PRESIDENCIA

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ÁREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTATALES

COMPRAS CENTRALIZADAS

Factura

Registrar las facturas

Para hacer el registro de los datos de las facturas:

1. Ingrese al sitio que corresponda según la especificación siguiente:

   Para acceder desde una red DISTINTA a la del Ministerio del Interior la dirección sería: http://192.168.3.120:8080/sice

   Para acceder DESDE la red del 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

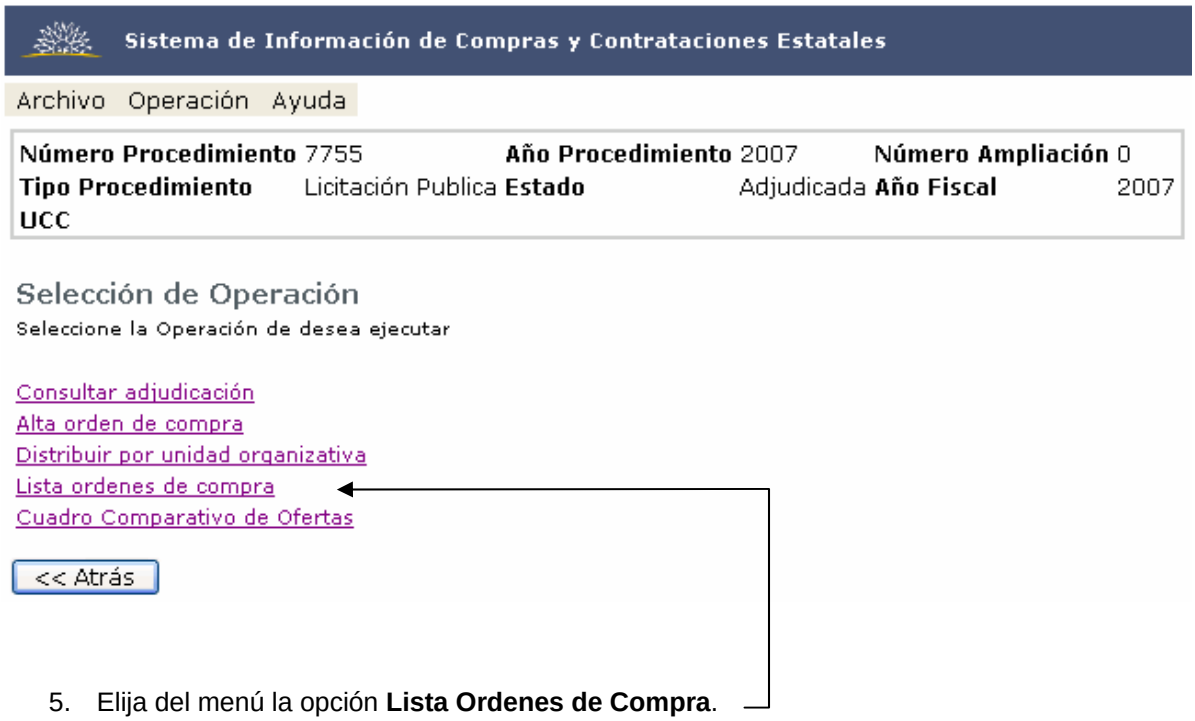
   Aparecerá una página como la siguiente:

2. Digite el nombre de su Usuario y la Contraseña que corresponda, finalmente haga clic en **Aceptar**.
   Aparecerá una página como la siguiente:

3. Indique los parámetros de busca y haga clic en el botón **Buscar**, aparecerá un listado en la parte inferior con los llamados que cumplen con la condición indicada, cómo se muestra a continuación

4. Haga clic en el icono amarillo que aparece delante del llamado, para ingresar a él.

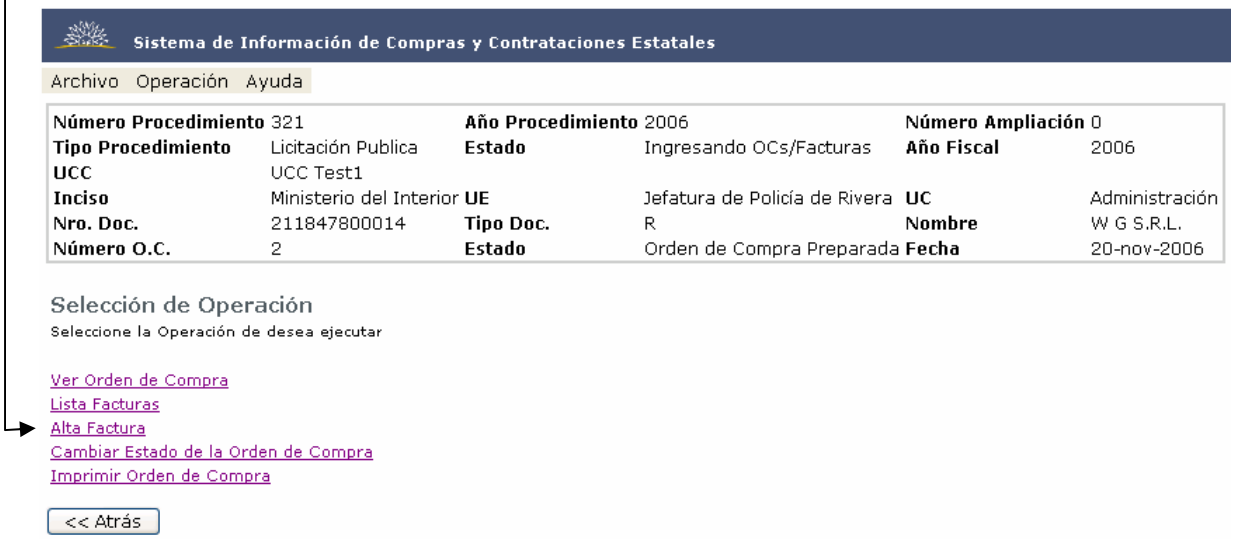
Aparecerá una página con el siguiente formato:



5. Elija del menú la opción **Lista Ordenes de Compra**.

6. En la siguiente pantalla. Elija la orden de compra a imprimir haciendo clic en el icono amarillo que corresponda.

7. Aparecerá una pantalla como la siguiente. Haga clic en la opción **Alta Factura**.



8. Aparecerá la lista de ítems que contiene la orden de compra elegida, seleccione los ítems a que corresponde la factura y haga clic en el botón **Siguiente>>**, aparecerá la siguiente pantalla:

9. Ingrese los datos de la factura: serie, número, fechas, etc.. Si finaliza el ingreso de los datos de la factura cambie el estado a la factura a **Factura cerrada**, sino deje el estado en Armando factura.

   Haga clic en el botón **Siguiente>>**, y en la próxima pantalla haga clic en el botón **Guardar**.