



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
Año de la Grandeza Argentina

**Comunicación General**

**Número:**

**Referencia:** TRÁMITE PARA EL ENVÍO DE SOLICITUDES DE ALTA, BAJA O MODIFICACIÓN (ABM) DE USUARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS “COMPR.AR” Y “CONTRAT.AR”.

---

La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (ONC), en su carácter de Órgano Rector del Sistema Nacional de Contrataciones, comunica lo siguiente:

**-I-**

Mediante Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 65/16 se habilitó el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional denominado “COMPR.AR” como medio para efectuar en forma electrónica todos los procedimientos prescriptos en el reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/16.

Por el artículo 6 de la citada Disposición se aprobó el procedimiento de registro y autenticación de los usuarios de la Administración y la matriz de asignación de perfiles atinentes al COMPR.AR, que como Anexos registrados en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo los números DI-2016-01712644-APN-ONC#MM y DI-2016-01712617-APN-ONC#MM, respectivamente, forman parte integrante de dicha norma.

En dicho marco, en el Anexo IV de la Disposición ONC N° 65/16 se encuentra previsto lo siguiente: “...1.2. *Alta, Baja, Rehabilitación de Usuarios. Modificación, adecuación de Perfiles.*”

*El requirente deberá confeccionar una nota por el módulo de Comunicaciones Oficiales del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), suscripta por un funcionario con rango no inferior a Director o su equivalente o por el Administrador Local, la cual será dirigida al Director Nacional de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, solicitando, según corresponda: la creación de un nuevo usuario, la baja de un usuario, la rehabilitación de usuarios bloqueados, la modificación o adecuación de perfiles.*

*1.3. Información requerida para el alta de usuarios*

*a. En todos los casos se deberá completar el ‘Formulario Alta de Usuarios COMPR.AR’, el cual se acompañará como archivo adjunto a la Nota aludida en el punto precedente.*

b. El formulario se encuentra disponible en la página de COMPR.AR, <https://comprar.gob.ar>.

c. Los perfiles se deben solicitar de acuerdo con la información que surge del Anexo V "Matriz de Asignación de Perfiles de Usuarios Ambiente Comprador". Los perfiles solicitados deben adecuarse al cargo o nivel jerárquico que el usuario posea en el respectivo organismo y tomando en cuenta los perfiles que debe utilizar el sector respectivo. En este sentido, el perfil "Autorizador" sólo será asignado a los Directores, equivalentes o superiores; y el perfil de analista SAF a los usuarios que se desempeñen en tales áreas y cumpliendo las correspondientes funciones.

d. La Unidad Operativa de Contrataciones solicitante deberá estar habilitada e incorporada en el sistema COMPR.AR.

e. La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES podrá modificar la información a ser requerida para el alta de usuarios, sin más trámite que su comunicación a los interesados.

#### 1.4. Correo electrónico oficial de contacto del usuario

El requerimiento será procesado por el sistema el cual generará el usuario y su contraseña la cual será informada automáticamente por correo electrónico dirigido a la dirección de correo oficial de contacto del usuario especificado en el Formulario de Alta de Usuarios..." (el subrayado no corresponde al original).

En otro orden de cosas, es dable mencionar que por el Decreto N° 1336/16 se aprobó la implementación del Sistema de Gestión Electrónica para las contrataciones de Obra Pública, concesiones de Obra Pública y Servicios Públicos y licencias, "CONTRAT.AR", como medio para efectuar en forma electrónica todos los procedimientos de contratación y seguimiento de la ejecución de los mencionados contratos del Sector Público Nacional, de conformidad con la normativa legal vigente en la materia.

A su vez, mediante el artículo 3° de la Resolución del ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN N° 197/17 (RESOL-2017-197-APN-MM) se aprobó el procedimiento de inscripción y validación de los usuarios del Contratante y la matriz de asignación de perfiles, que como Anexos III IF-2024-124938413-APN-ONC#JGM y IV IF-2024-124942598-APN-ONC#JGM respectivamente, forman parte integrante de la aludida resolución.

En cuanto aquí interesa, el Anexo III de la Resolución N° RESOL-2017-197-APN-MM prevé lo siguiente: " ...1.2. Alta, Baja, Rehabilitación de Usuarios. Modificación, adecuación de Perfiles. El requirente deberá confeccionar una nota por el módulo de Comunicaciones Oficiales del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), suscripta por un funcionario con rango no inferior a Director o su equivalente o por el Administrador Local, la cual será dirigida a la Mesa de Ayuda del CONTRATAR solicitando, según corresponda: la creación de un nuevo usuario, la baja de un usuario, la rehabilitación de usuarios bloqueados, la modificación o adecuación de perfiles.

1.3. Información requerida para el alta de usuarios a. En todos los casos se deberá completar el "Formulario Alta de Usuarios CONTRAT.AR", el cual se acompañará como archivo adjunto a la Nota aludida en el punto precedente. b. El formulario se encuentra disponible en la página de CONTRAT.AR, <https://contratar.gob.ar>.

c. Los perfiles se deben solicitar de acuerdo con la información que surge del Anexo IV "Matriz de Asignación de Perfiles de Usuarios Ambiente Contratante". Los perfiles solicitados deben adecuarse al cargo o nivel jerárquico que el usuario posea en el respectivo organismo y tomando en cuenta los perfiles que debe utilizar el sector respectivo. En este sentido, el perfil "Autorizador" sólo será asignado a los Directores, equivalentes o

superiores; y el perfil de “Autorizador SAF” a los usuarios que se desempeñen en tales áreas y cumpliendo las correspondientes funciones.

d. La Repartición Contratante deberá estar habilitada e incorporada en el sistema CONTRAT.AR.

e. El Órgano Rector del Sistema de Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de Obras Públicas podrá modificar la información a ser requerida para el alta de usuarios, sin más trámite que su comunicación a los interesados.

1.4. Correo electrónico oficial de contacto del usuario

El requerimiento será procesado por el sistema, el cual generará el usuario y su contraseña la cual será informada automáticamente por correo electrónico dirigido a la dirección de correo oficial de contacto del usuario especificado en el Formulario de Alta de Usuarios.” (el subrayado no corresponde al original).

## -II-

Cabe destacar, al respecto, que oportunamente fueron emitidas las Comunicaciones Generales ONC Nros. 13/21, 22/21, 14/24 y 16/24 en las cuales se establecieron las pautas para tramitar Altas, Bajas y/o modificaciones de usuarios de la Administración atinentes a los Sistemas COMPR.AR y CONTRAT.AR.

Ahora bien, atento el cambio de autoridades de este Órgano Rector, corresponde actualizar los datos de los destinatarios de las referidas solicitudes.

Siendo ello así, se establece por la presente que: **Para solicitar Altas, Bajas y/o modificaciones (ABM) de usuarios de los sistemas COMPR.AR y/o CONTRAT.AR, se deberá cursar una Nota a través del módulo Comunicaciones Oficiales (CCOO) del Ecosistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), suscripta por un funcionario con rango no inferior a Director o su equivalente, la cual deberá ser dirigida a los usuarios que se indican a continuación:**

Destinatario:

- Ludmila Florencia HERNÁNDEZ (Usuario: LUDHERNANDEZ - DNSCBYSYOP#JGM).

Con copia a:

- Vanesa Lucía MORMINO (VMORMINO - DNSCBYSYOP#JGM).

### **Importante:**

- En todos los casos deberá acompañarse, como documentos embebidos a las respectivas Notas, el/los formularios en formato. Excel, completos con los datos del/los usuario/s que se requiera/n. Se copian a continuación los links de donde pueden descargarse los formularios que deben adjuntarse como archivos embebidos a las notas:
  - COMPR.AR <https://comprar.gob.ar/contactenos.aspx>
  - CONTRAT.AR <https://contratar.gob.ar/contactenos.aspx>
- Cuando se trate de organismos que no utilicen GDE, las solicitudes de ABM junto con los formularios respectivos deberán formalizarse a través de la Plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) (<https://tramitesadistancia.gob.ar>).

**-III-**

En virtud de lo previamente expuesto, se dejan sin efecto las Comunicaciones Generales ONC Nros. 13/21, 22/21, 14/24 y 16/24.