". En ese momento el sistema validará con AFIP que el comprobante sea válido y te confirma que has completado el paso 1.




Si alguno de los datos es incorrecto o no es validado por AFIP, el sistema te lo informará a través de los siguientes mensajes y no podrás guardarlo. Es importante que tengas en cuenta que podrás editar los datos ingresados y el sistema realizará nuevamente la validación para su correcta carga.

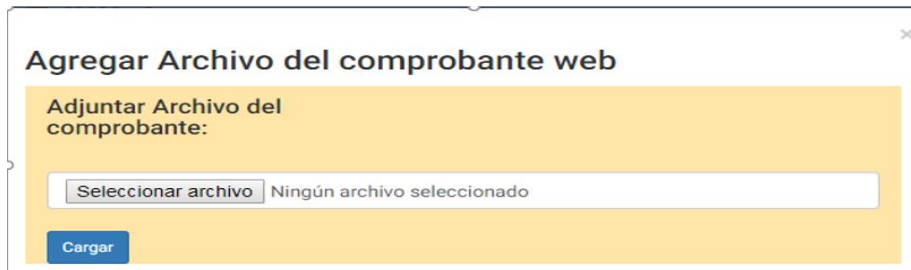


- **PASO 2:** Adjuntá el archivo del comprobante. Recordá que es un paso obligatorio y el sistema no te dejará avanzar si no lo cumpliste.

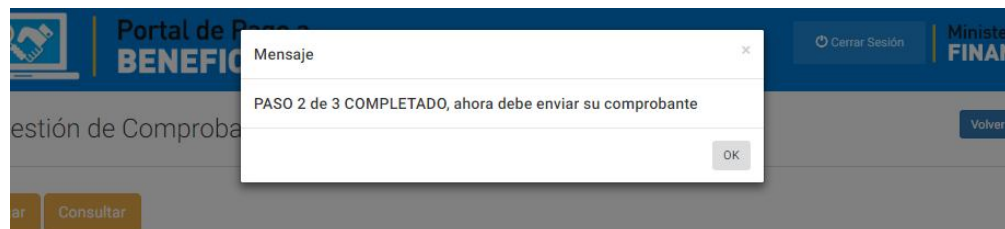



Podrás adjuntar archivos en formato pdf, Excel o Word siempre y cuando no supere los 80 MG.

Para adjuntar el archivo primero ubicá el comprobante dentro de la lista de comprobantes agregados y clickeá en el botón  que se encuentra en la columna ACCIONES de la grilla.



Luego buscá el archivo que deseás adjuntar haciendo click en "Seleccionar archivo" y finalmente clickeá en "Cargar" para finalizar el paso 2.

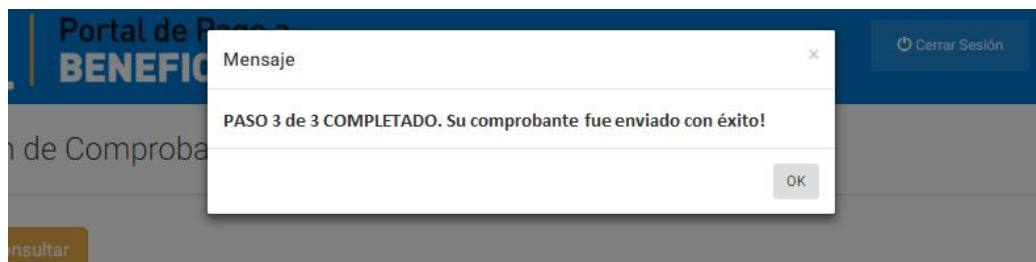


- PASO 3:** una vez adjunto el comprobante, para finalizar el proceso, hacé click en el botón "Enviar"  que se encuentra a la derecha del comprobante en la columna ACCIONES.

REPARTICIÓN DE PRES. DEL COMPROB.	IMPORTE	TIPO	NÚMERO	FECHA COMPR	ESTADO	ACCIONES
Ministerio De Finanzas	\$ 2862	06-FACTURA B	0001-00000005	10/05/2018	CARGADO	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente



5.2. Consulta de comprobantes

Haciendo click en el botón “Consultar” podrás ver la información de los comprobantes que se hayan cargado anteriormente. Si lo necesitás, tenés la opción de utilizar el recuadro gris del lado izquierdo de la pantalla o hacer click en “Más filtros” para filtrar tu consulta por “Tipo de Comprobante”, “Número”, “Repartición de presentación”, “Estado”, entre otras opciones.

Buscar:


[+ Más filtros](#) [PDF](#) [Print](#)

REPARTICIÓN DE PRES. DEL COMPR.	IMPORTE	TIPO	NÚMERO	FECHA COMPR	ESTADO	ACCIONES
Ministerio De Finanzas	\$ 2862	06-FACTURA B	0001-00000005	10/05/2018	CARGADO	🔍 ✍️ ✖️ 🖨️ ➕


Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros


[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)


Las acciones que podrás realizar con cada comprobante cargado son:


 Consultar el detalle del comprobante, el historial de cambios de estados por los que atraviese, descargar su adjunto y seguir el camino del comprobante si la repartición de destino generó el número de sticker de SUAC para su seguimiento.

DETALLE COMPROBANTE		
Datos del comprobante		
Validado AFIP: VALIDO	CUIT: 34999230573	
Tipo de comprobante: 06-FACTURA B	Número: 0001-00003515	
Fecha comprobante: 10/05/2018	Importe total: \$ 2862	
Código autorización CAE	Nro autorización: 68199546944698	
Fecha vto autorización: 20/05/2018	Repartición de presentación del comprobante: MINISTERIO DE FINANZAS	
📄 Descargar Adjunto	📄 Tramite SUAC	💰 Pagos Realizados
ESTADO	FECHA	OBSERVACIONES
CARGADO	09/06/2018	
ENVIADO AL SAF	09/06/2018	
RECHAZADO	10/06/2018	Este comprobante no corresponde al la repartición seleccionada.
Cerrar		

 Editar algún campo del comprobante cargado, siempre y cuando su estado sea “CARGADO” o “RECHAZADO” para su posterior envío.

 Eliminar un comprobante en estado "CARGADO" o "RECHAZADO", no pudiendo editarse luego para su envío.






 Adjuntar el PDF del comprobante antes de enviarlo.

 Enviar el comprobante a la repartición indicada.

Finalmente podrás descargar en formato PDF e imprimir tu listado de comprobantes cargados haciendo click en los íconos remarcados en la imagen siguiente:

Buscar:

[+ Más filtros](#) [PDF](#) [Print](#)

REPARTICIÓN DE PRES. DEL COMPROB.	IMPORTE	TIPO	NÚMERO	FECHA COMPR	ESTADO	ACCIONES
Ministerio De Finanzas	\$ 2862	06-FACTURA B	0001-00000005	10/05/2018	CARGADO	    

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente