

CARÁTULA

Organización	Presidencia – AGESIC
Proyecto	PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales
Asunto	Manual del SICE – Ordenes de compra
Fecha	02/10/2008

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
02/10/2008	03	Este documento indica cómo realizar órdenes de compra para compras comunes o centralizadas.	Lorena Rodríguez
16/10/2008	03	Revisado, sugerencias y comentarios por mail	Donato Lomiento
27/10/2008	04	Actualización según rediseño de OC	Lorena Rodríguez
28/10/2008	04	Revisado, sugerencias y comentarios por mail	Donato Lomiento
29/10/2008	04	Incorporación de sugerencia	Lorena Rodríguez
12/12/2008	04	Actualización de pantalla del Buscador de compra.	Lorena Rodríguez
09/07/2009	04	Actualización de pantallas.	Lorena Rodríguez

Nombre actual del archivo: Ordenes de compra.doc

Tabla de Contenidos

Realizar una orden de compra.....	3
Imprimir la orden de compra.....	8
Enviar la notificación al Proveedor vía correo electrónico.....	10

REALIZAR UNA ORDEN DE COMPRA

Sugerencia: antes de hacer una orden de compra tiene que hacer la distribución por Unidad Organizativa (ver manual correspondiente) para que le permita aprobar la factura.

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

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 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) ▼	UCC	(Todas las Asignadas) ▼
Unidad Ejecutora	(Todas las Asignadas) ▼		
Unidad de Compra	(Todas las Asignadas) ▼		

Tipo Procedimiento	(Todos) ▼	Nro Procedimiento	<input type="text"/>	Año Procedimiento	<input type="text"/>
Nro Ampliación	<input type="text"/>	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								

- 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

Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.


Buscar Compras Comunes
 Buscar Compras Centralizadas
 Buscar Todas las Compras

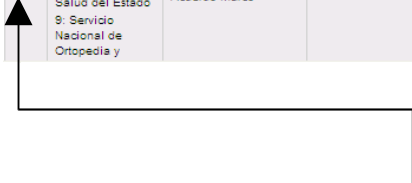
Inciso Administración de Servicios de Salud del Estado
Unidad Ejecutora Servicio Nacional de Ortopedia y Traumatología
Unidad de Compra (Todas las Asignadas)

UCC (Todas las Asignadas)

Tipo Compra (Todos) **Nro. Compra** 1209 **Año Compra**
Nro Ampliación 0 **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 la Compra
	29-Administración de Servicios de Salud del Estado 9: Servicio Nacional de Ortopedia y	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	1209	2009	0	No	2009	Ingresando OCs/Facturas	SERVICIO DE IMPRENTA



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

Aparecerá una página con el siguiente formato:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Ayuda

Nro. Compra	1209	Año Compra	2009	Nro Ampliación	0
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Ingresando OCs/Facturas	Año Fiscal	2009
Inciso	Administración de Servicios de Salud del Estado	Unidad Ejecutora	Servicio Nacional de Ortopedia y Traumatología	Unidad de Compra	(Todas las Asignadas)

Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

- [Historial compra](#)
- [Información SIIF](#)
- [Ver compra](#)
- [Cuadro comparativo de ofertas](#)
- [Alta ampliación](#)
- [Consultar adjudicación](#)
- [Alta aclaración adjudicación](#)
- [Lista aclaraciones](#)
- [Distribuir por unidad organizativa](#)
- [Alta ajuste de precios de adjudicación](#)
- [Lista ajuste de precios de adjudicación](#)
- [Alta orden de compra](#)
- [Lista ordenes de compra](#)
- [Alta factura](#)
- [Lista facturas](#)

<< Atrás

6. Haga clic en **Alta orden de compra**, si tiene más de un proveedor adjudicatario aparecerá una pantalla con el listado de los mismos. Seleccione al proveedor para el cual hará el orden de compra dando clic en el icono amarillo que aparece delante de él:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales



Archivo Operación Consulta Ayuda

Nro. Compra	1209	Año Compra	2009	Nro Ampliación	0
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Ingresando OCs/Facturas	Año Fiscal	2009
Inciso	Administración de Servicios de Salud del Estado	Unidad Ejecutora	Servicio Nacional de Ortopedia y Traumatología	Unidad de Compra	Compras

Seleccionar el Proveedor

Moneda (Todas las monedas)

Buscar

	Tipo Doc. Prov.	Nro. Doc. Prov.	Proveedor	Moneda
	R	213587750019	ISORAL S.A.	PESOS URUGUAYOS
	R	215368350011	NADILEX SOCIEDAD ANONIMA	PESOS URUGUAYOS

50 líneas por página

<< Atrás

7. Aparecerá en la pantalla el listado de ítems adjudicados al proveedor elegido. Seleccione las casillas que corresponden a los ítems que quiere hacer la orden de compra y haga clic en el botón **Siguiente >>**.

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Ayuda

Nro. Compra	1209	Año Compra	2009	Nro Ampliación	0
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Ingresando OCs/Facturas	Año Fiscal	2009
Inciso	Administración de Servicios de Salud del Estado	Unidad Ejecutora	Servicio Nacional de Ortopedia y Traumatología	Unidad de Compra	Compras
Tipo Doc. Prov.	R	Nro. Doc. Prov.	215368350011	Proveedor	NADILEX SOCIEDAD ANONIMA

Seleccionar Ítems Adjudicados

Moneda PESOS URUGUAYOS

	Nro. Item	Cantidad a Ordenar	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Artículo	Variación	Variante	Medida Variante	Unidad Variante	Presentación	Medida Presentación	Unidad Presentación	Color
<input type="checkbox"/>	1	100,00	UNIDAD	24,90	BLOCK IMPRESO	ANAMNÉSIS Y EXÁMEN FÍSICO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	-----	-----	-----	
<input type="checkbox"/>	1	500,00	UNIDAD	29,90	BLOCK IMPRESO	ASISTENCIAL EN BLOCK QUIRURGICO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	-----	-----	-----	
<input type="checkbox"/>	1	300,00	UNIDAD	28,50	BLOCK IMPRESO	CONSENTIMIENTO INFORMADO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	-----	-----	-----	
<input type="checkbox"/>	1	30,00	UNIDAD	16,00	BLOCK IMPRESO	CONSTANCIAS DONANTES	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	-----	-----	-----	
<input type="checkbox"/>	1	200,00	UNIDAD	29,90	BLOCK IMPRESO	CONTROL DE INFECCIONES LABORATORIO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	-----	-----	-----	

Aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Ayuda

Nro. Compra	1209	Año Compra	2009	Nro Ampliación	0
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Ingresando OCs/Facturas	Año Fiscal	2
Inciso	Administración de Servicios de Salud del Estado	Unidad Ejecutora	Servicio Nacional de Ortopedia y Traumatología	Unidad de Compra	C
Tipo Doc. Prov.	R	Nro. Doc. Prov.	215368350011	Proveedor	N

Número OC 0 **Fecha**
Estado Armando Orden de Compra

Moneda PESOS URUGUAYOS

Lugar de Entrega

Plazo de Entrega

	Nro. Item	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$/Imp.	Precio Total C/Imp.	Artículo	Variante	Medida Variante	Unidad Variante	Presentación	Medida Presentación	Unidad Presentación
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="100,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="24.9000"/>	<input type="text" value="3.037,80"/>	BLOCK IMPRESO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	----	----	----
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="300,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="28.5000"/>	<input type="text" value="10.431,00"/>	BLOCK IMPRESO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	----	----	----
Monto Total					13.468,80							

50 líneas por página 

8. Indique el lugar y plazo de entrega.
9. Si es necesario puede cambiar la cantidad a solicitar, el precio unitario sin impuestos y el Precio total con impuestos.
10. Repita el procedimiento por cada ítem.
11. Si quiere incorporar más ítems a la orden de compra, haga clic en el botón **Agregar líneas**. Y si lo que quiere es borrar ítems de la orden de compra, selecciónelo y haga clic en el botón **Eliminar Líneas**.
12. Cuando finalice haga clic en el botón **Guardar**.
13. Una vez guardada la orden de compra podrá aprobarla directamente (botón **Aprobar**), dejarla en proceso para luego aprobarla desde el buscador de órdenes de compra (**Lista ordenes de compra**) o eliminarla (botón **Eliminar**).
14. Finalmente haga clic en el botón **Salir**.

Nota: **Aprobar la orden de compra**, es necesario para ingresar las facturas y eventualmente enviarle la notificación al Proveedor.

IMPRIMIR LA ORDEN DE COMPRA

Una vez que tenga **aprobada** la orden de compra se le habilita la opción para poder imprimirla, esta opción le genera un archivo extensión .pdf que luego podrá guardarlo en disco, enviarlo por correo, imprimirlo o simplemente verlo en pantalla.

1. Haga clic en el botón **Imprimir** -que estará disponibles solamente cuando la orden este aprobada-.

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Ayuda

Nro. Compra 1209	Año Compra 2009	Nro Ampliac
Tipo Compra Licitación Abreviada	Estado Ingresando OCs/Facturas	Año Fiscal
Inciso Administración de Servicios de Salud del Estado	Unidad Ejecutora Servicio Nacional de Ortopedia y Traumatología	Unidad de C
Tipo Doc. Prov. R	Nro. Doc. Prov. 215368350011	Proveedor

Número OC 6 **Fecha** 09/07/2009

Estado Orden de Compra Preparada [Notificar al proveedor](#)

Moneda PESOS URUGUAYOS

Lugar de Entrega

Plazo de Entrega

■	Nro. Item	Cantidad a Facturar	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Precio Total C/Imp.	Artículo	Variante	Medida Variante	Unidad Variante	Presentación	Me Presen
<input type="checkbox"/>	1	100,00	<input type="text" value="100,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="24,9000"/>	<input type="text" value="3.037,80"/>	BLOCK IMPRESO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	----	----
<input type="checkbox"/>	1	300,00	<input type="text" value="300,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="28,5000"/>	<input type="text" value="10.431,00"/>	BLOCK IMPRESO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	----	----
						Monto Total	13.468,80					

líneas por página

Imprimir Cambiar Estado

Salir

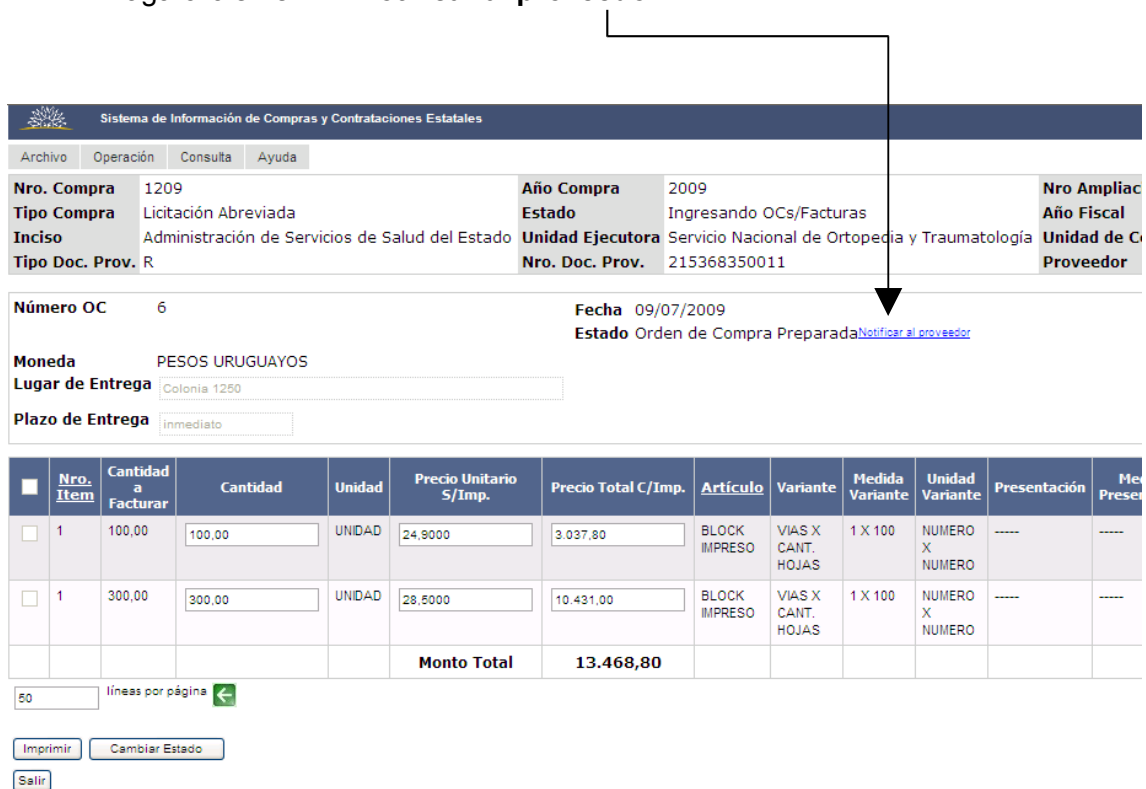
2. Aparecerá un cuadro que le permitirá **Guardar** o **Abrir** el archivo con la orden de compra, elija la opción que desee.



ENVIAR LA NOTIFICACIÓN AL PROVEEDOR VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Una vez que tenga **aprobada** la orden de compra inmediatamente se le habilita la opción para hacerla notificación al proveedor.

1. Haga clic en el link **Notificar al proveedor**.



Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Ayuda

Nro. Compra	1209	Año Compra	2009	Nro. Ampliac	
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Ingresando OCs/Facturas	Año Fiscal	
Inciso	Administración de Servicios de Salud del Estado	Unidad Ejecutora	Servicio Nacional de Ortopedia y Traumatología	Unidad de C	
Tipo Doc. Prov.	R	Nro. Doc. Prov.	215368350011	Proveedor	

Número OC 6 **Fecha** 09/07/2009 **Estado** Orden de Compra Preparada [Notificar al proveedor](#)

Moneda PESOS URUGUAYOS

Lugar de Entrega Colonia 1250

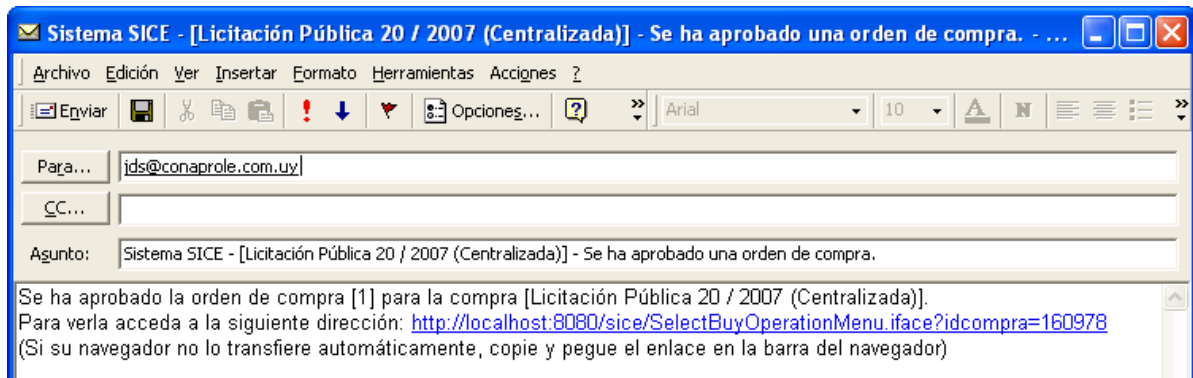
Plazo de Entrega inmediato

	Nro. Item	Cantidad a Facturar	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Precio Total C/Imp.	Artículo	Variante	Medida Variante	Unidad Variante	Presentación	Me Present
<input type="checkbox"/>	1	100,00	100,00	UNIDAD	24.9000	3.037,80	BLOCK IMPRESO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	----	----
<input type="checkbox"/>	1	300,00	300,00	UNIDAD	28.5000	10.431,00	BLOCK IMPRESO	VIAS X CANT. HOJAS	1 X 100	NUMERO X NUMERO	----	----
Monto Total						13.468,80						

50 líneas por página

Imprimir Cambiar Estado Salir

2. Aparecerá una ventana como la siguiente con la dirección registrada del proveedor. Finalmente haga clic en le botón **Enviar** para hacerlo llegar al proveedor.



El link del correo lo llevará al proveedor a la pantalla de ingreso y ahí el podrá ver la orden de compra que se ha hecho para su empresa.