

## CARÁTULA

<b>Organización</b>	Presidencia – AGESIC
<b>Proyecto</b>	PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales
<b>Asunto</b>	Manual del SICE - Armado de compra para Compras comunes
<b>Fecha</b>	07/09/2011

## Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
07/09/2011	01	Este documento explica como armar la compra cuando es una compra centralizada.	Hanna Melgarejo
07/09/2011	01	Revisado	Lorena Rodríguez

Nombre actual del archivo: Armado de compra centralizadas.odt

Andes 1365 piso 7°  
 Montevideo – Uruguay  
 Tel./Fax: (+598) 2901.2929\*  
 Email: [contacto@agesic.gub.uy](mailto:contacto@agesic.gub.uy)

[www.agesic.gub.uy](http://www.agesic.gub.uy)


## Tabla de Contenidos

<a href="#">Armar la compra.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Desaprobar el armado de la compra.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">Ver el armado de una compra.....</a>	<a href="#">11</a>

## ARMAR LA COMPRA

Para consolidar las cantidades de todas las unidades miembro y armar la compra, en principio el pedido debe estar en **estado finalizado** ; para esto siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a SICE.
2. Aparecerá una página como la siguiente:


Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

---

**Búsqueda de compras**  
 Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

<b>Inciso</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>	<b>UCC</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>
<b>Unidad Ejecutora</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>	
<b>Unidad de Compra</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>	

<b>Tipo Compra</b> <input type="text" value="(Todos)"/>	<b>Nro. Compra</b> <input type="text"/>	<b>Año Compra</b> <input type="text"/>
<b>Nro Ampliación</b> <input type="text"/>	<b>Fondo Rotatorio</b> <input type="text" value="(Todos)"/>	<b>Año Fiscal</b> <input type="text" value="2011"/>
<b>Estado</b> <input type="text" value="(Todos)"/>		

[Descargar formato Excel \(xls\)](#)

Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra	Ar Llamado
------------------	-------------	-------------	------------	----------------	-----------------	------------	--------	---------------------	------------

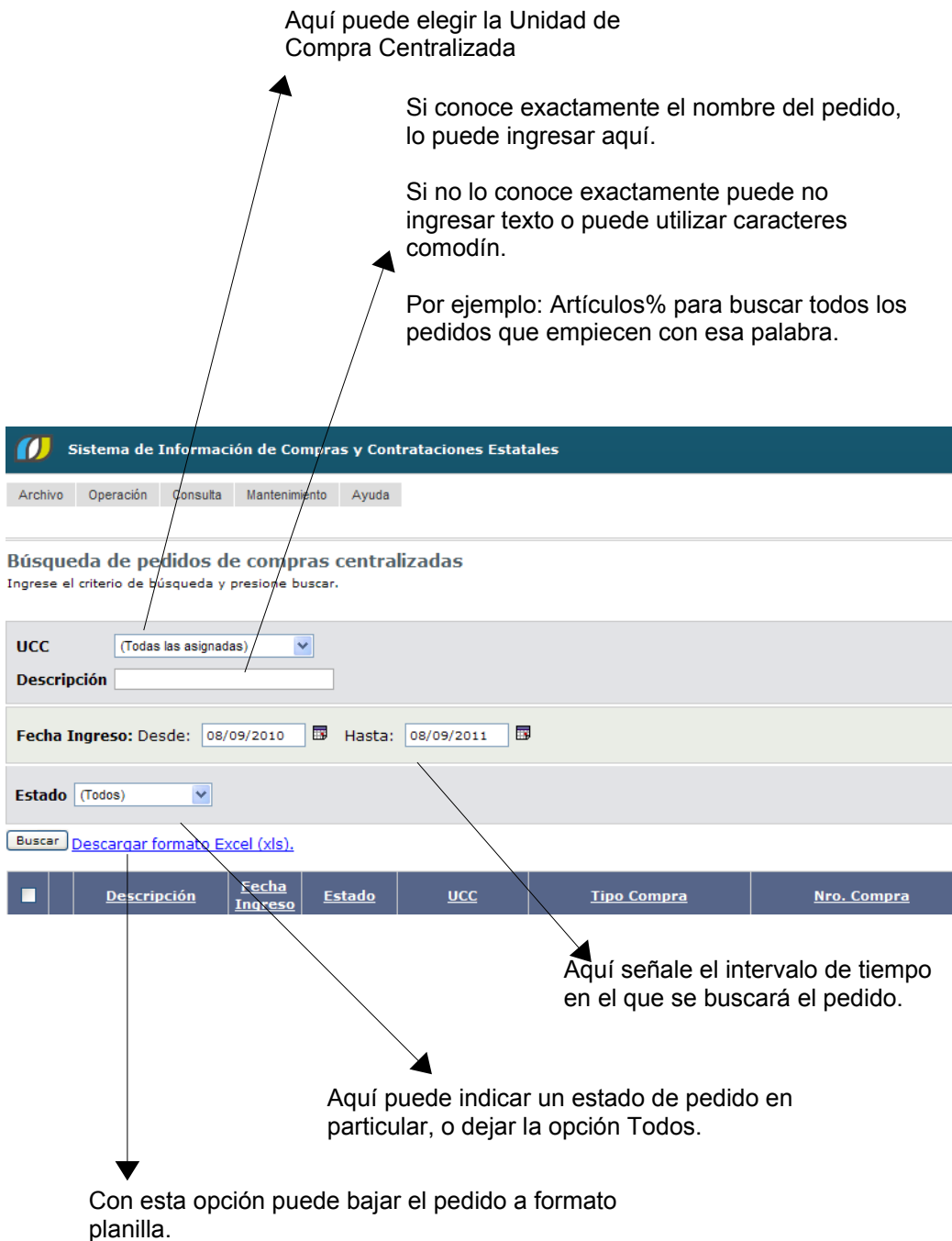
3. En el menú **Operación**, seleccione **Compras Centralizadas** y luego **Buscar pedidos**, aparece la siguiente pantalla:

Aquí puede elegir la Unidad de Compra Centralizada

Si conoce exactamente el nombre del pedido, lo puede ingresar aquí.

Si no lo conoce exactamente puede no ingresar texto o puede utilizar caracteres comodín.

Por ejemplo: Artículos% para buscar todos los pedidos que empiecen con esa palabra.



The screenshot shows the 'Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales' interface. It features a navigation menu with 'Operación' selected. The main section is titled 'Búsqueda de pedidos de compras centralizadas' and includes a search form with the following fields: 'UCC' (dropdown menu), 'Descripción' (text input), 'Fecha Ingreso' (date range from 08/09/2010 to 08/09/2011), and 'Estado' (dropdown menu). Below the form is a 'Buscar' button and a link to 'Descargar formato Excel (xls)'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Descripción', 'Fecha Ingreso', 'Estado', 'UCC', 'Tipo Compra', and 'Nro. Compra'. Arrows point from the text annotations to the corresponding UI elements.

Aquí señale el intervalo de tiempo en el que se buscará el pedido.

Aquí puede indicar un estado de pedido en particular, o dejar la opción Todos.

Con esta opción puede bajar el pedido a formato planilla.

4. Busque el pedido con los parámetros que estime convenientes:

**Búsqueda de pedidos de compras centralizadas**  
 Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

UCC:    
 Descripción:

Fecha Ingreso: Desde:   Hasta:

Estado:

[Descargar formato Excel \(xls\).](#)

Resultados Encontrados: 1      Visualizando: 1 a 1  
 Total de Páginas: 1      Pagina Actual: 1       líneas por página


<input type="checkbox"/>	Descripción	Fecha Ingreso	Estado	UCC	Tipo Compra	Nro. Compra
<input type="checkbox"/>	 Artículos de oficina.	08/09/2011	Pedido preparado	UCC MTOP		

Resultados Encontrados: 1      Visualizando: 1 a 1  
 Total de Páginas: 1      Pagina Actual: 1       líneas por página

5. Debe seleccionar el pedido, haciendo clic en la casilla que esta delante del mismo. Luego haga clic en el botón **Aprobar**, confirme la aprobación y observe que el estado del pedido cambió a Pedido finalizado.

<input type="checkbox"/>	Descripción	Fecha Ingreso	Estado	UCC	Tipo Compra	N
<input type="checkbox"/>	 Artículos de oficina.	08/09/2011	Pedido finalizado	UCC MTOP		

6. Ingrese al pedido, dando clic en el ícono amarillo que esta delante de él. Aparecerá el siguiente menú:

 Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

**Descripción del Pedido** Artículos de oficina. **Fecha** 08/09/2011 **Estado** Pedido finalizado  
**UCC** UCC MTOP

### Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

[Historial pedido](#)

[Modificar pedido](#)

[Ver Cantidades Ingresadas](#)

[Ver Pedido](#)

[Estado del Ingreso de Cantidades](#)

[Alta Compra](#)

<< Atrás

Operaciones de Unidades Miembro

7. Haga clic en la opción **Alta Compra** , aparecerá la siguiente pantalla:

#### Armado de la compra

**Tipo de compra:**  **Subtipo de compra:**   
**Nro. de compra:**  **Año de compra:**  **Año Fiscal:**

	Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	%Imps.
	1	185	BOLIGRAFO	700,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		
	2	35944	JUEGO DE LAPICERA Y LAPIZ MECANICO	250,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		
	3	9047	LAPICERA DE TINTA LIQUIDA	400,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		
	4	8013	CUADERNOLA	500,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		
	5	34081	CUADERNOLA TAPA DURA	350,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		

Precio total estimado (pes)

líneas por página

8. Seleccione el **Tipo de compra** y **Subtipo de compra** que armará.

Tipo de compra:  Subtipo de compra:

Nro. de compra:  Año de compra:  Año Fiscal:

9. El **Nro. de compra** aparecerá en forma automática, el sistema sugiere el siguiente al utilizado para el tipo de compra seleccionado pero si no es el que Ud. necesita puede cambiarlo.

10. Si lo requiere cambie el **Año de la compra** y/o **Año Fiscal**.

11. Ingrese el **precio unitario sin impuestos** estimado

12. Seleccione el **impuesto** de este ítem

	Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	%Imps.
<input type="checkbox"/>	1	185	BOLIGRAFO	700,00	UNIDAD	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="IVA BASICO"/>	22,0
<input type="checkbox"/>	2	35944	JUEGO DE LAPICERA Y LAPIZ MECANICO	250,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		
<input type="checkbox"/>	3	9047	LAPICERA DE TINTA LIQUIDA	400,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		
<input type="checkbox"/>	4	8013	CUADERNOLA	500,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		
<input type="checkbox"/>	5	34081	CUADERNOLA TAPA DURA	350,00	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		

Precio total estimado (pesos)

50 líneas por página

Lista de ítems a comprar

Si expande un ítem podrá ver el detalle de quiénes pidieron ese ítem y en qué cantidades.


13. Después de completar el cuadro con los datos requeridos, haga clic en el botón **Guardar** .

14. Luego se habilita el botón **Aprobar** , haga clic en él y la compra ya estará armada.

## DESAPROBAR EL ARMADO DE LA COMPRA

Si aprobó el armado de una compra y ahora lo quiere volver atrás:

1. Ingrese a SICE.
2. Aparecerá una página como la siguiente:


Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

---

**Búsqueda de compras**  
 Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

<b>Inciso</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>	<b>UCC</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>
<b>Unidad Ejecutora</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>	
<b>Unidad de Compra</b> <input type="text" value="(Todas las Asignadas)"/>	

<b>Tipo Compra</b> <input type="text" value="(Todos)"/>	<b>Nro. Compra</b> <input type="text"/>	<b>Año Compra</b> <input type="text"/>
<b>Nro Ampliación</b> <input type="text"/>	<b>Fondo Rotatorio</b> <input type="text" value="(Todos)"/>	<b>Año Fiscal</b> <input type="text" value="2011"/>
<b>Estado</b> <input type="text" value="(Todos)"/>		

[Descargar formato Excel \(xls\).](#)

Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra	Ar Llamado
------------------	-------------	-------------	------------	----------------	-----------------	------------	--------	---------------------	------------

3. Busque la compra con los parámetros que estime convenientes:

**Búsqueda de compras**

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

Inciso: (Todas las Asignadas)   
 Unidad Ejecutora: (Todas las Asignadas)   
 Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)   
 UCC: UCC MTOP

Tipo Compra: Licitación Abreviada   
 Nro. Compra: 4   
 Año Compra:   
 Nro Ampliación:   
 Fondo Rotatorio: (Todos)   
 Año Fiscal: 2011   
 Estado: (Todos)

[Buscar](#) [Descargar formato Excel \(xls\)](#)

Resultados Encontrados: 1   
 Total de Páginas: 1   
 Visualizando: 1 a 1   
 Pagina Actual: 1   
 50 líneas por página

	Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra
	UCC MTOP	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	4	2011	0	No	2011	Compra Armada	

4. Seleccione la compra haciendo clic en el ícono amarillo que está a la izquierda de la misma.

Obtendrá el siguiente menú:

**Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales**

[Archivo](#)
[Operación](#)
[Consulta](#)
[Mantenimiento](#)
[Ayuda](#)

<b>Nro. Compra</b>	4	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Compra Armada	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>UCC</b>	UCC MTOP				

**Selección de Operación**

Seleccione la Operación que desea ejecutar

[Historial compra](#)  
[Información SIIF](#)  
[Modificar compra](#)  
[Ver compra](#)  
[Alta llamado/invitación](#)  
[Revalidar](#)

[<< Atrás](#)

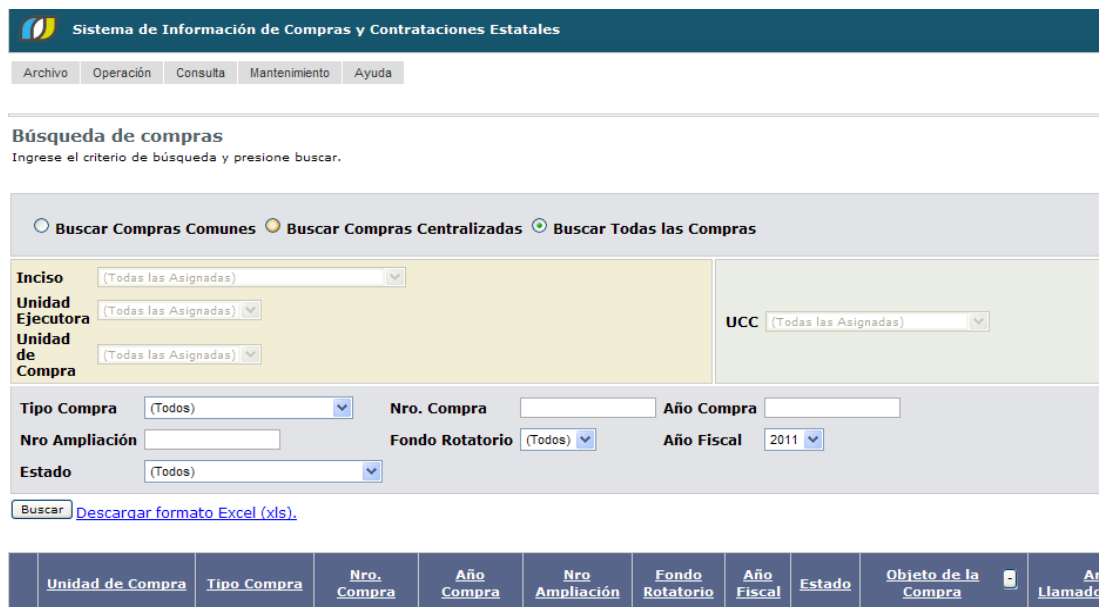
5. Elija la opción **Modificar compra**, aparecerá el detalle del armado de la compra.
6. Haga clic en el botón **Cambiar estado**, luego guarde y salga.

## VER EL ARMADO DE UNA COMPRA

Es conveniente que este reporte forme parte del Pliego del Llamado.

Si quiere obtener un listado con el detalle de la compra armada:

1. Ingrese a SICE.
2. Aparecerá una página como la siguiente:



Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

**Búsqueda de compras**  
Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes  Buscar Compras Centralizadas  Buscar Todas las Compras

Inciso (Todas las Asignadas) UCC (Todas las Asignadas)

Unidad Ejecutora (Todas las Asignadas)

Unidad de Compra (Todas las Asignadas)

Tipo Compra (Todos) Nro. Compra Año Compra

Nro Ampliación Fondo Rotatorio (Todos) Año Fiscal 2011

Estado (Todos)

Buscar [Descargar formato Excel \(xls\)](#)

Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra	Ar. Llamado
------------------	-------------	-------------	------------	----------------	-----------------	------------	--------	---------------------	-------------

3. Busque la compra con los parámetros que estime convenientes:

### Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

Inciso: (Todas las Asignadas)   
 Unidad Ejecutora: (Todas las Asignadas)   
 Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)

UCC: UCC MTOP

Tipo Compra: Licitación Abreviada   
 Nro. Compra: 4   
 Año Compra:   
 Nro Ampliación:   
 Fondo Rotatorio: (Todos)   
 Año Fiscal: 2011   
 Estado: (Todos)

[Descargar formato Excel \(xls\)](#)

Resultados Encontrados: 1   
 Total de Páginas: 1   
 Visualizando: 1 a 1   
 Pagina Actual: 1   
 50 líneas por página

Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra
 UCC MTOP	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	4	2011	0	No	2011	Compra Armada	

4. Seleccione la compra haciendo clic en el ícono amarillo que está a la izquierda de la misma.

Obtendrá el siguiente menú:

**Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales**

<b>Nro. Compra</b>	4	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Compra Armada	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>UCC</b>	UCC MTOP				

### Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

- [Historial compra](#)
- [Información SIIF](#)
- [Modificar compra](#)
- [Ver compra](#)
- [Alta llamado/invitación](#)
- [Revalidar](#)

5. Haga clic en **Ver compra**.

Aparecerá un listado con el siguiente formato:

Activando esta casilla podrá obtener los códigos de catálogo para las columnas que correspondan

Esta opción le permite bajar el listado a una planilla electrónica

**Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales**

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

Nro. Compra 4 Año Compra 2011 Nro Ampliación 0  
 Tipo Compra Licitación Abreviada Estado Compra Armada Año Fiscal 2011  
 UCC UCC MTOP

Ver Códigos del Catálogo  [Descargar formato Excel \(xls\)](#)

Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Cantidad a Adjudicar	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos
1	185	BOLIGRAFO	700,00	700,00	UNIDAD	10,00	IVA BASICO
2	35944	JUEGO DE LAPICERA Y LAPIZ MECANICO	250,00	250,00	UNIDAD	45,00	IVA BASICO
3	9047	LAPICERA DE TINTA LIQUIDA	400,00	400,00	UNIDAD	15,00	IVA BASICO
4	8013	CUADERNOLA	500,00	500,00	UNIDAD	20,00	IVA BASICO
5	34081	CUADERNOLA TAPA DURA	350,00	350,00	UNIDAD	50,00	IVA BASICO

Si hace clic en el botón +, obtendrá el detalle del pedido que conforma esa línea, por ejemplo:

Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Cantidad a Adjudicar	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos
5	34081	CUADERNOLA TAPA DURA	350,00	350,00	UNIDAD	50,00	IVA BASICO
Fecha ingreso pedido			Cantidad a comprar	Cantidad pendiente	Unidad de Compra		
08/09/2011			200,00	0,00	10:Ministerio de Transporte y Obras Públicas 1:Despacho de la Secretaría - Compras		
08/09/2011			150,00	0,00	10:Ministerio de Transporte y Obras Públicas 3:Dirección Nacional de V		

**Sugerencia:** imprima este listado e incorpórelo al Pliego del Llamado para que le sirva de guía a los Proveedores que ofertarán en línea.