



**REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

---

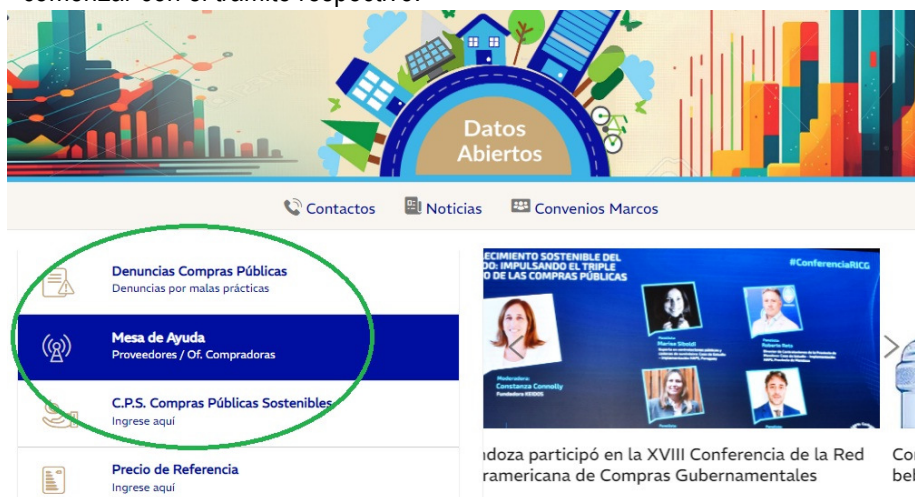
# GUIA PARA LA CARGA DE DOCUMENTOS SOBRE SOSTENIBILIDAD

## REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

### ACLARACIONES PREVIAS

- Para realizar este trámite usted deberá ingresar con el usuario y contraseña correspondiente al Registro Único de Proveedores.
- Los archivos debe subirse unidos como un único documento PDF

Para comenzar usted debe ingresar al Portal Institucional [www.mendoza.gov.ar/compras](http://www.mendoza.gov.ar/compras), hacer click en “MESA DE AYUDA”, luego “ACCESO PROVEEDORES” y luego en “ACCEDA COMO PROVEEDOR” para comenzar con el trámite respectivo.





## REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

**Aclaración:** en caso de no recordar usuario o contraseña, usted podrá obtenerlo nuevamente haciendo clic en “OLVIDÉ MI CONTRASEÑA” u “OLVIDÉ MI USUARIO”, el sistema le reenviará la información solicitada al correo electrónico informado en nuestros registros. En caso de no recibir el correo correspondiente, se puede poner en contacto con el RUP a través del correo electrónico [proveedores@mendoza.gov.ar](mailto:proveedores@mendoza.gov.ar)

Ingreso de Proveedor

Usuario

Contraseña

Ingresar

[Olvidé mi usuario](#) [Olvidé mi contraseña](#)

Consultas: [proveedores@mendoza.gov.ar](mailto:proveedores@mendoza.gov.ar)

Para iniciar la carga de documentos deberá dirigirse a la opción “MODIFICAR PERFIL”.

Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes

Mensajes y Licitaciones   Buscar Licitaciones   Ofertar en Catálogo   Descargas   **Modificar Perfil**

Bandeja de Mensajes

Buscar Mensajes

Ingrese los parámetros de búsqueda y presione Buscar para encontrar el mensaje deseado

Fecha >= 25/03/17 00:00

Estado Todos ▼

Origen Todos ▼

Buscar

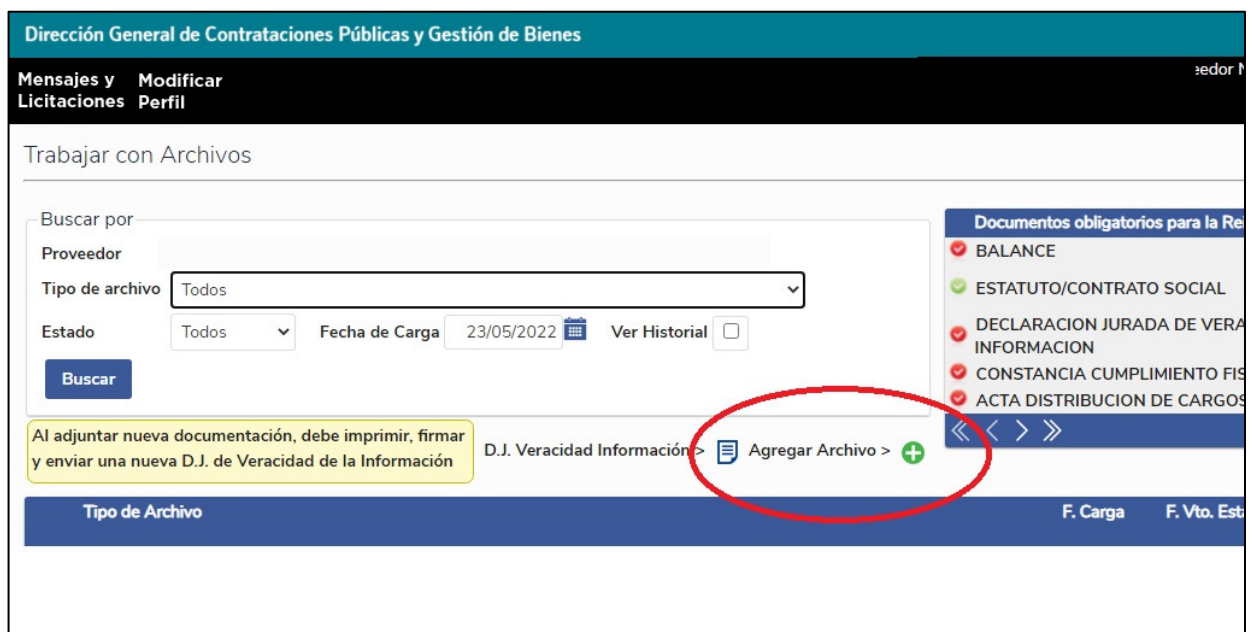


## REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Dentro del menu de opciones, usted debera dirigirse a la opcion "ADJUNTAR DOCUMENTOS"



Y luego debe seleccionar la opción agregar archivos





## REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

### ADJUNTAR DOCUMENTOS

Esta nueva opción permite presentar la documentación de forma online, para lo cual deberá escanear en formato PDF la documentación solicitada por el sistema.

Para ingresar los archivos deberá hacer clic en la opción “AGREGAR ARCHIVO” como indica la imagen.

**Aclaración:** el sistema acepta solo un archivo PDF por opción, es decir que todas las hojas del archivo a subir, deberán ingresarse como un solo documento.

En este apartado debe elegir el apartado “REPORTE DE SOSTENIBILIDAD (ACREDITACIÓN ODS)” para cargar el plan base y en la opción “FORMULARIO HAPS” debe cargar el autodiagnóstico HAPS

Luego la opción “AGREGAR ARCHIVOS”

Y una vez cargado “AGREGAR”

Archivo del Proveedor

Nº Interno 0

Tipo de Archivo CONSTANCIA CUMPLIMIENTO FISCAL

Proveedor

Fecha de Carga

Fecha de Vencimiento

Disposición

Archivo

Agregar archivos...

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO FISCAL

CONSTANCIA INSCRIPCION AFIP

CONSTANCIA INSCRIPCION INGRESOS BRUTOS/CONVENIO MULTILATERAL

CONTRATO DE CONDOMINIO - DECLARATORIA DE HEREDEROS/OTROS

CONTROLES RUP

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION

FORMULARIO HAPS

FORMULARIO PRE-INSCRIPCION SISTEMA COMPR.AR

FOTOCOPIA DNI

MANIFESTACION DE BIENES

NOTAS EN GENERAL

PLANILLA DE FIRMAS

PODER NOTARIAL

REPORTE DE SOSTENIBILIDAD (ACREDITACIÓN ODS)

SANCIONES Y PENALIDADES



## REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

### REEEMPLAZO DE ARCHIVOS

En caso de archivos rechazados, podrá acceder al reemplazo de los mismos de la siguiente forma:

Utilice los filtros de búsqueda para la visualización del documento a reemplazar. Se sugiere se indique una fecha de búsqueda anterior, en la que se encuentre, y dejar tildado el casillero "Ver Historial" y oprima el botón "Buscar".

Podrá visualizar que se listarán todos los archivos cargados desde la fecha indicada, proceda a identificar el archivo a reemplazar utilizando la acción del LÁPIZ como se indica en la imagen a continuación:

Trabajar con Archivos

Buscar por

Proveedor

Tipo de archivo: Todos

Estado: Todos Fecha de Carga: 11/11/2020 Ver Historial ☐

Buscar

Documentos obligatorios para la Reinscripción Último archivado

Al adjuntar nueva documentación, debe imprimir, firmar y enviar una nueva D.J. de Veracidad de la Información

D.J. Veracidad Información > Agregar Archivo > +

Tipo de Archivo	F. Carga	F. Vto.	Estado	Disposición	Ver	Aceptar	Rechazar
DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION	05/07/2021	//	Presentado				
ACTA APROBACION DE BALANCE	05/07/2021	//	Presentado				
BALANCE	02/07/2021	//	Rechazado				
PLANILLA DE FIRMAS	24/06/2021	//	Aceptado				

Volver

Se debe primero, seleccionar el archivo, y después hacer clic en ACTUALIZAR

Archivo del Proveedor

N° Interno

Tipo de Archivo: BALANCE

Proveedor

Fecha de Carga: 02/07/2021

Fecha de Vencimiento: //

Disposición: -

Archivo: BA-00091220-0001.pdf

Agregar archivos...

PDF < Visualizar

Actualizar Volver



---

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

---

**UNA VEZ FINALIZADO EL TRÁMITE ONLINE DEBE  
INFORMAR SOBRE EL MISMO AL CORREO DEL  
REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

**[proveedores@mendoza.gov](mailto:proveedores@mendoza.gov)**