

SIGAF

Sistema Integrado de Gestión
y Administración Financiera



Autogestión de Proveedores

Registro y menú

DGUIAFE
Dirección General Unidad Informática
de Administración Financiera

Ministerio de
Hacienda y Finanzas

BA Vamos
Buenos
Aires

Índice

1. Introducción	3
2. Alcance	3
3. Registro de nuevos usuarios.....	4
4. Ingreso al sistema – Login.....	7
5. Recuadro opciones	7
5.1 Recuperar clave.....	7
5.2 Editar perfil	9
5.3 Modificar clave.....	10
5.4 Consultar instructivo.....	11
5.5 Consultar instructivo mobile	12
5.6 Consultar requisitos para la presentación de las facturas	12
5.7 Curso virtual de Autogestión.....	13

1. Introducción

Los proveedores cuentan con una herramienta para hacer seguimiento de las gestiones correspondientes al cobro de los bienes y/o servicios prestados al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

2. Alcance

A modo de guía se detallan cada uno de los pasos a seguir para realizar el ingreso de nuevos usuarios en la plataforma de Autogestión de proveedores. Se observan los ítems de menú contenido dentro de recuadro de opciones.

3. Registro de nuevos usuarios

Para ingresar, completar usuario y contraseña. En caso de no poseer usuario, se debe dar de alta de la siguiente manera:

Buenos Aires Ciudad

Autogestión de proveedores

Esta herramienta permite a los proveedores obtener datos sobre las facturas y certificados de obra presentados para gestionar su cobro.

Login

› Cuit

› Proveedor/a SIGAF

Seleccionar ▼

› Clave

Ingresar

Opciones

Login

Registro

Recuperar clave

Consultar instructivo - Registro y menú

Consultar instructivo - Factura Electrónica

Consultar instructivo - Documentación

Consultar instructivo - Consultas

Consultar instructivo mobile

Ingresando en **Opciones** → **Registro** se accede a una pantalla para completar una serie de datos obligatorios.

Registro de proveedores

Ingrese la información solicitada en el siguiente formulario para realizar el alta.

Cuit

*

Proveedor/a SIGAF

*

Banco

*

Sucursal

*

N° de Cuenta

*

Clave

*

Repetir Clave

*

Email

*

(*) Campos requeridos.

Notificaciones por mail

Autorización

Formulario Devengado

Pago de factura

Datos a completar:

- Número de **CUIT**.
- **Proveedor/a SIGAF**: El sistema muestra la descripción del beneficiario según se encuentre registrado en el sistema SIGAF para el CUIT informado. En los casos en que un mismo CUIT posea más de un beneficiario SIGAF, el sistema desplegará la lista de valores con las descripciones de los mismos y el proveedor debe seleccionar el dato que corresponda. En caso de no visualizar la descripción correcta del

beneficiario puede comunicarse con mesadeayudasigaf@dguiaf-gcba.gov.ar

- **Banco:** desplegar la lista de valores y seleccionar la sucursal a consultar. La información suministrada debe coincidir con la información registrada en el sistema por la Tesorería General.
- **Sucursal:** desplegar la lista de valores y seleccionar la sucursal a consultar. La información suministrada debe coincidir con la información registrada en el sistema por la Tesorería General.
- **Nº de cuenta:** La información suministrada debe coincidir con la información registrada en el sistema por la Tesorería General.
- **Clave** (validación según complejidad).
- **Repetir clave**
- **Dirección de e-mail:** La dirección de correo informada solo podrá ser registrada para un proveedor CUIT-Beneficiarios SIGAF. Si la dirección de correo ya se encuentra registrada, no podrá ser reutilizada.

Al tildar, los casilleros de Autorización de PRD y Pago de Factura, se recibe un correo electrónico con la correspondiente información:

- Cuando el pago haya sido transferido a su cuenta bancaria.
- Cuando los formularios de devengados, se encuentren autorizados, y disponibles para firmar digital por parte de la repartición.

Una vez completado el formulario, se envía por medio del botón

Confirmar

Al e-mail registrado, recibirá un correo con la confirmación del alta de usuario.

Por inconvenientes para la registración de usuario, login, claves, etc. comunicarse con mesadeayudasigaf@dguiaf-gcba.gov.ar

4. Ingreso al sistema – Login

Una vez activado el usuario, se accede al sistema ingresando el número de CUIT. Seguido, desde el campo **Proveedor/a SIGAF**, se despliega la lista de números de entes asociados al CUIT ingresado. El sistema muestra la descripción del beneficiario según se encuentre registrado en el sistema SIGAF para el CUIT informado. En los casos en que un mismo CUIT posea más de un beneficiario SIGAF, el sistema desplegará la lista de valores con las descripciones de los mismos y el proveedor debe seleccionar el dato que corresponda. Seleccionar el que corresponda.

Por último, ingresa la clave y presionar el bot...

Login

› Cuit

› Proveedor/a SIGAF

Seleccionar ▼

› Clave

Ingresar

Importante: Si el proveedor ingresa incorrectamente su CUIT y/o Clave más de **nueve veces consecutivas**, automáticamente será bloqueado.

5. Recuadro opciones

5.1 Recuperar clave

Para recuperar la clave acceder desde el recuadro **Opciones** → **Recuperar clave**, donde se visualiza la siguiente pantalla:

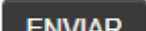
Ingresar el número de **CUIT** y **Proveedor/a SIGAF**, el sistema muestra la descripción del beneficiario según se encuentre registrado en el sistema SIGAF para el CUIT informado. En los casos en que un mismo CUIT posea más de un beneficiario SIGAF, el sistema desplegará la lista de valores con las descripciones de los mismos y el proveedor debe seleccionar el dato que corresponda. En caso de no visualizar la descripción correcta del beneficiario puede comunicarse con mesadeayudasigaf@dguiaf-gcba.gov.ar

Recuperar clave

▸ Ingrese su cuit

▸ Proveedor/a SIGAF

ENVIAR

Seguido al presionar el botón se enviará a su casilla un e-mail un link  para realizar el cambio de clave.

Recuperar clave

Se ha enviado a su casilla de email un link para la recuperación de su clave.

Autogestión de proveedores - Recuperación de clave

**sigafweb_admin@dguiaf-gcba.gov.ar**

para mí ▾

Para recuperar su clave, ingrese en el siguiente link:

[Recuperar Clave](#)

Cordialmente,

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Al acceder a dicho link desde el correo electrónico, se re-direcciona a autogestión de proveedores, donde se solicita una nueva clave y la confirmación de la nueva clave.

Recuperar clave

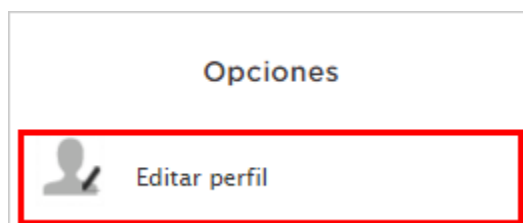
▸ Ingrese la nueva clave

▸ Repita la nueva clave

Aceptar

5.2 Editar perfil

Una vez que se ingrese con usuario y contraseña, acceder a **Opciones** → **Editar Perfil**. En caso de no tener habilitada la recepción de las notificaciones, permite desde este ítem modificar dichas notificaciones recibidas por mail ya que no se activó esta opción al habilitar la cuenta, ingresar a la opción editar el perfil.



Es necesario la verificación de la dirección de e-mail y tildar las opciones Autorización de PRD y/o Pago de factura . De este modo recibirá las notificaciones en su correo electrónico. Con el botón **Confirmar** se procede a finalizar el proceso de modificación del perfil.

Edición de perfil

Modifique la información deseada de su perfil en el siguiente formulario.

▸ Email

proveedor1@*****.com

Notificaciones por mail

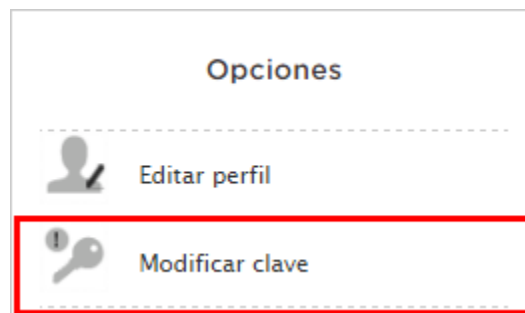
Autorización de PRD

Pago de factura

Confirmar

5.3 Modificar clave

Para modificar la clave, acceder a **Opciones** → **Modificar clave**.



El sistema le solicita ingresar la clave actual, una nueva clave y repetición de la misma.

Edición de clave

▸ Ingrese su clave actual

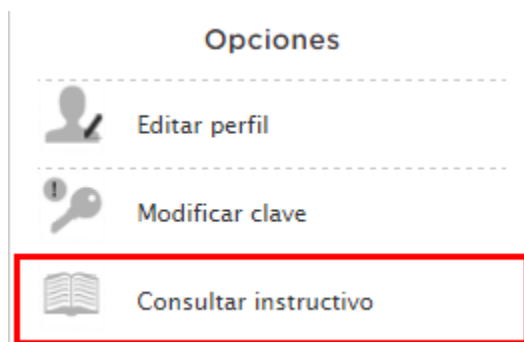
▸ Ingrese la nueva clave

▸ Ingrese la nueva clave

Aceptar

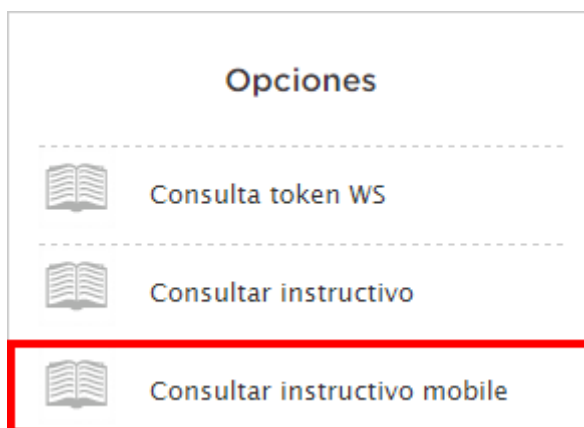
5.4 Consultar instructivo

Desde **Opciones** → **Consultar instructivo** se accede al material de consulta de Autogestión de Proveedores, con la posibilidad de descarga en formato PDF.



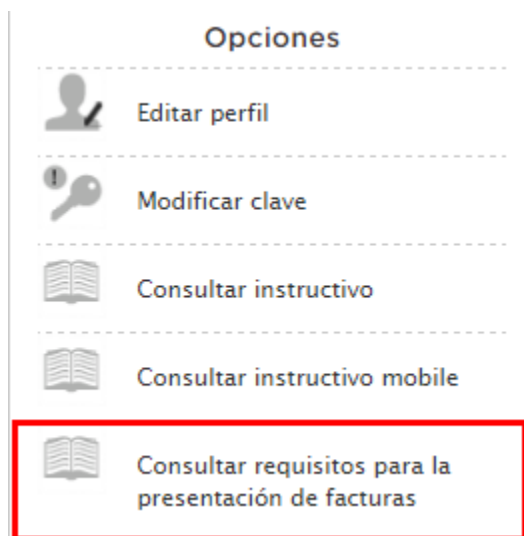
5.5 Consultar instructivo mobile

Desde **Opciones** → **Consultar instructivo mobile**. Se accede al material de consulta para ingresar desde una plataforma ANDROID, BLACKBERRY o IOS.



5.6 Consultar requisitos para la presentación de las facturas

Se accede a **Opciones** → **Consultar requisitos para la presentación de las facturas**.



Mediante esta opción, se accede a un material donde se visualizan todos los requisitos para la presentación de facturas.

- Recepción de facturas: documentos que deben acompañar la factura al momento de presentar la misma.
- Casos particulares: documentos adicionales que deben acompañar a determinadas facturas.

5.7 Curso virtual de Autogestión

Se accede a **Opciones** → **Curso virtual de autogestión**



Con dicha opción se dirige a la plataforma donde se realiza la capacitación virtual: <http://dguiavirtual.buenosaires.gob.ar/>

Importante: Por inconvenientes para la registración de usuario, login, claves, etc. puede comunicarse con mesadeayudasigaf@dguiaf-gcba.gov.ar