



PRESIDENCIA
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ÁREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTATALES

[Ingreso al SICE](#)



Compras Estatales

Los sistemas que dan soporte a los diferentes procedimientos de compras estatales, son los siguientes:

- **SICE aplicación** (Sistema de Información de Compras Estatales en modo aplicación) con interrelación con SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera)
- **SICE web** (Sistema de Información de Compras Estatales en modo web) con interrelación con SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera)
- **Catálogo de Bienes y Servicios**
- **Sitio de Publicaciones de Compras Estatales** (www.comprasestatales.gub.uy)

Obtener un usuario

Los usuarios para ingresar al SICE aplicación o web se gestionan de la siguiente forma:

1. El **responsable** de la Unidad de Compra debe definir el perfil del usuario (Operaciones que realizará en el SICE) y enviar un correo electrónico a compras@pmcgp.opp.gub.uy con la siguiente información:

De la Oficina:

- Inciso, Unidad Ejecutora y Unidad de Compra
- Número telefónico
- Dirección de correo electrónico

Del responsable:

- Nombre y apellido
- Cargo
- Dirección de correo electrónico

Del funcionario que será usuario del SICE:

- Nombre y apellido
- Cédula de identidad
- Dirección de correo electrónico personal
- Operaciones que realizará en el sistema

2. Espere la confirmación que se enviará al correo electrónico personal del usuario.



Ingreso al SICE aplicación

El SICE aplicación permite a una Unidad de Compra:

Trabajar con Compras comunes, haciendo:

- Preparación de pedidos
- Armado de la compra
- Llamar a licitación
- Ingreso de ofertas
- Adjudicaciones
- Compras Directas
- Ordenes de compra
- Facturas
- Revalidar

Trabajar en Compras Centralizadas como Unidad Administradora, haciendo:

- Preparación de pedidos
- Armado de la compra
- Llamar a licitación
- Ingreso de ofertas
- Adjudicaciones
- Revalidar

Para ingresar:

1. Haga doble clic en el icono que se encuentra en el escritorio de su PC de nombre SICE.
Nota: Si no tiene instalado el SICE en su PC, baje del sitio de Compras Estatales el manual de Instalación del mismo.

Aparecerá el siguiente cuadro:

The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Login SICE". It contains two text input fields, one for "Usuario:" and one for "Contraseña:". Below these fields are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ovidé mi contraseña". The dialog box has a blue border and a close button in the top right corner.

2. Digite el nombre de su Usuario y la Contraseña que corresponda, finalmente haga clic en **Aceptar**.

Nota: si tiene dificultades en el ingreso al sistema lea más adelante bajo el título **Problemas en el ingreso**.



Ingreso al SICE web

El SICE web le permite a una Unidad Miembro de una Unidad de Compra Centralizada:

- Ingresar las cantidades a los pedidos.
- Realizar las órdenes de compras.
- Ingresar los datos de las facturas.

Para ingresar:

1. Ingrese al navegador de Internet que tenga instalado su equipo. Por ejemplo: Internet Explorer.
2. 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:



Usuario

Contraseña

3. Digite el nombre de su Usuario y la Contraseña que corresponda, finalmente haga clic en **Aceptar**.

Nota: si tiene dificultades en el ingreso al sistema lea más adelante bajo el título **Problemas en el ingreso**.



Cambiar la Unidad de Compra

Si su usuario tiene asociado más de una unidad de compra, para poder trabajar en una u otra, tendrá que cambiar la unidad de compra a la que esta logeado, para esto:

1. Ingrese al SICE con su usuario y contraseña habitual.
2. Elija en el menú **Archivo** la opción **Cambiar Unidad de Compra**, aparecerá el siguiente cuadro:

Seleccione Unidad de Compra

Inciso: 12 - Ministerio de Salud Pública

Unidad Ejecutora: 1 - Dirección General de Secretaría

Unidad de Compra: COMPRAS

Aceptar Cancelar

3. Elija el Inicio, Unidad Ejecutora y/o Unidad de compra a la cual quiere cambiar y haga clic en el botón **Aceptar**.

Cambiar el año fiscal

1. Ingrese al SICE con su usuario y contraseña habitual.
2. Elija en el menú **Archivo** la opción **Cambiar año fiscal**, aparecerá el siguiente cuadro:

En el SICE web

Seleccione nuevo año fiscal

2007

Aceptar

En el SICE aplicación

Seleccione año fiscal



Año Fiscal: 2007

Aceptar Cancelar

3. Elija el año fiscal al que quiere acceder y haga clic en el botón **Aceptar**.



Problemas en el ingreso

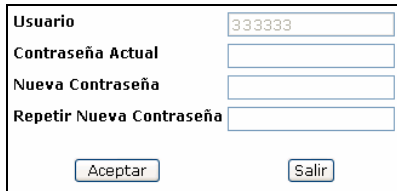
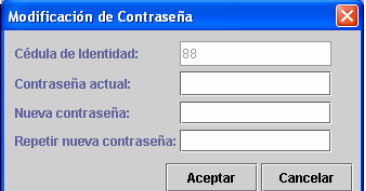
| Problema | Solución |
|---------------------------|--|
| No recuerda su contraseña | <p>En el ingreso al SICE haga clic en el botón:</p> <p>En el SICE web  En el SICE aplicación </p> <p>Recibirá un correo electrónico (a la dirección registrada cuando se creó el usuario) con una nueva contraseña. Lea el correo, ingrese al sistema digitando el usuario y la nueva contraseña, cambie la contraseña.</p> |

Cambiar la contraseña

1. Ingrese al SICE con su usuario y contraseña actual.
2. Elija en el menú **Archivo** la opción **Cambiar contraseña**, aparecerá lo siguiente.

Motivos frecuentes:

- se le asignó una contraseña no muy conveniente.
- otro persona conoce su contraseña.
- se venció su contraseña

En el SICE web  En el SICE aplicación 

El formulario web muestra campos para Usuario (333333), Contraseña Actual, Nueva Contraseña y Repetir Nueva Contraseña, con botones Aceptar y Salir. El formulario de aplicación muestra campos para Cédula de Identidad (88), Contraseña actual, Nueva contraseña y Repetir nueva contraseña, con botones Aceptar y Cancelar.

A tener en cuenta

La contraseña:

- debe tener como mínimo 6 caracteres.
- no puede ser igual al nombre de usuario
- no puede cambiarse por una de las tres últimas utilizadas

3. Complete los cuadros con la información solicitada y haga clic en el botón **Aceptar**.



| Problema | Solución |
|-----------------------|---|
| Usuario no habilitado | <p>Envíe un correo electrónico a compras@pmcgp.opp.gub.uy avisando que su usuario esta deshabilitado y con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inciso, Unidad Ejecutora y Unidad de Compra a la que pertenece▪ Número telefónico de su oficina▪ Nombre y apellido de usted▪ Cédula de identidad▪ Dirección de correo electrónico personal |

Por cualquier otro problema o requerimiento que tenga con el SICE:

- Mesa de ayuda:
 - ☎ 150 internos: 1429, 1431, 1458, 1459
 - ✉ compras@pmcgp.opp.gub.uy
- Catálogo:
 - ☎ 150 internos: 1455, 1456, 1457
 - ✉ catalogo@pmcgp.opp.gub.uy
- Capacitación:
 - ☎ 150 interno: 1455
 - ✉ compras@pmcgp.opp.gub.uy