



## SISTEMAS DE GESTIÓN VIRTUAL

### PLATAFORMAS: BUENOS AIRES COMPRA (BAC) - COMPR.AR - AFIP - TAD

El presente instructivo es una guía para cuando una unidad académica, precise la confirmación de una oferta, en alguna de las plataformas de gestión virtual de documentación, en las que actualmente la UNSAM se encuentra inscrita: COMPR.AR, BUENOS AIRES COMPRA (BAC), TRÁMITES A DISTANCIA (TAD) o AFIP.

A tal fin, será necesario que se envíe a **Mesa de Entradas** de la Secretaría Administrativa y Legal, a través del sistema sudocu, la siguiente documentación:

- Nota firmada por el responsable administrativo o máxima autoridad de la unidad solicitante, donde se fundamente el pedido.
- copia o proyecto del Convenio / Contrato / Pliego (el instrumento que corresponda según el caso).
- Anexos (de existir)
- DDJJ (según corresponda al caso)
- Cualquier otra documentación que haya sido cargada en la plataforma y que forme parte de la oferta a aceptar

#### IMPORTANTE

Aquellas personas que precisen darse de alta en algún trámite relativo a TAD y/o TAD-AGIP, ya deberán poseer usuario previamente creado por el mismo.

Para el caso de AFIP, la persona deberá contar con clave fiscal nivel 3 de seguridad o superior.

En ambos casos, el alta previa lo realiza el interesado, por tener que ingresar usuario y contraseña personal, asociado a su CUIT/CUIL.

Se recuerda que cuando un documento deba llevar una firma, la misma será de la máxima autoridad de la unidad solicitante (Secretarix, Decanx o autoridad que cuente con la delegación de firma a tal fin).



## ALTA DE NUEVO USUARIO

Si una unidad académica precisara dar de alta un usuario, en alguna de las plataformas, será necesario que presente una nota explicando la motivación del pedido, e informando los siguientes datos de la persona a autorizar:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| * Nombre                         | <input type="text"/><br>(Máximo 150 caracteres.) |
| * Apellido                       | <input type="text"/><br>(Máximo 150 caracteres.) |
| * CUIT/CUIL                      | <input type="text"/>                             |
| * Tipo documento                 | Seleccionar <input type="button" value="v"/>     |
| * Número documento               | <input type="text"/><br>(Máximo 20 caracteres.)  |
| * Correo electrónico de contacto | <input type="text"/><br>(Máximo 50 caracteres.)  |
| Correo electrónico alternativo   | <input type="text"/><br>(Máximo 50 caracteres.)  |

En la imagen de arriba se muestra la manera en que aparece el formulario en las plataformas, al momento de dar de alta un usuario.

Cabe aclarar, que la persona deberá pertenecer a la planta permanente de la UNSAM.