

INSTRUCTIVO: CÓMO INSCRIBIRSE AL SIPRO

La inscripción se realiza a través de la página web "www.argentinacompra.gov.ar"
en un link ubicado a la derecha de la pantalla "**Cómo ser proveedor del Estado**"



The image shows a screenshot of the Argentina Compra website. The header includes the date '27 de Julio de 2010', navigation tabs for 'TUTORIALES', 'MAPA DEL SITIO', 'AYUDA', and 'INICIO', and the slogan 'CON TRATO TRANSPARENTE'. The main content area features a 'Bienvenidos a Argentina Compra' section with a 'Cómo ser Proveedor del Estado' link circled in black. An arrow points from the text 'CLICKEAR AQUI' to this link. Other visible elements include a sidebar with navigation menus, a 'CONTRATACIONES ELECTRONICAS' section with an 'INGRESAR' button, and an 'Accesos Directos' section with links to 'Sist. Electronico de Contrataciones Públicas para Proveedores', 'Contrataciones Vigentes', 'Contrataciones Históricas', and 'Constancia de Preinscripción'.

El proceso de inscripción a través de esta página cuenta con la ayuda necesaria (tutorial) para que cualquier persona física o jurídica pueda fácilmente ser Proveedor del Estado.

Se detallan los pasos a seguir:

1º descargar y completar en una computadora los ANEXOS E INFORMES , de acuerdo al tipo de persona que es (física, jurídica, etc.)

Una vez completos y grabados, deberá comenzar la Preinscripción:

2º le pedirán datos básicos tales como: nombres y apellido, domicilio, teléfono, etc y le pedirá confirmación.

3º En la pantalla siguiente consultara el/los rubros que correspondan a su actividad (si despliega el campo le ofrecerá una amplia lista en la cual podrá ubicarla. Ejemplos: Alimentos, librería, servicios comerciales y/o profesionales es allí donde se ubican distintos tipos de servicios y/o consultorías muy útil para profesiones diversas).

4º Le ofrecen hasta cinco rubros para incluir.

5º le pedirá que adjunte un formulario

6º le pedirá que adjunte otro formulario

7º le pedirá que adjunte el siguiente formulario

para el caso de personas físicas debe **obviarse** (no se incluye) *el "formulario de balances"

Terminado este paso, ya puede imprimir la CONSTANCIA DE PREINSCRIPCION. **Recuerde que debe presentar junto con dicha constancia TODAS las planillas firmadas y la documentación respaldatoria correspondiente (copias certificadas de último Balance y Contrato Social)** en la Dirección de Compras y Suministros en la FaCENA - UNNE (Av. libertad 5470 - Edificio 2 Piso 1).