

CARÁTULA

Organización	Presidencia – AGESIC
Proyecto	PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales
Asunto	Manual del SICE – Buscador de pedidos
Fecha	23/01/2009

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
23/10/2008	01	Este documento explica cómo buscar pedidos en SICE.	Lorena Rodríguez
28/01/2009	01	Lectura y Revisión	Virginia Bregante
28/01/2009	01	Revisado	Donato Lomiento
15/09/2009	01	Actualización de pantallas	Lorena Rodríguez
26/01/2010	01	Actualización de pantallas	Lorena Rodríguez
29/07/2010	01	Actualización de pantallas por incorporación de sinónimos	Lorena Rodríguez
30/11/2010	01	Actualización de pantalla	Valeria Escudero

Nombre actual del archivo: Buscador de pedidos.odt

Tabla de Contenidos

Buscar pedidos.....	3
---------------------	---

BUSCAR PEDIDOS

Si necesita buscar pedidos, siga los 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

Inciso (Todas las Asignadas) ▼

Unidad Ejecutora (Todas las Asignadas) ▼ **UCC** (Todas las Asignadas) ▼

Unidad de Compra (Todas las Asignadas) ▼

Tipo Compra (Todos) ▼ **Nro. Compra** **Año Compra**

Nro Ampliación **Fondo Rotatorio** (Todos) ▼ **Año Fiscal** 2010 ▼

Estado (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	Llamada
------------------	-------------	-------------	------------	----------------	-----------------	------------	--------	---------------------	---------

3. Elija del menú **Operación** la opción **Buscar Pedido**.

4. Obtendrá la siguiente pantalla:

 Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

Búsqueda de pedidos

Ingrese las opciones de búsqueda y presione buscar.

Unidad de Compra 2 : Presidencia de la República - 1 : Servicios de Apoyo a la Presidencia de la República - Compras

Unidad Organizativa (Todos)

Fecha Ingreso: Desde: 30/08/2010 Hasta: 30/11/2010 **Con cantidades pendientes de comprar**

Fecha Requerido: Desde: Hasta:

Artículo/Variante/Detalle Variante ...

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

Ver Códigos del Catálogo:

<u>Cód. Artículo</u>	<u>Artículo</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Cantidad a Comprar</u>	<u>Unidad</u>	<u>Variante</u>	<u>Medida Variante</u>	<u>Unidad Variante</u>
----------------------	-----------------	-----------------	---------------------------	---------------	-----------------	------------------------	------------------------

5. Indique los parámetros de búsqueda, según la siguiente explicación:

Si su usuario tiene asignada más de una unidad de compra, aquí debe elegir la unidad sobre la que quiere buscar pedidos.

Aquí puede elegir la **Unidad Organizativa** sobre la que quiere buscar pedidos o dejar la opción (Todos) para que busque sobre todas las unidades organizativas de la Unidad de compra seleccionada.

La opción **Sin UO asignada** buscará todos los pedidos que no tengan una **UO** indicada y **Más opciones...**, cargará a la lista las UO para luego poder elegir una sobre la cual buscar.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Unidad de Compra:** A text field containing "Ministerio de Defensa Nacional - Comando General del Ejército - Comando del Ejército".
- Unidad Organizativa:** A dropdown menu currently set to "(Todos)".
- Fecha Ingreso:** Two date pickers. The first is set to "Desde: 15/06/2009" and the second to "Hasta: 15/09/2009".
- Fecha Requerido:** Two empty date pickers labeled "Desde:" and "Hasta:".
- Con cantidades pendientes de comprar:** A checkbox that is currently unchecked.
- Artículo/Variante/Detalle Variante:** A text field with a search icon.
- Buttons:** "Buscar" (highlighted in blue) and "Descargar formato Excel (xls)".

Ver Códigos del Catálogo:

Visualiza en el resultados de la búsqueda los códigos de catálogo que le corresponden a cada columna de datos.

Permite descargar el resultado de la búsqueda a planilla con formato Microsoft Excel.

Abre el buscador de Artículos, Servicios y Obras.

Si activa esta casilla sólo verá los ítems con cantidades pendientes de utilizar.

Aquí debe establecer el intervalo de fechas en que quiere buscar los pedidos.

El plazo mayor de búsqueda es de tres meses.


Fecha ingreso es la fecha en la que se crea el pedido.

Fecha requerido es la fecha para la cual se requirió el ítem en el pedido.

Puede completar la fecha de ingreso y no la de requerido, al revés o puede completar las dos, pero siempre debe indicar uno de los dos intervalos.

6. Si quiere buscar pedidos de un ítem en particular, puede hacer uso de la especificación de catálogo que posee el sistema:

Haga clic en


Artículo/Variante/Detalle Variante 

Indique los parámetros de búsqueda del artículo, servicio u obra y haga clic en el botón **Buscar**. Si necesita más información para utilizar este buscador utilice el manual Buscador de Artículos/Servicios/Obras.

Seleccione el ítem a buscar dando clic en el icono que aparece delante de él.

		<u>Cód. Artículo</u>	<u>Artículo</u>	<u>Sinónimo</u>	<u>Familia</u>	<u>SubFamilia</u>	<u>Clase</u>	<u>SubClase</u>
		11444	PAN CATALAN BLANDO (USO ANIMAL)		MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y MARITIMOS	ALIMENTOS MANUFACTURADOS Y BEBIDAS	PRODUCTOS DE PANADERIA Y PASTAS
		170	PAN CATALAN BLANDO (USO HUMANO)		MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y MARITIMOS	ALIMENTOS MANUFACTURADOS Y BEBIDAS	PRODUCTOS DE PANADERIA Y PASTAS

Aparecerá en la pantalla el ítem seleccionado y oficiará de filtro para la búsqueda.

Artículo/Variante/Detalle Variante 					
<u>Cód. Artículo</u>	<u>Artículo</u>	<u>Unidad</u>	<u>Variante</u>	<u>Unidad Variante</u>	<u>Color</u>
11444	PAN CATALAN BLANDO (USO ANIMAL)	KG	----	----	

Ítem por el cual se filtrará, permite sólo buscar por un ítem a la vez.

Borra el ítem como parámetro para la búsqueda.

7. Haga clic en el botón **Buscar** para obtener el resultado de la búsqueda.

El listado que aparecerá tiene el siguiente aspecto:

Código y descripción del ítem

Cantidad pedida

Cantidad pendiente de comprar

Descripción del ítem

	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Cantidad a Comprar	Unidad	Variante	Medida Variante	Unidad Variante	Presentación
	1001	ELECTRODO PARA ALUMINIO DIN 1732 S-AL SI 12	10,00	0,00	KG	DIAMETRO		MM	
	1000	ELECTRODO RUTILICO PARA RELLENOS DUROS DIN 8555 E-6-60 (TIPO R84)	30,00	22,00	KG	DIAMETRO	3.25	MM	----
	1000	ELECTRODO RUTILICO PARA RELLENOS DUROS DIN 8555 E-6-60 (TIPO R84)	120,00	0,00	KG	DIAMETRO	3.25	MM	----

Si el ítem participó de alguna compra, con este botón puede ver el detalle de la misma.

Continúa la descripción del ítem

UO a la que pertenece el pedido

Presentación	Medida Presentación	Unidad Presentación	Color	Detalle Variante	Marca	Unidad Organizativa	Fecha Ingreso	Fecha Requerido
			----			Departamento - Administración y Finanzas	31/08/2009	
----	----	----	----			Departamento - Administración y Finanzas	28/08/2009	
----	----	----	----			Departamento - Administración y Finanzas	29/08/2009	
			----			Departamento - Administración y Finanzas	31/08/2009	
----	----	----	----			Departamento - Administración y Finanzas	11/09/2009	

Fecha del pedido

Fecha para la cual se requirió ese ítem

8. Si el listado que obtuvo es muy extenso será organizado en varias páginas, si se traslada al final del mismo podrá encontrar los siguientes controles que le permitirán navegar entre las páginas resultantes:

The diagram shows a pagination control interface with the following elements and annotations:

- Input field:** A text box containing the number "50".
Annotation: "Cantidad líneas por página que esta mostrando, aquí puede cambiar el número de línea que quiere visualizar (entre 20 y 1000), luego haga clic en el botón verde para ver el cambio."
- Text:** "Resultados por Página" followed by a green left-pointing arrow button.
- Page numbers:** A sequence of numbers from 20 to 28. The number "24" is highlighted in blue.
Annotation: "Si quiere ir a una página en particular puede dar clic en el número que corresponda."
- Navigation buttons:** A set of blue buttons: a left-pointing arrow, a double left-pointing arrow, a single left-pointing arrow, a single right-pointing arrow, a double right-pointing arrow, and a right-pointing arrow.
Annotations:
 - Left arrow: "Va a la página anterior"
 - Double left arrow: "Va 10 páginas anterior a la actual, en este caso iría a la página 14 (porque 24 es la actual)"
 - Single left arrow: "Va a la página 1."
 - Single right arrow: "Va a la página siguiente"
 - Double right arrow: "Va 10 páginas después de la actual, en este caso iría a la página 34 (porque 24 es la actual)"
 - Right arrow: "Va a la última página aunque no este a la vista"

9. Si quiere descargar el listado obtenido a una planilla Excel, haga clic en la opción **Descargar formato Excel (xls)**.