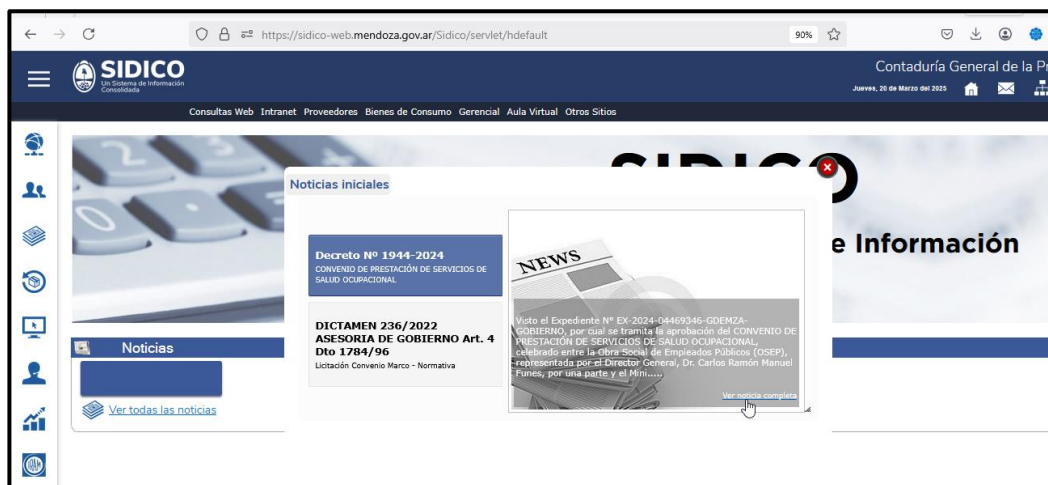




Instructivo para solicitar altas y modificaciones de cuentas bancarias de Proveedores del Estado para recibir transferencias.

Los Proveedores del Estado provincial deben ingresar por el módulo de proveedores disponible en el siguiente enlace:

<https://sidico-web.mendoza.gov.ar/Sidico/servlet/hdefault>

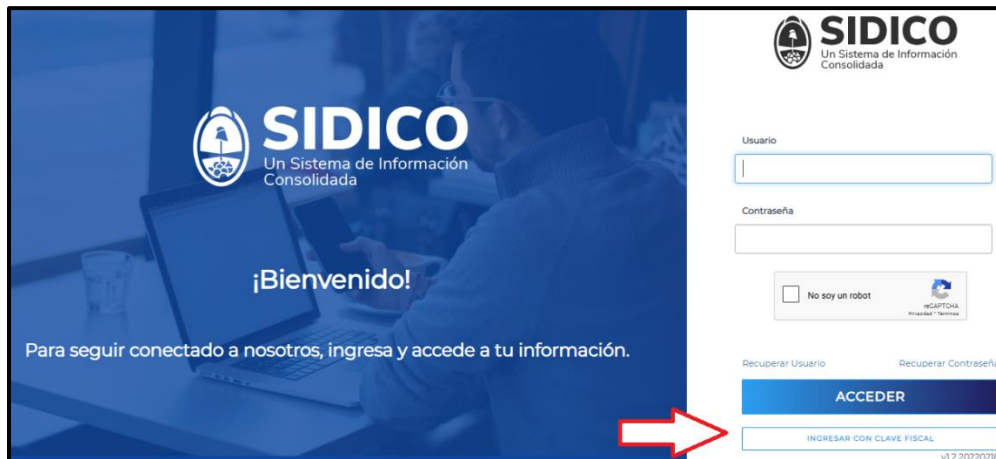


Ingresar por la opción de Proveedores, pulsando el segundo ícono que se encuentra en la barra vertical de la izquierda de la ventana:

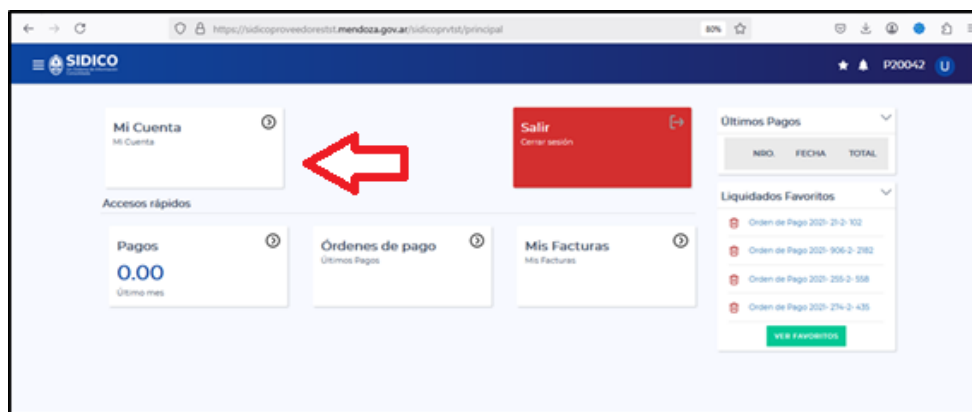
<https://sidicoproveedores.mendoza.gov.ar/sidicoprvt/login>



Luego de ingresar a la funcionalidad de proveedores, desplazarse hacia abajo y pulsar la opción "INGRESAR CON CLAVE FISCAL". Consignar la CUIT y la clave para poder operar la plataforma SIDICO.



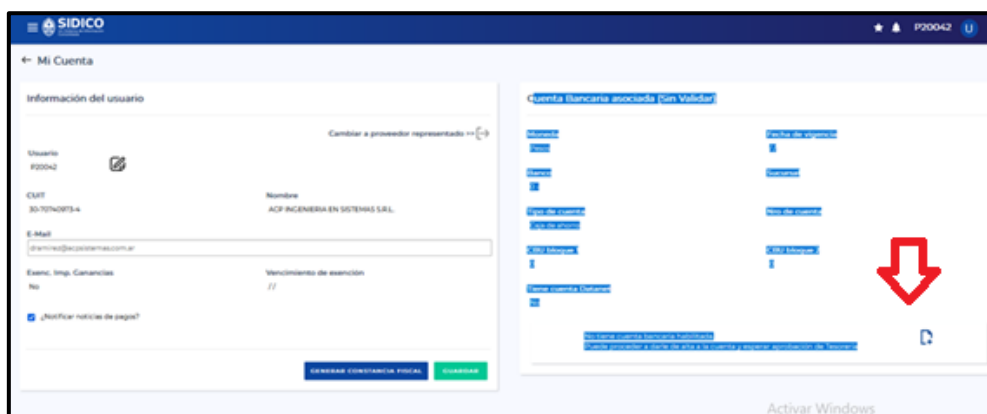
Ingresando en la plataforma de Proveedores, se despliega una ventana con las siguientes opciones.



Pulsar la opción “Mi Cuenta”.

A – Alta de cuenta bancaria por primera vez.

Si no se posee una cuenta asociada, se despliega una ventana en dónde se deberá seleccionar la opción que aparece en el extremo inferior derecho de la pantalla, que dice “No tiene cuenta bancaria habilitada. Puede proceder a darle de alta a la cuenta y esperar aprobación de Tesorería”. Posteriormente deberá llenar los datos que pide la plataforma como se muestra en la serie de imágenes siguientes.



entado >> [→]

Cuenta Bancaria asociada (Sin Validar)

Moneda Pesos	Fecha de vigencia //
Banco 0 -	Sucursal
Tipo de cuenta Caja de ahorro	Nro de cuenta
CBU bloque 1 0	CBU bloque 2 0
Tiene cuenta Datanet No	

UD. no tiene cuenta bancaria habilitada.
Puede proceder a solicitar el alta de una cuenta y esperar aprobación de Tesorería ingresando los datos desde la acción que se encuentra a la derecha.

[↻](#)

GUARDAR

Activar Windows

Posteriormente, deberá ingresar toda la información referida a la cuenta bancaria que se está dando de alta para luego confirmar la transacción. El alta de cuenta queda pendiente hasta la aprobación y habilitación por parte de la Tesorería general de la Provincia.

Solicitud alta de cuenta bancaria

Datos Banco de Alta Proveedor

Nro. Solicitud 0	Moneda Pesos
Banco <input type="text"/>	Sucursal <input type="text"/>
N° de Cuenta <input type="text"/>	Tipo de Cuenta Caja de ahorro
CBU <input type="text"/>	CBU Bloque 1 <input type="text" value="0"/>
	CBU Bloque 2 <input type="text" value="0"/>

CONFIRMAR **VOLVER**

esper

Si al cargar los datos de la cuenta bancaria, el banco o la sucursal no se encuentran en el listado. Deberá enviar un correo electrónico como se indica en la figura siguiente.

Datos Banco de Alta Proveedor

Nro. Solicitud: 0

Moneda: Pesos

Banco: [input field with search icon]

Sucursal: [input field with search icon]

Si el Banco o Sucursal que desea ingresar no existe, por favor enviar un email a la dirección tgp@mendoza.gov.ar con los datos del Banco y el número de Sucursal que desea registrar.

Nº de Cuenta: [input field]

Tipo de Cuenta: Caja de ahorro

B – Modificación de la cuenta bancaria declarada.

Si luego de pulsar la opción “Mi Cuenta”, el proveedor posee cuenta bancaria asociada, se desplegará una ventana con la información que se muestra en la figura 9.

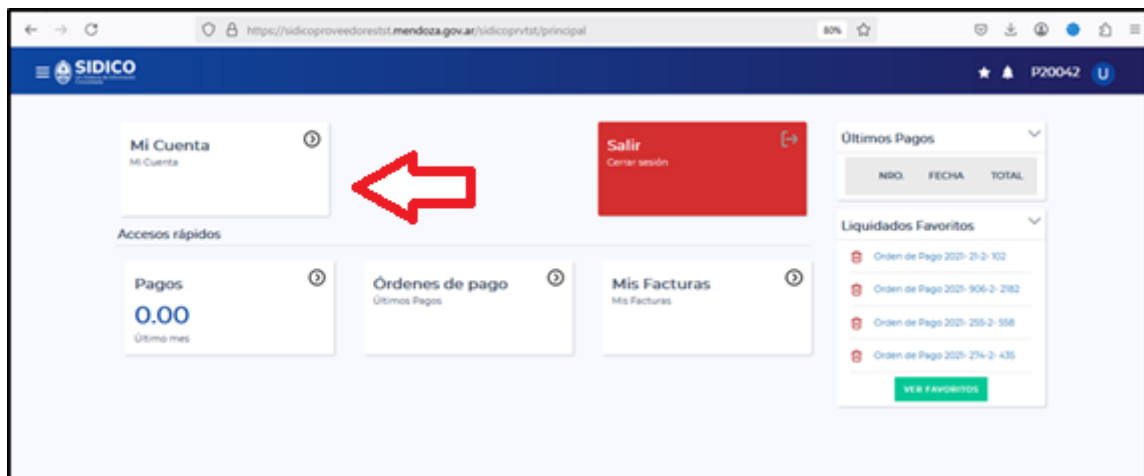


Fig. 8.

Mi Cuenta

Información del usuario

Usuario: P20042

CUIT: 30-70740973-4

E-Mail: gramirez@acpsistemas.com.ar

Exenc. Imp. Ganancias: No

¿Notificar noticias de pagos?:

Cuenta bancaria asociada

Moneda: Pesos	Fecha de vigencia: 19/04/24
Banco: 72 - SANTANDER RIO S.A.	Sucursal: 0708
Tipo de cuenta: Cuenta corriente	Nro de cuenta: 2457-8
CBU bloque 1: 07207084-7207084	CBU bloque 2: 20000000024572
Tiene cuenta Datatnet: Si	

En la parte derecha de la pantalla, se puede visualizar toda la información de la cuenta actual del proveedor, sobre la cual se efectúan los pagos generados por las diferentes reparticiones de la Provincia.

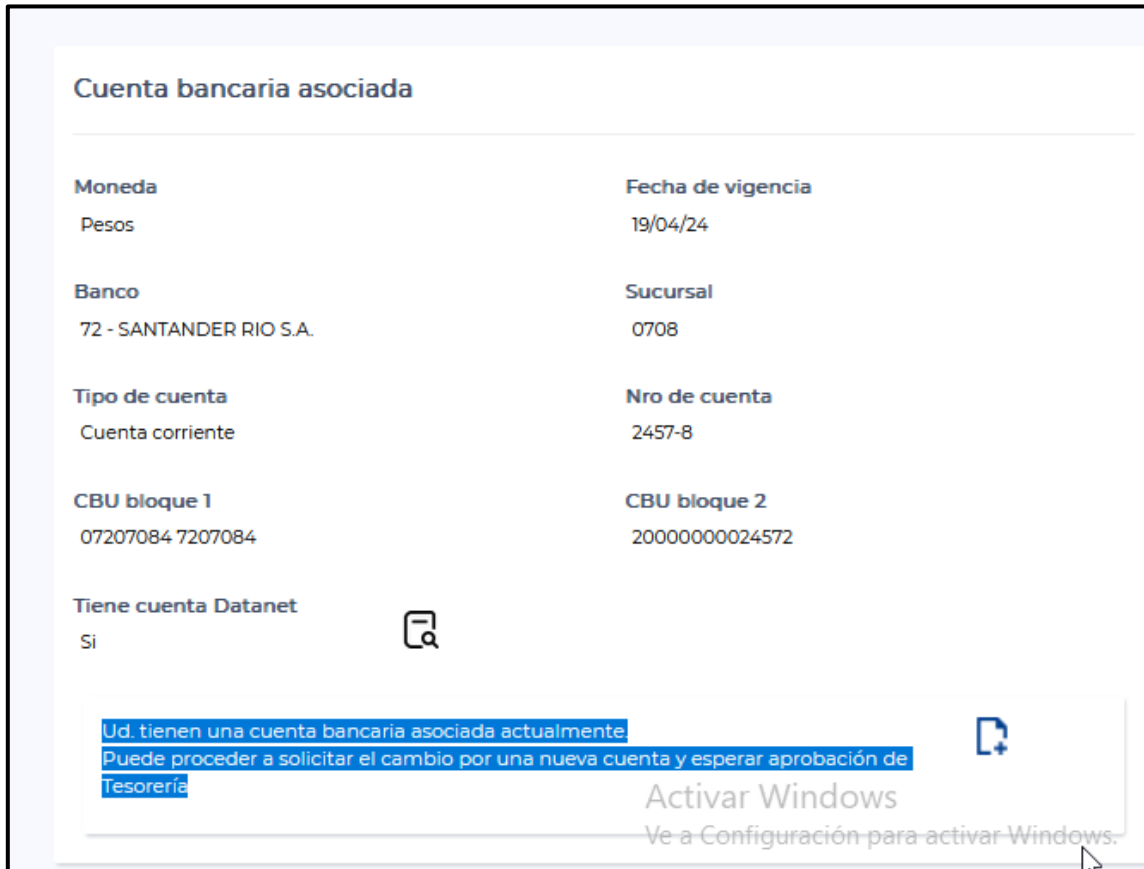


Fig. 10.

En la parte inferior de la ventana que se despliega, se indica que el Proveedor ya tiene su cuenta operativa, pero se puede solicitar el cambio de la misma. Para ello, se debe seleccionar la opción de la derecha como se muestra a continuación:

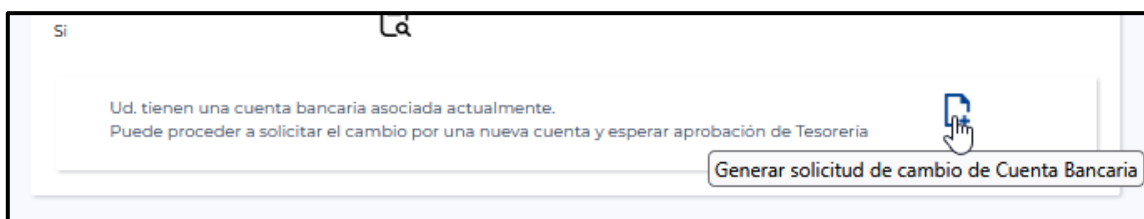


Fig. 11.

Posteriormente, en la ventana que se despliega, el proveedor debe ingresar toda la información de la nueva cuenta bancaria en donde desea recibir los pagos como se indica en el punto 1.

Luego de consignar todos los datos requeridos, se debe confirmar la transacción, para esperar la aprobación y habilitación de la cuenta por parte de la Tesorería general de la Provincia.

Una vez completada la carga de los datos de la nueva cuenta Bancaria a utilizar, el sistema genera una validación, informando que la misma se encuentra en proceso de habilitación por parte de la Tesorería General de la Provincia. La cuenta vigente sigue siendo la anterior, es decir los datos que muestra de la cuenta bancaria son los de la cuenta actual, hasta que Tesorería procese el cambio a la nueva cuenta informada por el Proveedor.

Cuando el proceso de cambio de cuenta bancaria se encuentre autorizado, el proveedor podrá visualizar que la cuenta se encuentra activa. Además, recibirá un correo electrónico, informando que la cuenta consignada ya se encuentra operativa. Al visualizar los datos de la cuenta va a poder comprobar que la cuenta solicitada es la cuenta activa para próximos pagos.

