

## CARÁTULA

<b>Organización</b>	Presidencia – AGESIC
<b>Proyecto</b>	PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales
<b>Asunto</b>	Manual del SICE - Consulta de Proveedores
<b>Fecha</b>	23/10/2009

## Historial de Revisiones

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
23/10/2009	01	Este documento explica como consultar los datos de los Proveedores registrados.	Lorena Rodríguez
23/10/2009	01	Revisado	Virginia Bregante

Nombre actual del archivo: Consulta de Proveedores.odt

## Tabla de Contenidos

<a href="#">Consultar.....</a>	<a href="#">3</a>
--------------------------------	-------------------

## CONSULTAR

Para obtener la información disponible de los Proveedores registrados:

1. Ingrese al navegador de Internet que tenga instalado su equipo. Por ejemplo: Internet Explorer, Mozilla Firefox.
2. Ingrese al sitio según la especificación siguiente:

Para acceder, la dirección es: <http://192.168.3.120:8080/sice>

Si pertenece al Ministerio del Interior la dirección sería: <http://172.17.203.120:8080/sice>

Para aquellos que tienen problemas para acceder a la dirección anterior, o que no tienen acceso a la red SIIF, usar la siguiente: <http://www.comprasestatales.gub.uy/sice>

Aparecerá una página como la siguiente:



Usuario

Contraseña

Aceptar

[Olvidé mi contraseña](#)

3. Digite el número de Usuario (generalmente es la cédula de identidad) y la Contraseña que corresponda, finalmente haga clic en **Aceptar**.

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)   
 Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)   
 UCC: (Todas las Asignadas)

Tipo Compra: (Todos) Nro. Compra: Año Compra:   
 Nro Ampliación: Fondo Rotatorio: (Todos) Año Fiscal: 2009   
 Estado: (Todos)

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

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

50 líneas por página

4. Elija en el menú **Consulta** la opción **Proveedores**, aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

### Consulta de proveedores

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Tipo documento: (Todos) Nro. documento:   
 Nombre:   
 Tipo: (Todos)

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

Tipo Prov.	Tipo Doc. Prov.	Nro. Doc. Prov.	Proveedor	Correo electrónico	Código postal	Localidad	Dirección	Teléfono	Fax	Validez Cert. DGI			Validez Cert. BPS		
										Exento	Desde	Hasta	Exento	Desde	Hasta

50 líneas por página

5. Si conoce el número que identifica al Proveedor, seleccione el **Tipo de documento**: RUT, CI, Pasaporte, etc.; y a la derecha ingrese el **número del documento**, por ejemplo:

**Tipo documento:** RUT   
**Nro. documento:** 010033670010  
**Nombre:**   
**Tipo :** (Todos)

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

**Tipo documento:** CEDULA   
**Nro. documento:** 1.065.027-1  
**Nombre:**   
**Tipo :** (Todos)

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

6. Si no conoce el número del Proveedor, puede buscarlo por el **Nombre**, por ejemplo:

- Por el nombre preciso y completo del Proveedor:

**Tipo documento:** (Todos)   
**Nro. documento:**   
**Nombre:** MOSCA HNOS. S.A.  
**Tipo :** (Todos)

- Por parte del nombre, puede utilizar el símbolo comodín: %; en el siguiente ejemplo, serían todos los proveedores que comienzan con Perez:

**Tipo documento:** (Todos)   
**Nro. documento:**   
**Nombre:** PEREZ%  
**Tipo :** (Todos)

- Los que terminan con Perez, sería %Perez y los que contengan Perez sería %Perez%.

7. También puede elegir el tipo de Proveedor que busca, las opciones son Estatal o No estatal.
8. Finalmente después de elegir los parámetros de búsqueda haga clic en el botón **Buscar** para elegir el listado correspondiente.
9. Si necesita bajar el listado a planilla tiene la opción: **Descargar formato Excel (xls)**.