



Ministerio de Transporte
Presidencia de la Nación

TRENES ARGENTINOS INFRAESTRUCTURA

PORTAL DE PROVEEDORES

Instructivo

GUIA DE USUARIO - PORTAL DE PROVEEDORES

Versión 1.3

Contenido

1.	Introducción:	3
2.	Ingresando al Portal de Proveedores:	4
3.	Dentro de Portal de Proveedores - Ver el detalle de Cuenta Corriente:	9
4.	Dentro de Portal de Proveedores - Ficha de Pre-Inscripción:	13
5.	Dentro de Portal de Proveedores - Notificaciones:	13

1. Introducción:

Con deseo de agilizar las operaciones de nuestros proveedores se ha implementado un nuevo Portal de Proveedores, en el cual los proveedores podrán gestionar sus cuentas, así también podrán visualizar el estado de registro de las facturas en ADIF, sus estados de pago y las correspondientes fechas de pago. Brindando esta información en línea y actualizada.

Asimismo, se ha incluido la posibilidad de ingresar ficha de pre - inscripción para quienes desean ser incluidos en el Registro de Proveedores de ADIFSE. Esta ficha de inscripción para el caso de los proveedores ya registrados en ADIF, nos permitirá completar la información y mantenerla actualizada.

El esquema actual se refiere a la implementación inicial con un grupo de Proveedores que están asistiendo a una etapa piloto inicial, los que han sido seleccionados por Adif e invitados a participar de este nuevo ambiente. Por lo cual todos los usuarios ya han sido creados para los Proveedores y a ellos se les ha enviado una invitación a fin de que puedan definir su contraseña para acceder al Portal.

Los usuarios se definen a través de su cuenta de correo electrónico, por lo cual aquellos usuarios asociados a más de una empresa, en los casos en que se conforman UTE, pueden estar asociados a más de un Proveedor y podrán desde una lista desplegable seleccionar al Proveedor al cual se refiere la información desplegada en Pantalla.

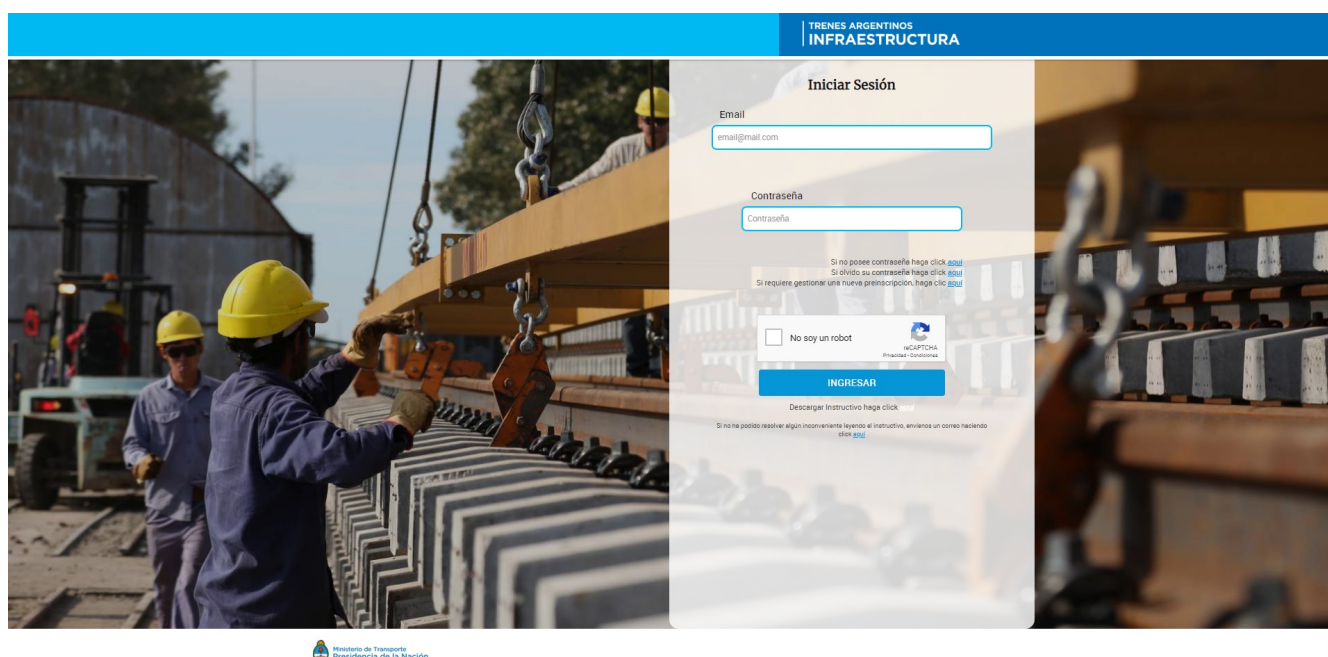
A continuación, se lo guiará en el PASO a PASO, para acceder al portal de proveedores.

2. Ingresando al Portal de Proveedores:

El proveedor debe acceder al Portal de Proveedores a través del portal de ADIFSE (<https://www.argentina.gob.ar/adifse>):



dentro del mismo debe seleccionar la opción correspondiente en el sector “Servicios”, la opción “Portal de Proveedores”.



Una vez en la pantalla de Inicio de Sesión del Portal de Proveedores, debe ingresar en "Email" su cuenta de correo (con la cual se ha registrado como contacto de uno o varios Proveedor/es), ingresar su "Contraseña", seleccionar el campo de verificación captcha "No soy un robot" y finalmente clickear el botón "INGRESAR".

Nota 1: Al clickear "No soy un robot", es posible, según un esquema de control de accesos, que se le pida que haga un reconocimiento de contenidos de imágenes para verificar que quien ingresa es una persona. A continuación, un ejemplo:



Debe clickear según la consigna las imágenes que cumplen con la misma y luego presionar "VERIFICAR"

Se dispone de un instructivo en formato PDF que podrá consultar para conocer la funcionalidad del sistema. Si aun leyendo el instructivo le quedan dudas en cuanto a la funcionalidad o a los datos que se despliegan, por favor envíenos un correo a sopORTE.portal@adifse.com.ar que a la brevedad lo orientaremos al respecto. En la pantalla aparece un link que dispara la creación de un nuevo correo hacia ese destinatario, según la configuración de su explorador.

La opción correspondiente a “Si no posee contraseña, haga click [aquí](#)” que aparece en pantalla, no corresponde a esta etapa, ya que el correo que han recibido los usuarios convocados, ya contiene el correspondiente link. Al presionar sobre el link detallado dentro del email se cargará la pantalla donde el usuario podrá generar la contraseña que le permitirá acceder al Portal.

Por favor, tenga en cuenta los requisitos para generar la contraseña:

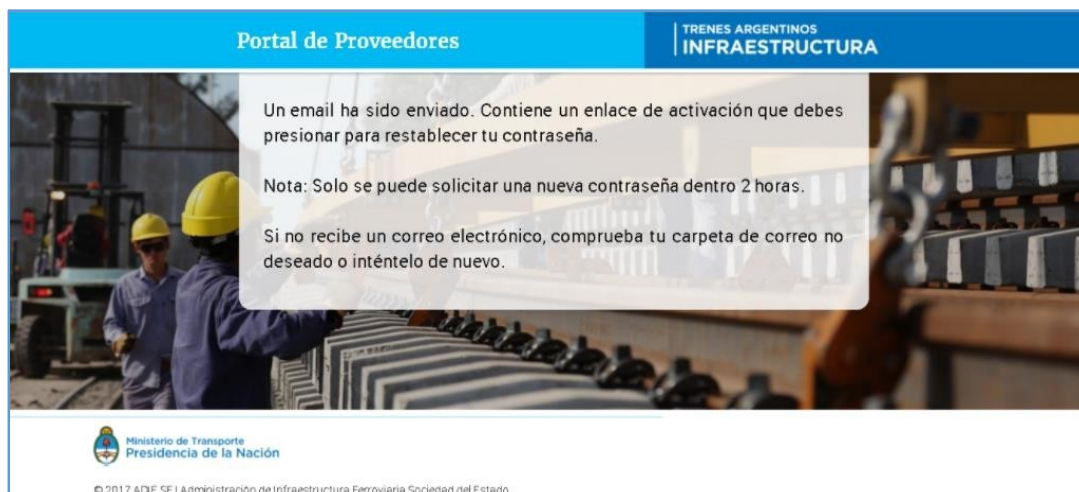
- ▮ Mínimo 6 y Máximo 8 caracteres
- ▮ Como mínimo un número y una mayúscula.
- ▮ Limitar la misma para no permitir caracteres especiales.

Una vez generada la contraseña será direccionada nuevamente a la pantalla de Log-In. Con su EMAIL y Contraseña podrá ingresar en el Portal de Proveedores.

En caso de haber olvidado su contraseña:

Si desea recuperar su contraseña podrá generar una nueva ingresando su cuenta de correo (EMAIL), con la cual se registró como contacto de uno o varios Proveedor/es, y presionar el link proporcionado por la leyenda **“Si olvido su contraseña haga click aquí”**.

El portal mostrará el siguiente mensaje:



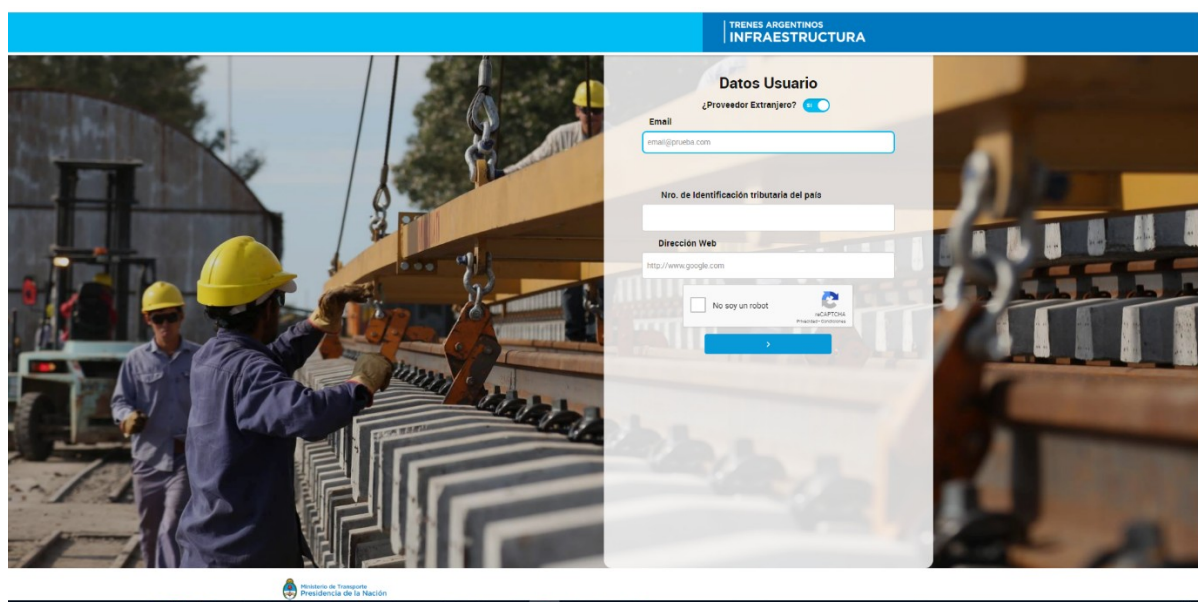
Chequee su correo y verá el correo descrito en el mensaje de la ventana anterior. Al presionar sobre el link detallado dentro del contenido del email se cargará la pantalla donde podrá generar una nueva contraseña.

En caso de gestionar una nueva pre-inscripción:

Si desea gestionar una nueva ficha de pre-inscripción para un nuevo CUIT, deberá identificar si se trata de un interesado nacional o extranjero.

En caso de ser un interesado nacional el CUIT correspondiente a la misma; y si se trata de un interesado extranjero se debe ingresar el Nro. de Identificación Tributaria de su País y su Dirección Web.

En ambos casos, se necesita ingresar la cuenta de mail al cual la desea asociar.



The image shows a screenshot of a web application interface for user registration. The background is a photograph of railway workers in blue uniforms and yellow hard hats working on a track. Overlaid on this is a white registration form titled 'Datos Usuario' with the 'TRENES ARGENTINOS INFRAESTRUCTURA' logo at the top. The form includes a toggle for '¿Proveedor Extranjero?' (checked), an 'Email' field with 'email@onuiada.com', a 'Nro. de Identificación tributaria del país' field, a 'Dirección Web' field with 'http://www.google.com', and a 'No soy un robot' checkbox with a CAPTCHA icon. A blue arrow button is at the bottom of the form. The footer of the page shows the 'Ministerio de Transporte, Presidencia de la Nación' logo.

3. Dentro de Portal de Proveedores – Ver el detalle de Cuenta Corriente:

Una vez ingresado al Portal de Proveedores visualizará la siguiente pantalla principal donde podrá consultar su cuenta corriente.¹

Ejemplo de visualización de cuenta corriente - “Ocultar Historial de Pagos”

CUIT 33-71423608-9 / Razón Social: PROBANDO UTE - ADIF		Ocultar Historial de Pagos		Formulario de inscripción		TRENES ARGENTINOS INFRAESTRUCTURA	
Tipo documento	Nro. documento	Estado	Monto	Fecha comprobante	Fecha ingreso ADIF SE		
Factura	0002-A-00000313	Aprobada	\$ 843.996,63	23/07/2018	23/07/2018		
Factura	0002-A-00000331		\$ 557.000,92	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000332		\$ 892.779,64	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000317		\$ 255.088,94	24/07/2018	24/07/2018		
Factura	0002-A-00000330		\$ 216.943,05	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000329		\$ 601.870,41	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000324		\$ 526.565,44	26/07/2018	30/07/2018		
Factura	0002-A-00000318		\$ 599.865,38	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000333		\$ 634.537,59	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000322		\$ 538.132,25	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000323		\$ 834.788,26	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000334		\$ 570.294,08	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000335		\$ 883.039,03	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000321	Aprobada	\$ 423.122,64	26/07/2018	26/07/2018		
Nota crédito	0013-Y-00000198	Aprobada	\$ 224.088,78	01/08/2018	01/08/2018		
Factura	0002-A-00000314	Aprobada	\$ 282.095,47	24/07/2018	24/07/2018		
Factura	0002-A-00000315	Aprobada	\$ 701.142,00	24/07/2018	24/07/2018		
Factura	0002-A-00000320	Aprobada	\$ 473.214,18	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000326	Aprobada	\$ 346.244,82	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000338		\$ 366.257,76	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000339		\$ 360.092,39	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000342		\$ 741.668,02	09/08/2018	09/08/2018		

Ejemplo de visualización de cuenta corriente - “Mostrar Historial de Pagos”

CUIT 33-71423608-9 / Razón Social: PROBANDO UTE - ADIF		Mostrar Historial de Pagos		Formulario de inscripción		TRENES ARGENTINOS INFRAESTRUCTURA	
Tipo documento	Nro. documento	Estado	Monto	Fecha comprobante	Fecha ingreso ADIF SE		
Factura	0002-A-00000313	Aprobada	\$ 843.996,63	23/07/2018	23/07/2018		
Factura	0002-A-00000331		\$ 557.000,92	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000332		\$ 892.779,64	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000317		\$ 255.088,94	24/07/2018	24/07/2018		
Factura	0002-A-00000330		\$ 216.943,05	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000329		\$ 601.870,41	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000324		\$ 526.565,44	26/07/2018	30/07/2018		
Factura	0002-A-00000318		\$ 599.865,38	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000333		\$ 634.537,59	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000322		\$ 538.132,25	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000323		\$ 834.788,26	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000334		\$ 570.294,08	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000335		\$ 883.039,03	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000321	Aprobada	\$ 423.122,64	26/07/2018	26/07/2018		
Nota crédito	0013-Y-00000198	Aprobada	\$ 224.088,78	01/08/2018	01/08/2018		
Factura	0002-A-00000314	Aprobada	\$ 282.095,47	24/07/2018	24/07/2018		
Factura	0002-A-00000315	Aprobada	\$ 701.142,00	24/07/2018	24/07/2018		
Factura	0002-A-00000320	Aprobada	\$ 473.214,18	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000326	Aprobada	\$ 346.244,82	26/07/2018	26/07/2018		
Factura	0002-A-00000338		\$ 366.257,76	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000339		\$ 360.092,39	07/08/2018	07/08/2018		
Factura	0002-A-00000342		\$ 741.668,02	09/08/2018	09/08/2018		

Si el usuario que ingresó al Portal está asociado a más de un CUIT (en general para el caso de UTE) en el encabezado podrá ver una lista desplegable, que le permitirá establecer el CUIT al cual corresponde la consulta de la cuenta corriente.

Los documentos pagados, pasados treinta días de la fecha del pago, pasan a visualizarse presionando el botón “Mostrar Historial de Pagos”. Si la vista del Historial de Pagos esta activa. El botón pasa a denominarse “Ocultar Historial de Pagos”, y presionándolo no se muestran los pagos de más de 30 días de antigüedad en relación con la fecha actual.

Los documentos con Estado “Aprobado” ya cumplieron los pasos previos al pago.


¹ Nota: Tenga en cuenta que el sistema solo despliega comprobantes con fecha de comprobante igual o superior al primero de noviembre de 2017, los documentos anteriores se deben consultar con el área correspondiente de Adif. Asimismo, que los pagos correspondientes a esos comprobantes se despliegan 48 horas corridas posteriores a la generación interna de la Orden de Pago para asegurar que la autorizaciones y tramitaciones internas se puedan llevar a cabo y que las transferencias estén acreditadas en las cuentas del proveedor.

Los documentos que figuran con estado "Aprobado, luego de 48 Hs, por el tiempo que lleva la acreditación en otra cuenta bancaria, se pasan a estado "Pagado".

Los documentos con estado en blanco confirman el ingreso del documento en Adif.

Los documentos con estado Pagado cuentan con un botón lateral derecho que permite descargar la orden de pago (y según corresponda las retenciones de impuestos) en formato PDF.

Este es el formato inicial de dicho comprobante:

	Ferrocarriles Argentinos Sociedad del Estado Av. Dr. José María Ramos Mejía 1302. Piso 6to. - Capital Federal CUIT 30-71525570-3	Orden de pago Nº 0004031
		Fecha 5/01/2018

Datos del beneficiario

Razón social:	PRUEBA DE PROVEEDOR
CUIT:	63-23232323-8
Concepto:	OBRA DE PRUEBA
Domicilio:	SAN MARTIN 830
Localidad:	CABA

Comprobantes cancelados

Fecha	Tipo	Número	Monto
03/11/2017	Factura (A)	0002-00001234	\$ 1.220.956,36

Total bruto	\$ 1.220.956,36
Retención SUSS	\$ 12.108,66
Retención IIBB	\$ 0,00
Retención Ganancias	\$ 20.181,10
Retención IVA	\$ 105.950,76
Total neto a pagar	\$ 1.082.715,84

Detalles del pago

Fecha	5/01/2018	
Cuenta bancaria	BBVA — 1.00.01.04.08	- Cuenta Corriente Banco Frances 78-2095/2
Número de transferencia	5103	
Monto	\$ 1.082.715,84	

Recibí conforme

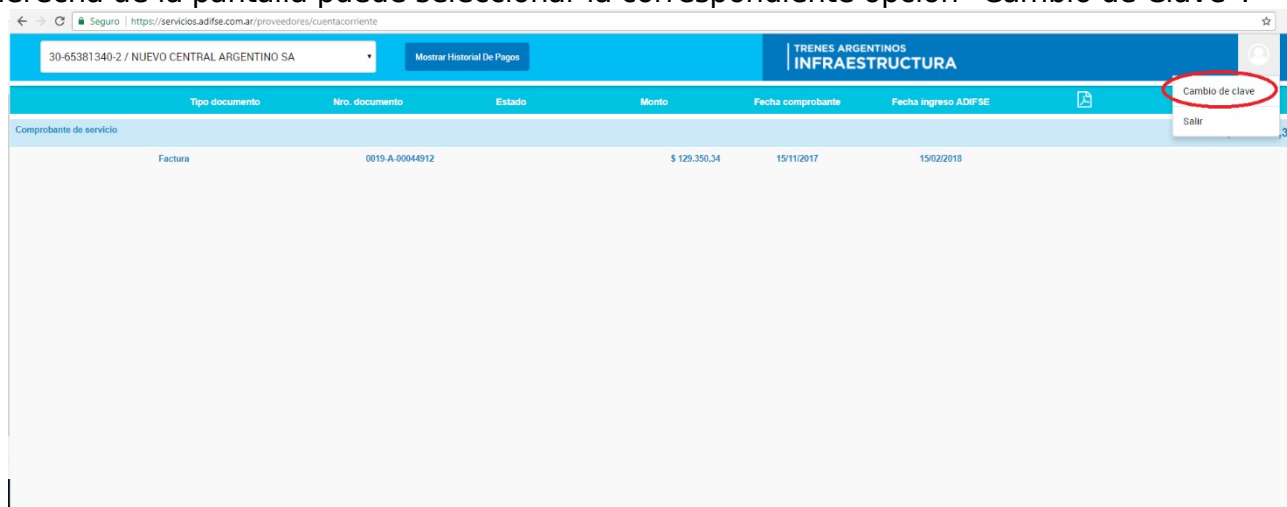
Factura conformada
 Cálculos verificados
 Impuestos verificados

Número de autorización contable:	00051033	_____
Fecha de autorización contable:	22/12/2017	Autorizo

Luego de esta primera parte, según cada situación en relación con las retenciones de impuestos, continua el Comprobante en PDF, con los comprobantes de las retenciones por ejemplo de Ganancias, de IVA, de SUSS, etc.

En caso de desear Cambiar de Contraseña

Una vez dentro del sistema si desea modificar su Contraseña, en la esquina superior derecha de la pantalla puede seleccionar la correspondiente opción “Cambio de Clave”:



Esta opción le muestra la siguiente pantalla para poder cambiar su contraseña por una nueva:



Primero debe ingresar su actual contraseña, luego ingresar la nueva; repetirla para evitar errores de tipeo (el sistema controla que sean iguales) y finalmente clicar el botón “CAMBIAR CONTRASEÑA”.

Nota: Tenga en cuenta los requisitos de la contraseña.

Una vez registrada la nueva contraseña el sistema será direccionado nuevamente a la pantalla de Log-In. Con su EMAIL/Contraseña podrá ingresar en el Portal de Proveedores y gestionar su cuenta.

4. Dentro de Portal de Proveedores – Ficha de Pre-Inscripción:

Quien no está incluido en el Registro de Proveedores, deberá completar una ficha para que sea evaluada por los distintos sectores de ADIF

Las fichas mostrarán un diseño similar, aunque variará según se trate de interesado

- Nacional
 - o Persona Física
 - o Persona Jurídica
 - o una UTE
- Extranjero
 - o Persona Física Extranjera no residente en el país
 - o Persona Jurídica Extranjera

La ficha incluye distintos bloques de información que el interesado debe ir completando. El sistema permite grabar parcialmente los datos para volver a completarlos en distintas secciones.

Lo primero que se debe hacer cuando se ingresa una nueva ficha es hacer click en el “Tipo de Proveedor” que corresponda, así se podrán desplegar los bloques de información que corresponden.

Para desplegar los datos de cada bloque hay que hacer click en la barra que contiene el nombre del bloque de Información, por ejemplo “Datos de Contacto”. Al volver a hacer click se cierra el despliegue de ese bloque.

The screenshot shows a web form titled 'Ficha de Pre-Inscripción' for 'TRENES ARGENTINOS INFRAESTRUCTURA'. The user is logged in as 'John Smith' with email 'johnsmith@adifse.com.ar'. The form is for a 'Persona jurídica extranjera'. A progress bar at the top shows 11 steps: Datos de Contacto, Datos Persona Física no residente en el país, Actividad, Rubro, Domicilio Exterior, Domicilio Fiscal, Domicilio Contractual, Representantes Apoderados, Datos Bancarios, Certificación de Calidad, and Declaración Jurada. The 'Datos de Contacto' section is expanded, showing a table with the following data:

Nombre	Apellido	Área	Posición	E-Mail	Teléfono
John	Smith	Finanzas	Jefe De Área	johns@gmail.com	+55121212

Below this table are several blue bars representing other sections: 'Datos de la persona física no residente en el país', 'Actividades (Relacionadas a la Contratación)', 'Rubro', 'Domicilio Exterior', 'Domicilio Fiscal', 'Domicilio Contractual CABA', 'Representantes / Apoderados', and 'Datos Bancarios'.

Recuerde que ante cualquier duda o dificultad, podrá contactarse por mail con soporte.portal@adifse.com.ar para encauzar dicha situación.

Una vez que están todos los bloques de información completados, en el Bloque correspondiente a “Declaración Jurada” se debe hacer click aceptando los términos y condiciones. De esa manera se habilita un botón que permite Grabar la Ficha de Pre-Inscripción

Actividades (Relacionadas a la Contratación)

Rubro

Domicilio Exterior

Domicilio Fiscal

Domicilio Contractual CABA

Representantes / Apoderados

Datos Bancarios

Certificación de Calidad, Seguridad e Higiene y Medioambiente

Declaración Jurada

"Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y toda la documentación presentada y a presentar en el Registro de Proveedores revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad, y me comprometo a mantenerla actualizada y facilitar su verificación por parte de ADIFSE en todo momento.

En caso de detectarse la falsedad o falsificación de documentación u omisión de información y/o de los datos incorporados a la información aportada, ADIFSE se reserva el derecho de permanencia o baja del proveedor en su Registro, todo ello sin perjuicio de las acciones que por derecho pudieren corresponder a ADIFSE ante las falsedades o falsificaciones detectadas."

Acepto y presto conformidad sin condicionamiento alguno a que serán válidas y fehacientes cualquier tipo de notificación y/o comunicación que ADIF realice alguno cualquiera de los domicilios y correos electrónicos informados en el registro de proveedores. Al final de la página a la que lleva el link poner un botón de volver a la página anterior y justificar el texto al que lleva el hipervínculo.

[ACEPTO TERMINOS Y CONDICIONES](#)

Ministerio de Transporte
Presidencia de la Nación
© 2017 ADIF SE | Administración de Infraestructura Ferroviaria Sociedad del Estado.

Que sucede con la Fecha de Solicitud Registrada

Usuarios de distintas áreas de ADIF evaluarán los contenidos de los distintos bloques de información. Estas áreas podrán según el resultado de evaluar los datos completados:

- Aceptar la Solicitud,
- Notificarle Observaciones (que impliquen la necesidad de ajustar los datos)
- Rechazarla

El sistema le enviara correos notificando las instancias que se vayan presentando para que este enterado de las evaluaciones.

En el caso de ser notificado por Observaciones, al ingresar y ver los datos completados en la ficha notará que será necesario volver a confirmar los datos del bloque observado y luego volver a enviar el Formulario.

Con el mismo criterio que para la consulta de las cuentas corrientes de distintas entidades, las fichas podrán ser varias para un correo, permitiéndole gestionar más de una ficha de pre-inscripción por Proveedor.

En relación a los bloques de información, la interfaz es orientadora sobre la manera de ingresar los datos:

- Al inicio de la carga se observarán círculos rojos que muestran los bloques de información que faltan ingresar y se desplegarán los bloques para ingresar la información cuando se seleccione el tipo de proveedor

The screenshot shows the 'Formulario de Inscripción' (Registration Form) for 'TRENES ARGENTINOS INFRAESTRUCTURA'. The user is logged in as 'gab@adifse.com.ar' with CUIT '27-17082840-8'. The 'Tipo de Proveedor' (Provider Type) is set to 'Persona Física'. Below this, a progress bar consists of 12 red circles, each representing a required data block: Datos de Contacto, Seleccione proveedor, Actividad, Rubro, Seleccione proveedor, Domicilio Físico, Domicilio Contractual, Representantes Apoderados, Datos Impositivos, Datos Bancarios, Certificación de calidad, and Declaración Jurada. The interface also includes a header with the company logo and a footer with the 'Ministerio de Transporte Presidencia de la Nación' logo and copyright information for ADIF SE.

Los colores de los círculos se muestran verdes cuando la información es completa y es correcta.

- Por cada bloque de información la interfaz es orientadora mostrando un asterisco rojo para los campos obligatorios. El sistema permite grabar la información de cada bloque a fin de permitir completar la carga de toda la información en distintas etapas.

This screenshot shows the same registration form as above, but with an 'Agregar Contacto' (Add Contact) modal form open. The modal contains several input fields with red asterisks indicating they are mandatory: *Nombre, *Apellido, *Área, *Posición, *Email, and *Teléfono. There is an 'AGREGAR' button at the bottom of the modal. In the background, the 'Datos de Contacto' section is visible, showing a red circle next to 'Datos de Contacto' and 'Datos Persona Física', indicating that this information is still missing. The 'Persona Física' section is also visible below the modal.

Recién al completar todos los bloques de información se muestra debajo de los bloques un botón que permite Generar la Pre-Inscripción.

Diagrama de flujo de un formulario de inscripción con 13 pasos:

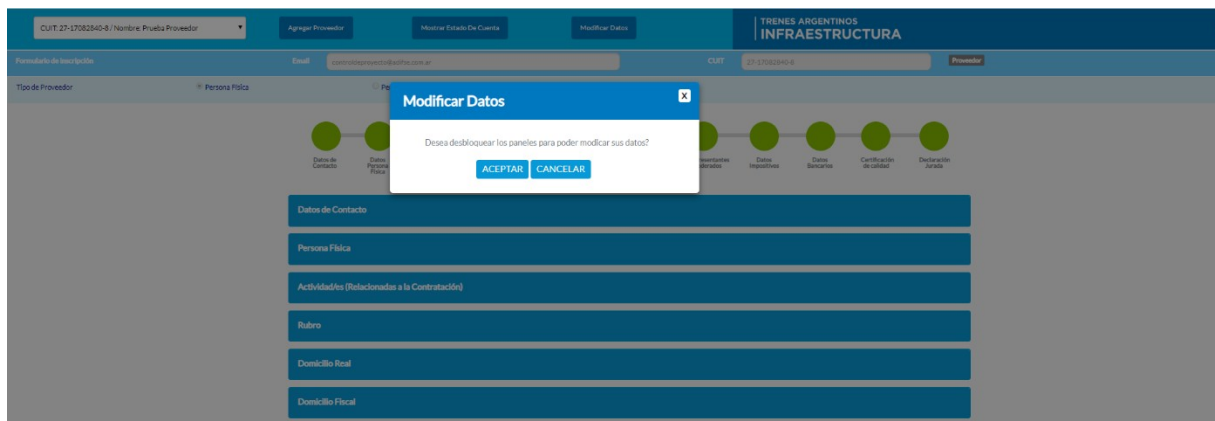
- Datos de Contacto
- Datos Persona Física
- Actividad
- Rubro
- Domicilio Real
- Domicilio Fiscal
- Domicilio Contractual
- Representantes /Apoderados
- Datos Impositivos
- Datos Bancarios
- Certificación de calidad
- Declaración Jurada

Debajo de cada paso hay un campo de texto azul con el mismo título que el paso correspondiente. Al final del formulario, hay un botón gris que dice "GENERAR PRE-INSCRIPCIÓN".

Con ello, se pone en marcha un circuito interno de ADIF para evaluar la solicitud.

Tenga en cuenta también que este portal necesita estar actualizado con la información de sus proveedores. Por lo cual:

- En el caso de Proveedores que ya existen en el Registro de Proveedores de ADIF deberán completar todos los datos de la ficha en blanco que se le creará automáticamente para permitirle completar los mismos.
- Cualquier modificación o ajuste en los datos, los mismos deben ser vueltos a enviar mediante la opción de “Modificar Datos”



5. Dentro de Portal de Proveedores – Notificaciones:

El sistema lo alertará cuando Adif genere una notificación. La misma la verá la primera vez que ingrese al sistema luego de que se haya generado desde ADIF y luego la podrá volver a observar mediante el icono de notificaciones situado en el extremo superior derecho de la pantalla.

Las notificaciones son efímeras y solo se pueden observar en el rango de fechas que Adif haya establecido para las mismas.