

## CARÁTULA

<b>Organización</b>	Presidencia – AGESIC
<b>Proyecto</b>	PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales
<b>Asunto</b>	Manual del SICE – Ingreso al SICE
<b>Fecha</b>	06/10/2008

## Historial de Revisiones

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
06/10/2008	03	Este documento indica cómo ingresar al SICE.	Lorena Rodríguez
14/10/2008	03	Revisado e informado de cambios y sugerencias por Mail.	Donato Lomiento
14/10/2008	03	Cambios realizados.	Lorena Rodríguez
12/12/2008	03	Actualización de pantalla del Buscador de compra.	Lorena Rodríguez
11/03/2009	03	Actualización de contactos.	Lorena Rodríguez

Nombre actual del archivo: Ingreso al SICE.doc

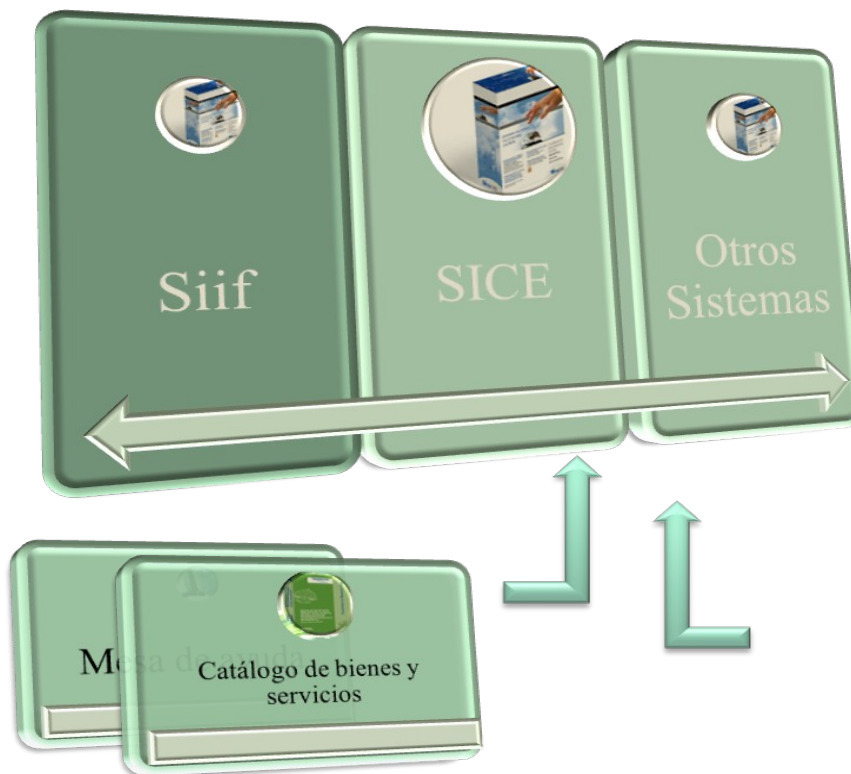
## Tabla de Contenidos

<a href="#">Compras Estatales.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Obtener una cuenta de usuario .....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Ingreso al SICE aplicación.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Ingreso al SICE web.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Cambiar la Unidad de Compra.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Cambiar el año fiscal.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">Cambiar los datos personales.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">Problemas en el ingreso.....</a>	<a href="#">12</a>

## 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](http://www.comprasestatales.gub.uy))



## OBTENER UNA CUENTA DE 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@agesic.gub.uy](mailto:compras@agesic.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 (Licitaciones pública, abreviadas, compras directas, compras directas por excepción), haciendo:

- Preparación de pedidos
- Armado de la compra
- Llamar a licitación (Licitaciones Públicas LP, Licitaciones Abreviadas LA)
- Invitar a cotizar (Compras directas y Compras directas por excepción) \*
- Adjudicaciones
- Ampliaciones
- Revalidar

Trabajar en Compras Centralizadas como Unidad Administradora, haciendo:

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

Para ingresar:

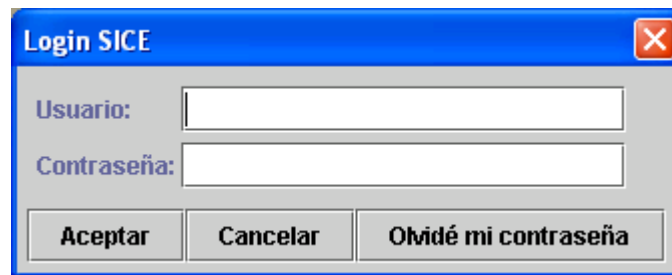
1. Haga doble clic en el icono que se encuentra en el escritorio de su PC de nombre SICE.

**Nota:** Si no tiene instalado el SICE en su PC, baje del sitio de Compras Estatales el manual de Instalación del mismo.

---

\* Ver Decreto 232/003 - <http://www.comprasestatales.gub.uy/Decreto232.php>

Aparecerá el siguiente cuadro:



The image shows a dialog box titled "Login SICE" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below the input fields are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Oídé mi contraseña".

2. Digite el número de Usuario (generalmente es la cédula de identidad) 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 permite:

Compra Común		Compra Centralizada		
Unidad de Compra	Proveedores	Unidad Administradora	Unidad Miembro	Proveedores
Ingresar ofertas	Ingresar las ofertas en línea.	Obtener los reportes de las cantidades ingresadas en los pedidos.	Ingresar las cantidades a los pedidos.	Ingresar las ofertas en línea.
Consultar el Cuadro Comparativo de Ofertas	Obtener el cuadro comparativo de ofertas.	Consultar el Cuadro Comparativo de Ofertas	Distribuir por Unidad Organizativa	Obtener el cuadro comparativo de ofertas.
Distribuir por Unidad Organizativa		Ingresar ofertas.	Consultar la Adjudicación	
Consultar la Adjudicación		Consultar la Adjudicación	Realizar las órdenes de compras.	
Ingresar los ajustes paramétricos		Ingresar los ajustes paramétricos.	Notificar a los Proveedores	
Realizar las órdenes de compras.			Ingresar los datos de las facturas.	
Notificar a los Proveedores				
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 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

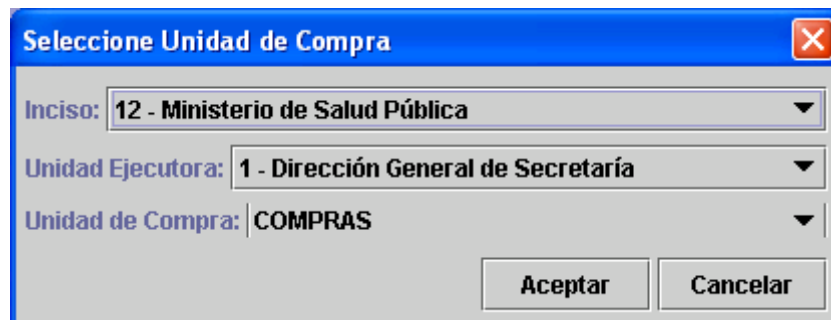
3. Digite el número de Usuario (generalmente es la cédula de identidad) y la Contraseña que corresponda, finalmente haga clic en **Aceptar**.

**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:



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

**Nota:** En el SICE web no existe esta operación como tal, sino que se visualizarán todos los procedimientos a los que se tenga derecho, y en el caso de participar en una compra centralizada y pertenecer a más de una unidad de compra aparecerá una pantalla que lo hará optar en que unidad de compra trabajará.

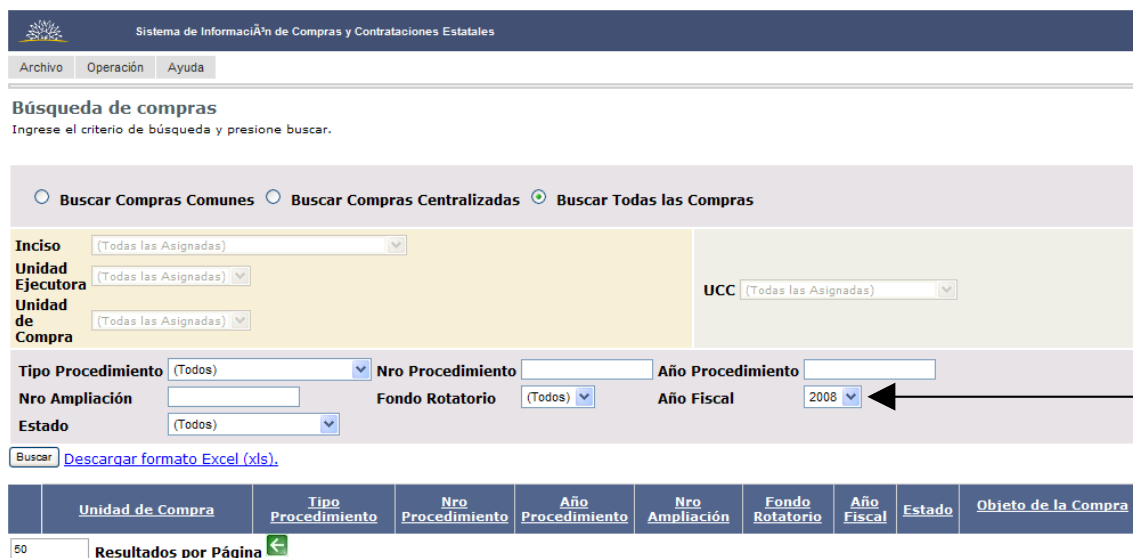
## CAMBIAR EL AÑO FISCAL

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



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

**Nota:** en el SICE web, debe elegirlo en el cuadro del buscador.



Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación 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 Procedimiento: (Todos)
 Nro Procedimiento:
 Año Procedimiento:
 Nro Ampliación:
 Fondo Rotatorio: (Todos)
 Año Fiscal: 2008
 Estado: (Todos)

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

	Unidad de Compra	Tipo Procedimiento	Nro Procedimiento	Año Procedimiento	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra
50	Resultados por Página								

## CAMBIAR LOS DATOS PERSONALES

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

<b>Usuario</b>	<input type="text" value="33333333"/>
<b>E-mail</b>	<input type="text" value="lrodriguez@pmcgp.opp.gub.uy"/>
<b>Fax</b>	<input type="text"/>

3. Haga los cambios que necesite y haga clic en el botón **Aceptar**.

## PROBLEMAS EN EL INGRESO

Problema	Solución
----------	----------

No recuerda su contraseña

En el ingreso al SICE haga clic en el botón:

En el SICE web →                      ← En el SICE aplicación



Recibirá un correo electrónico (a la dirección registrada cuando se creo el usuario) con una nueva contraseña.

Lea el correo, ingrese al sistema digitando el usuario y la nueva contraseña, cambie la contraseña.

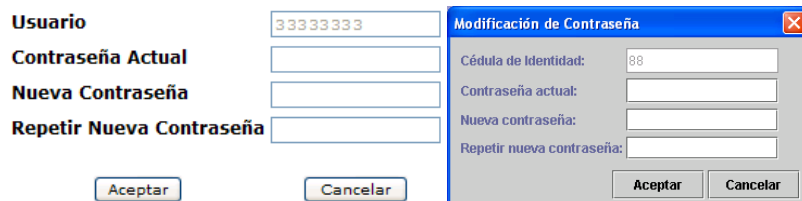
Cambiar la contraseña

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



### 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**.

---

Usuario no habilitado

Envíe un correo electrónico a [compras@agesic.gub.uy](mailto:compras@agesic.gub.uy) avisando que su usuario esta deshabilitado y con la siguiente información:

- 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 SICE/Sitio:

[compras@agesic.gub.uy](mailto:compras@agesic.gub.uy)

(2) 903 11 11 de 8:30 a 18:00 hs.

Solicitudes de Catalogación:

[catalogo@agesic.gub.uy](mailto:catalogo@agesic.gub.uy)

Solicitudes de Capacitación:

[capacitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@agesic.gub.uy)