



Plan anual de compras

Ajustes de Planes

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Última actualización: 03-03-2026

Nombre actual del archivo: PAC Ajustes v2.odt



Tabla de Contenido

Glosario	3
Introducción	3
Usuarios del sistema	3
Acceso al Sistema	4
Consultar Ajustes.....	8
Ver Carga Masiva de Ajustes	11
Alta de Ajuste.....	13
Nuevo procedimiento de compra	14
Carga Masiva de Ajustes	29
Ingresar un nuevo procedimiento de compra	14
Modificación de procedimiento de compra	19
Baja de procedimiento de compra	23
Operaciones con ajustes	25
Aprobación de ajustes	26
Aprobación de una línea	26
Aprobación masiva.....	26
Anexo 1: Carga Masiva de Procedimientos de Compra	29
Formato del Archivo .csv.....	36

Glosario

Término	Definición
PAC	Plan anual de compras
CBSO	Catálogo de bienes, servicios y obras
	Botón Nuevo
	Botón Editar
	Botón Eliminar
	Botón Guardar

Introducción

En el presente documento se muestra cómo realizar cambios a los planes anuales de compras ya publicados en el sitio web de ARCE. Esto incluye tanto incorporar nuevos bienes y/o servicios, así como modificar los ya planificados o dar de baja lo que se determine que no se va a contratar.

Todo ajuste a un plan anual de compras es publicado en el sitio web de la ARCE, actualizando el mismo. Esto implica que el plan publicado inicialmente aparecerá con los ajustes realizados en el buscador de procedimientos planificados.

Este documento está dirigido a distintos usuarios del módulo Gestionar Plan- Ajustes que usarán la aplicación Plan Anual de Compras. En él se explica su uso, las funcionalidades que los componen y los distintos aspectos a tener en cuenta.

Usuarios del Sistema

Los usuarios habilitados al uso del sistema, deberán:

- 1.- Contar con identidad digital con usuario nivel 2.
- 2.- Tener habilitados los permisos en la aplicación SICE.

Los permisos son **A nivel de Inciso/Unidad Ejecutora/Unidad de compra**: los usuarios deben

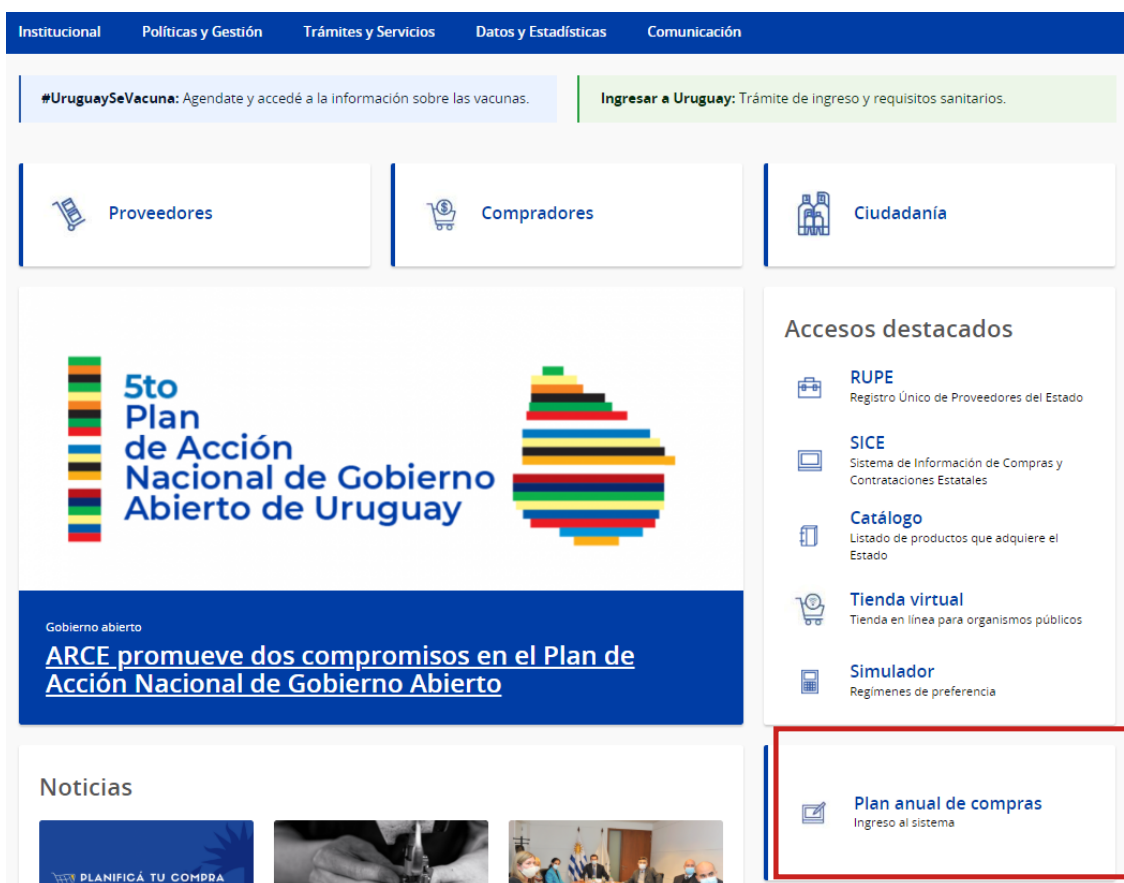


tener asignados incisos, unidades ejecutoras y unidades de compras sobre los cuales podrán realizar operaciones en la aplicación. Si no cuenta con los permisos necesarios para realizar las modificaciones, podrá solicitarlo al gestor de usuarios SICE de su Organismo.

Acceso al Sistema

Para acceder al Plan Anual de Compras debe ingresar a

comprasestatales.gub.uy/plananual, disponible en el portal de ARCE:



Luego ingresará con su identidad digital *gub.uy* en cualquiera de las cuatro formas disponibles, tal como se muestra en la siguiente pantalla:



Identificación digital

Ingresar con Usuario gub.uy

Usuario y contraseña

Ingresar con otro proveedor de identidad



Cédula de Identidad Digital



Identidad Mobile - Abitab



TuID - Antel

[Más información sobre identidad digital](#)

Por más información diríjase a: <https://mi.iduruguay.gub.uy/>

Luego de acceder se le presentará el menú principal y podrá acceder a las distintas funcionalidades habilitadas de acuerdo a su usuario.



Para acceder a este menú haga clic sobre el menú de Gestión de Planes en la pantalla principal desplegándose las siguientes opciones:

Administración Gestión de planes Cerrar Sesión (uy-cl-16994469) ⌵

Inicio

Mantener Plan

Ajustar Plan

Auditoría

Plan Anual de Compras de Bienes y Servicios

La planificación de las necesidades de la Administración, requiere la elaboración de un plan anual de los organismos públicos, los que se encontrarán disponibles en este sitio web de Agencia Reguladora de Compras Estatales.

Descripción

De acuerdo a la normativa vigente, actualmente modificada por la Ley 19.889, los organismos comprendidos en el Art. 2 del TOCAF, deberán elaborar sus planes anuales de contratación de bienes y servicios los que tendrán que ser publicados con anterioridad al 31 de marzo de cada año.

Estos planes contendrán, como mínimo, la descripción y el alcance del objeto y fecha estimada para la publicación del llamado.

El Poder Ejecutivo, con el asesoramiento de ARCE, reglamentará los términos y condiciones para llevar a la práctica este instrumento.

Dirección: Andes 1365, piso 8, Montevideo, Uruguay
Teléfono: (+598) 2903 1111

Luego haga clic en **Ajuste Plan**. Verá una pantalla similar a la que se muestra a continuación:

Gestión de planes Cerrar Sesión (bd-psp-00009p) ⌵

Inicio » Gestión de planes » Ajustar Plan » Listado

Ajustar planes

Filtros

Año del plan:
Todos

Inciso:
Todos

Unidad ejecutora:
Todas

Estado:
PUBLICADO

Aplicar filtros

Listado de planes Descargar

Acciones	Año	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto	Estado	Fecha de ingreso	F
	2022	10 - Ministerio de Transporte y Obras Públicas	6 - Dirección Nacional de Topografía		280 - Bienes y servicios culturales	701 - Fortalecimiento institucional	Publicado	20/11/2021	
	2022	10 - Ministerio de Transporte y Obras Públicas	4 - Dirección Nacional de Hidrografía		280 - Bienes y servicios culturales	702 - Convenios	Publicado	23/11/2021	
	2022	10 - Ministerio de Transporte y Obras Públicas	9 - Dirección Nacional de Inversiones y Planificación		280 - Bienes y servicios culturales	706 - Equipamiento informático	Publicado	19/11/2021	
	2022	10 -	3 - Dirección		280 - Bienes	706 -	Publicado	19/11/2021	

Se visualizarán los 10 primeros planes a los que el usuario tenga permisos para realizar modificaciones.



Los planes estarán en alguno de los siguientes estados:

- En Proceso, cuando se haya realizado un ajuste a un Plan pero aun no esté aprobado
- Aprobado, cuando el ajuste fue aprobado y aun no se ha publicado
- Publicado, cuando el ajuste fue publicado, o cuando el plan no ha pasado por un ajuste

Arriba de la grilla, a la derecha de la pantalla está el botón **Descargar** que permite descargar en una planilla Excel el resultado de la consulta realizada.

A la izquierda puede filtrar los resultados de acuerdo a los parámetros. Luego de seleccionados los filtros presione el botón **Aplicar Filtros**.

- A nivel de Plan: año del plan, inciso, unidad ejecutora, estado.
- A nivel de procedimientos: tipo de compras, subtipo de compra, objeto de la compra, fecha inicial, fecha final, estado y finalmente tipo de ajuste (nuevo, baja o modificación)

A la izquierda de cada fila de la grilla en la columna *Acciones* se presentan los siguientes íconos que corresponden a las diferentes operaciones que se pueden realizar sobre un plan dado:



Permite descargar el plan



Permite visualizar en estado de no edición los componentes del plan ingresado



Permite ir a la pantalla de consultar ajustes del plan



Consultar Ajustes

A partir de la pantalla de Consulta de planes, haciendo clic en el botón  se visualizan los tipos de ajuste del plan. Ingresando a cada ajuste se visualiza qué se ajustó.

En la parte superior de la pantalla se puede visualizar los datos del Plan. En la grilla a la derecha se presenta la información referida a los procedimientos de compra del plan que fueron objeto de alguna modificación. Cada línea se corresponde a un procedimiento.

Consultar Ajustes

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	2 - Presidencia de la Republica	5 - Dirección de Proyectos de Desarrollo	780 - Cuenca lechera II		

Filtros

Tipo de compra

Todos

Subtipo de compra:

Todos

Objeto de la compra:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Estado:

Todos

Tipo de Ajuste:

Todos

Aplicar filtros

Ajustes de Procedimientos de Compra

Nuevo Ajuste

Ver Carga Masiva

Aprobar

Acciones		Tipo de compra	Subtipo de compra	Objeto de la compra	Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial)	Periodo de la convocatoria (Fecha Final)
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 1	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 2	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 3	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 4	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 5	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 6	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 7	01/01/2022	01/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 8	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 9	01/01/2022	31/01/2022
  	☐	LA - Licitación Abreviada	COM - Común	Licitación 10	01/01/2022	31/01/2022

17 registros totales

1

2

Cada columna de la grilla refiere a una característica del plan. Las últimas cuatro columnas refieren al ajuste, según la descripción que sigue:

Nombre Campo	Descripción
Estado	Estado en el que se encuentra el ajuste (<i>En proceso, Aprobado o Publicado</i>)
Tipo de Ajuste	Tipo de ajuste que se aplicó (Nuevo, Baja, Modificación)
Fecha Ingreso Ajuste	Fecha de ingreso del ajuste
Fecha Aprobación Ajuste	Fecha de aprobación del ajuste

A la izquierda de cada fila de la grilla en la columna *Acciones* se presentan los siguientes íconos que corresponden a las diferentes operaciones que se pueden realizar sobre un plan dado:



Permite visualizar en estado de no edición un ajuste de procedimiento de compra ingresado (Ver Ajuste de Procedimiento de Compra).



Permite la edición de un ajuste de procedimiento de compra, solo habilitado para cuando el ajuste se encuentra en estado *En Proceso* (Modificar Ajuste de Procedimiento de Compra).



Permite borrar un ajuste de procedimiento de compra, solo habilitado para cuando el ajuste se encuentra en estado "En Proceso" (Borrar Ajuste de Procedimiento de Compra).



Permite aprobar un ajuste de procedimiento de compra, solo habilitado para cuando el ajuste se encuentra en estado "En Proceso" (Aprobar Ajuste de Procedimiento de Compra). Esta opción estará disponible para los usuarios con permiso de aprobación.

A la izquierda de la pantalla podrá filtrar los ajustes. Para ello seleccione las variables en los campos y haga clic en el botón **Aplicar filtros**. Por defecto se presentaran los 10 primeros ajustes de procedimientos que pertenezcan al plan.

En el cabezal de cada columna se presenta el icono  que permite ordenar la información de la grilla en orden ascendente o descendente de acuerdo a cuando se presione.

Los botones que están sobre la grilla a la derecha de la pantalla permiten:

Nuevo Ajuste

Permite crear un ajuste de procedimiento de compra. (Ver Alta de Ajuste).

Ver Carga Masiva

Permite visualizar el estado de las cargas masivas de los ajustes de procedimientos ingresados para ese plan (Ver Carga Masiva de Ajustes).

Aprobar

Permite aprobar todos los ajustes seleccionados que se encuentren en estado *En Proceso* (Ver Aprobar Varios Ajustes). Este botón aparece deshabilitado cuando no hay ajustes para aprobar.



Ver Carga Masiva de Ajustes

En la pantalla *Consultar Ajustes de un Plan*, si el usuario presiona el botón **Ver Carga Masiva**, se listarán todos los archivos que contienen ajustes de tipo nuevo procedimientos de compra que se encuentren en proceso de carga, o que hayan sido cargados con o sin errores.

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	2 - Presidencia de la Republica	8 - Oficina Nacional del Servicio Civil			

Filtros

Estado
Todos

Nombre del archivo:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Aplicar filtros

Archivos de carga masiva

Estado	Nombre de archivo	Fecha de solicitud de carga	Fecha de carga	
Finalizado con errores	carga_incorrecta1.csv	26/11/2021	26/11/2021	Ver Errores
Finalizado correctamente	carga_correcta1.csv	26/11/2021	26/11/2021	
Finalizado correctamente	carga_correcta1.csv	24/11/2021	24/11/2021	
Finalizado correctamente	carga_correcta1.csv	24/11/2021	24/11/2021	

4 registros totales

No se permitirá eliminar la carga de archivos. En caso que quiera cargar otro archivo distinto, se sobrescribe el anterior y queda registrado como se muestra en la imagen anterior.

A la izquierda de la pantalla, se presentan filtros para la búsqueda de archivos cargados. Complete los campos y haga clic en **Aplicar filtros** para ver los resultados de la búsqueda en la grilla de la derecha.

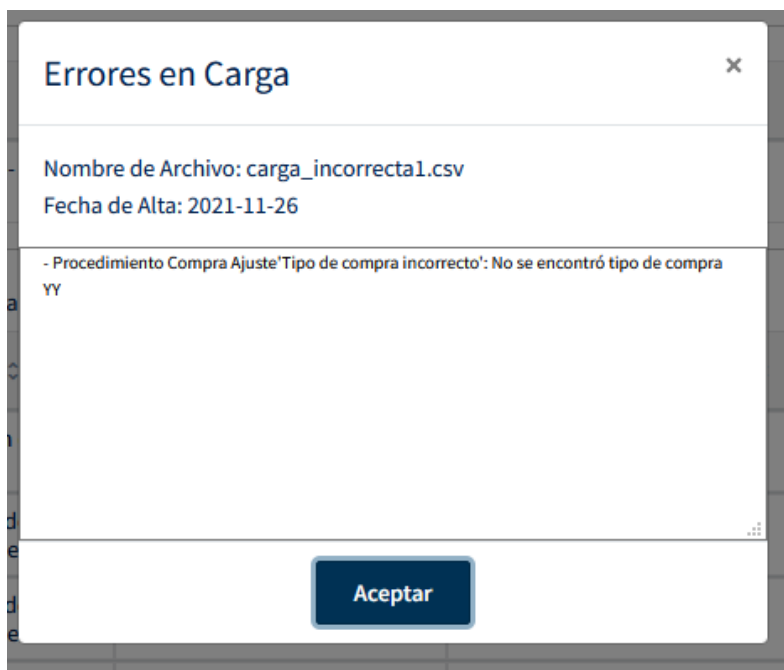
Por defecto se presentaran los 10 primeros archivos. A partir de los filtros se desplegaran los archivos que cumplan con los criterios establecidos.

Finalmente presione el botón **Aplicar Filtros**.



Para el caso que la carga haya sido procesada con errores, presionando el botón

Ver Errores podrán ser visualizados como se muestra a continuación:





Alta de Ajuste

Para ingresar un ajuste haga clic en **Nuevo Ajuste**. Se mostrará una pantalla similar a la siguiente:

Administración

Gestión de planes

Cerrar Sesión (keycloak) ↗

Inicio » Gestión de planes » Ajustar Plan » Listado

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2021	2 - Presidencia de la Republica	1 - Presidencia de la República y Unidades Dependientes	9 - Presidencia-Knock Out a las Drogas		

Ajustar Plan

Tipo de ajuste:*

Nuevo procedimiento de compra

Motivo de ajuste:*

Archivo carga masiva (formato csv):

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Confirmar

Volver

En *Tipo de ajuste* seleccione una de las siguientes opciones:

- Nuevo procedimiento de compra
- Modificación de procedimiento de compra
- Baja de procedimiento de compra

En *Motivo del ajuste* ingrese la motivación del ajuste. Luego haga clic en **Confirmar**.



Nuevo Procedimiento de Compra

Si el tipo de ajuste es *Nuevo procedimiento de compra*, luego de confirmada la creación del ajuste, se podrá:

- Adjuntar un archivo de tipo csv, realizar la carga masiva de los tipos de ajustes nuevos procedimientos de compra (ver [Carga Masiva de Ajustes](#)), o
- Ingresar en forma manual el Procedimiento de Compra contenido en el ajuste (Nuevo Procedimiento de Compra Ajustado).

Ingresar un Nuevo Procedimiento de Compra

Presionando el botón **Nuevo Ajuste** del tipo *Nuevo procedimiento de compra*, se puede realizar el ingreso de un nuevo procedimiento de compra, ingresando la misma información y con las mismas validaciones del ingreso de un procedimiento de compra en el mantenimiento de planes (Ver Manual de Gestión de Planes Ingreso - Alta Procedimiento de Compra).

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2021	2 - Presidencia de la Republica	1 - Presidencia de la República y Unidades Dependientes	9 - Presidencia-Knock Out a las Drogas		

Procedimiento de Compra

Tipo de compra:*

Subtipo de compra:*

Objeto de compra:*

Período convocatoria Fecha inicial:*

Período Convocatoria Fecha Final:*

Archivo adjunto:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Monto total estimado:*

Complete los campos del procedimiento de compra, tomando en cuenta que los marcados con * son obligatorios, de acuerdo al siguiente detalle:



Campo	Descripción
Tipo de Compra	Tipo de procedimiento de compra
Subtipo de Compra	Subtipo de procedimiento de compra
Objeto de la Compra	Descripción general del procedimiento de compra
Período Convocatoria: Fecha Inicial	Fecha inicial y final estimada en la que se realizará la convocatoria, dentro del año del plan. La cantidad de días del período no podrá superar el máximo permitido
Período Convocatoria: Fecha Final	
Archivo Adjunto	Archivo con información complementaria del procedimiento de compra a realizar.
Monto total estimado	Se deberá ingresar solamente si el subtipo de compra indica el no ingreso de demanda.

Dependiendo del subtipo del procedimiento y si se ingresa por subclase o artículo

hay campos que en un caso son obligatorios y en otro no.



Más abajo en la pantalla tendrá los campos para completar los datos de los ítems correspondientes al procedimiento de contratación. Cada procedimiento debe contener al menos un ítem:

Ítem	
Id de Planificación:	
Familia:*	2 - MATERIALES Y SUMINISTROS
Subfamilia:*	1 - ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS, FOREST
Clase:*	1 - ALIMENTOS DE ORIGEN AGROPECUARIO
Subclase:*	2 - FRUTAS Y VERDURAS
Descripción necesidad:	
Monto estimado:*	125.000,00
Cantidad total estimada	

Artículo	
Artículo:	120 - AJO
Tipo de artículo:	Artículo
Variante:	VARIEDAD/CALIDAD/CALIBRE
Medida de variante:	
Unidad de medida de variante:	
Presentación:	
Medida de presentación:	
Unidad de medida de presentación:	
Detalle de variante:	
Marca:	
Color:	
Unidad de medida:*	CABEZA



Ingrese los datos del ítem de acuerdo al siguiente detalle:

Campo	Descripción
Id. de planificación	Para todo ítem que se especifique en un plan, el sistema asigna automáticamente un número único.
Familia	Corresponde a los niveles del Catálogo de Bienes, Servicios y Obras. Si el procedimiento se ingresa por subclase, deberá llenar los cuatro campos. Si el procedimiento se ingresa por artículo, estos campos se completan automáticamente. IMPORTANTE: tenga presente los detalles descritos en Clasificación de ítems en el Plan Anual de Compras .
Subfamilia	
Clase	
Subclase	
Descripción necesidad	Este campo es opcional
Monto Estimado	Valor en moneda nacional correspondiente a la previsión estimada de gasto destinado a la adquisición.
Cantidad Total Estimada	Campo automático que suma las cantidades a comprar o contratar por zona ingresadas en Zona de Entrega. Este campo aplica solo en los casos que existe una demanda.
Artículo	Corresponde a un artículo del Catálogo de Bienes, Servicios y Obras. Si los ítems del procedimiento se especifican a nivel de artículo, deberá ingresar un valor en este campo. Si se especifican a nivel de subclases, deberá dejar este campo en blanco.
Tipo de Artículo	Carga automáticamente si el artículo es un bien, servicio u obra.
Variante	Se carga el valor correspondiente a la variante del artículo seleccionado
Medida de variante	Corresponde a la medida de variante para el artículo
Unidad de medida de variante	Al seleccionar una medida de variante, debe asociarse la unidad de medida de dicha variante
Presentación	Presentación válida para la medida de variante del artículo seleccionado. Puede ingresarse si se especificó una medida de variante
Medida de presentación	Corresponde a una medida de presentación para la variante del artículo seleccionado. Puede ingresarse si se especificó una presentación
Unidad de Medida de presentación	Al seleccionar una medida de presentación, si corresponde debe asociarse la unidad de medida de la presentación
Detalle de variante	Corresponde a un detalle de variante para la variante del artículo. Puede ingresarse si se especificó una medida de presentación
Marca	Al seleccionar un detalle de variante, debe asociarse la marca correspondiente
Color	Corresponde a un color para el artículo
Unidad de medida	Corresponde a una unidad de medida para el artículo seleccionado. Obligatorio si se ingresa un artículo.

IMPORTANTE: Para completar el ítem se recomienda la lectura del capítulo Uso del Catálogo en sistema PAC del [manual ingreso de planes](#).



Luego tendrá los campos para completar los datos de zona de entrega. Cada ítem debe contener al menos una zona de entrega:

Zona

Zona:* 3 - Cerro Largo

Fecha inicial período recepción:* 12/10/2022

Fecha final período recepción:* 20/10/2022

Cantidad a comprar o contratar:* 10.000,00

Observación:

Guardar

Volver

Ingrese los datos de la zona de entrega de acuerdo al siguiente detalle:

Campo	Descripción
Zonas de Entrega	Seleccione el departamento de entrega
Cantidad a comprar/contratar por zona	Ingrese la cantidad a comprar para esa zona de entrega (si corresponde)
Período de recepción o prestación: Fecha Inicial	Fecha inicial y final estimada de recepción de la mercadería o prestación del servicio u obra.
Período de recepción o prestación: Fecha Final	
Observación	Es un campo opcional.



Para finalizar haga clic en el botón **Guardar**. Será redireccionado a la pantalla

Listado Ajustes de Procedimientos de Compra, quedando el ajuste en estado *En proceso*:

Consultar Ajustes



Se ha ingresado el ajuste de forma exitosa



Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	3 - Ministerio de Defensa Nacional	1 - Dirección General de Secretaría de Estado		201 - Justicia Militar	706 - Compra, rep. y mant. de inmuebles de los Pasos de Frontera

Filtros

Tipo de compra

Todos

Subtipo de compra:

Todos

Objeto de la compra:

Ajustes de Procedimientos de Compra

Nuevo Ajuste

Ver Carga Masiva

Aprobar

Acciones	☐	Tipo de compra	Subtipo de compra	Objeto de la compra	Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial) ↓	Periodo de la convocatoria (Fecha Final)
  	☐	LP - Licitación Pública	COM - Común	Alimentos	01/04/2022	01/05/2022
  	☐	CR - Concurso de Precios	ACM - Acuerdo Marco	Transporte	30/04/2022	30/05/2022

2 registros totales

Para continuar se debe aprobar el ajuste. Para ver cómo hacerlo vea el apartado

[Aprobación de ajustes](#).

Modificación de Procedimiento de Compra

Si el tipo de ajuste es *Modificación de procedimiento de compra*, luego de confirmada la creación del ajuste, se podrá seleccionar el Procedimiento de Compra a ajustar.



Luego de dar clic en **Confirmar** como se indica en [Alta de Ajuste](#) aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	10 - Ministerio de Transporte y Obras Públicas	6 - Dirección Nacional de Topografía		280 - Bienes y servicios culturales	701 - Fortalecimiento institucional

Filtros

Tipo de compra

Todos

Subtipo de compra:

Todos

Objeto de la compra:

Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial):

Listado de procedimientos

	Tipo de compra	Subtipo de compra	Objeto de la compra	Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial)	Periodo de la convocatoria (Fecha Final)
☐	LP - Licitación Pública	COM - Común	Alimentos	01/04/2022	01/05/2022
☐	PR - Pregón	COM - Común	Abrigo	25/04/2022	25/05/2022
☐	CR - Concurso de Precios	ACM - Acuerdo Marco	Transporte	30/04/2022	30/05/2022
☐	CD - Compra Directa	COM - Común	Almacenaje	03/05/2022	02/06/2022

4 registros totales

Confirmar [Volver](#)

Seleccione el procedimiento que quiera editar marcando la casilla a la izquierda de la grilla. Se visualizarán por defecto los 10 primeros procedimientos de compra que se encuentren en estado *Publicado* y no tengan otros ajustes en proceso, ni se hayan realizado compras en SICE que estén asociadas a un procedimiento del plan. Para el caso que se quieran visualizar otros procedimientos, a la izquierda de la pantalla se podrán filtrar aquellos que cumplan con los valores de las variables.



Luego haga clic en **Confirmar**. Verá una pantalla como la que se muestra a continuación:

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	3 - Ministerio de Defensa Nacional	1 - Dirección General de Secretaría de Estado		201 - Justicia Militar	706 - Compra, rep. y mant. de inmuebles de los Pasos de Frontera

Procedimiento de Compra

Tipo de compra:*
LP - Licitación Pública

Subtipo de compra:*
COM - Común

Objeto de compra:*
Alimentos

Período convocatoria Fecha inicial:*
01/04/2022

Período Convocatoria Fecha Final:*
01/05/2022

Archivo adjunto:

Monto total estimado:
25.175.000

Items

Nuevo

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones
--------	-------------	----------	----------------	-------------	---------------



En esta pantalla podrá modificar los campos relativos al procedimiento de compra.

Más abajo podrá ver los ítems que componen la compra:

Monto total estimado: 25.175.000

Ítems

Nuevo

Acciones	Id de planificación	Familia	Subfamilia	Clase	Subclase	Descripción de la necesidad	Artículo	Tipo Acción	Eliminado
 	1581	2 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1 - ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y MARITIMOS	1 - ALIMENTOS DE ORIGEN AGROPECUARIO	2 - FRUTAS Y VERDURAS		133 - ZANAHORIA (USO HUMANO)	Original	☐
 	1580	2 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1 - ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y MARITIMOS	1 - ALIMENTOS DE ORIGEN AGROPECUARIO	2 - FRUTAS Y VERDURAS		128 - MANZANA (USO HUMANO)	Original	☐

2 registros totales

Guardar

Volver

A la izquierda de cada ítem, en la columna *Acciones*, podrá editar o borrar el ítem haciendo clic en  o  respectivamente. Seleccionando **Nuevo** arriba a la derecha podrá agregar un ítem.

Si edita el contenido de un ítem, o zona de entrega luego verá la lista de ítems como la siguiente pantalla:

										Ítems		Nuevo
Acciones	Id de planificación	Familia	Subfamilia	Clase	Subclase	Descripción de la necesidad	Artículo	Tipo Acción	Eliminado			
 	4086	2 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1 - ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y MARITIMOS	9 - OTROS ALIMENTOS Y PROD.AGROPECUARIOS FORESTALES Y MARITIMOS	5 - ARBUSTOS		2303 - ARBUSTO DE TEUCRIUM FRUTICANS	Nuevo	☐			
 	4079	2 - MATERIALES Y SUMINISTROS	9 - OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	1 - UTILES DE OFICINA	0 - UTILES Y ACCESORIOS DE OFICINA		6060 - APRIETAPAPELE DE METAL	Baja	☒			

En caso de querer deshacer la acción deberá hacer clic sobre el icono  de la columna *Acciones*.

Una vez finalizada la modificación haga clic en **Guardar**. Será redireccionado a la



pantalla *Listado Ajustes de Procedimientos de Compra*, quedando el ajuste en estado *En proceso*:

Consultar Ajustes



Se ha ingresado el ajuste de forma exitosa



Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	3 - Ministerio de Defensa Nacional	1 - Dirección General de Secretaría de Estado		201 - Justicia Militar	706 - Compra, rep. y mant. de inmuebles de los Pasos de Frontera

Filtros

Tipo de compra

Todos

Subtipo de compra:

Todos

Objeto de la compra:

Ajustes de Procedimientos de Compra

Nuevo Ajuste

Ver Carga Masiva

Aprobar

Acciones	☐	Tipo de compra	Subtipo de compra	Objeto de la compra	Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial) ↓	Periodo de la convocatoria (Fecha Final)
	☐	LP - Licitación Pública	COM - Común	Alimentos	01/04/2022	01/05/2022
	☐	CR - Concurso de Precios	ACM - Acuerdo Marco	Transporte	30/04/2022	30/05/2022

2 registros totales

Para continuar siga los pasos detallados en el apartado Aprobación de ajustes.

Tenga presente que ese paso solo lo podrá realizar quien cuente con permisos de aprobación.

Baja de Procedimiento de Compra

Si el tipo de ajuste es *Baja de procedimiento de compra*, luego de confirmada la creación del ajuste, se podrá seleccionar el Procedimiento de Compra a eliminar.



Luego de dar clic en **Confirmar** como se indica en [Alta de Ajuste](#) aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	10 - Ministerio de Transporte y Obras Públicas	6 - Dirección Nacional de Topografía		280 - Bienes y servicios culturales	701 - Fortalecimiento institucional

Filtros

Tipo de compra
Todos

Subtipo de compra:
Todos

Objeto de la compra:

Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial):

Listado de procedimientos

	Tipo de compra	Subtipo de compra	Objeto de la compra	Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial)	Periodo de la convocatoria (Fecha Final)
☐	LP - Licitación Pública	COM - Común	Alimentos	01/04/2022	01/05/2022
☐	PR - Pregón	COM - Común	Abrigo	25/04/2022	25/05/2022
☐	CR - Concurso de Precios	ACM - Acuerdo Marco	Transporte	30/04/2022	30/05/2022
☐	CD - Compra Directa	COM - Común	Almacenaje	03/05/2022	02/06/2022

4 registros totales

Confirmar [Volver](#)

Seleccione el procedimiento que quiera eliminar marcando la casilla a la izquierda de la grilla. Se visualizarán por defecto los 10 primeros procedimientos de compra que se encuentren en estado *Publicado* y no tengan otros ajustes en proceso, ni se hayan realizado compras en SICE que estén asociadas a un procedimiento del plan.

Para el caso que se quieran visualizar otros procedimientos, a la izquierda de la pantalla se podrán filtrar aquellos que cumplan con los valores de las variables.

Luego haga clic en **Confirmar**. Será redireccionado a la pantalla *Listado Ajustes de Procedimientos de Compra*, quedando el ajuste en estado *En proceso*:



Se ha ingresado el ajuste de forma exitosa



Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2022	3 - Ministerio de Defensa Nacional	1 - Dirección General de Secretaría de Estado		201 - Justicia Militar	706 - Compra, rep. y mant. de inmuebles de los Pasos de Frontera

Filtros

Tipo de compra

Todos

Subtipo de compra:

Todos

Objeto de la compra:

Ajustes de Procedimientos de Compra

Nuevo Ajuste

Ver Carga Masiva

Aprobar

Acciones		Tipo de compra	Subtipo de compra	Objeto de la compra	Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial)	Periodo de la convocatoria (Fecha Final)
   	☐	LP - Licitación Pública	COM - Común	Alimentos	01/04/2022	01/05/2022
   	☐	CR - Concurso de Precios	ACM - Acuerdo Marco	Transporte	30/04/2022	30/05/2022

2 registros totales

Operaciones con Ajustes

Luego de confirmada la creación del/los ajuste/s, se ve una pantalla similar a la anterior. A partir de ella, en la columna *Acciones* se podrá:

- Ver el ajuste, haciendo clic en . Con esta opción no se podrán hacer ediciones.
- Editar el ajuste, haciendo clic en . Si el tipo de ajuste es *Modificación procedimiento de compra* o *Alta Procedimiento de Compra*, podrá realizar las modificaciones al procedimiento/item/zona seleccionado.
- Borrar el ajuste, haciendo clic en .

IMPORTANTE: Una vez borrado, el ajuste no podrá recuperarse.

- Aprobar el ajuste, haciendo clic en .



Aprobación de Ajustes

Quienes tengan permisos de aprobación podrán aprobar los ajustes uno a uno o masivamente. A continuación se explica a cada uno de esos pasos.

Aprobación de una Línea

Haciendo clic en  se aprueba una línea. El sistema nos brinda la posibilidad de pre visualización, muestra una pantalla similar a la siguiente, debemos dar en **APROBAR** en la parte inferior de la pantalla.

Id de planificación	Familia	Subfamilia	Clase	Subclase	Descripción de la necesidad	Artículo

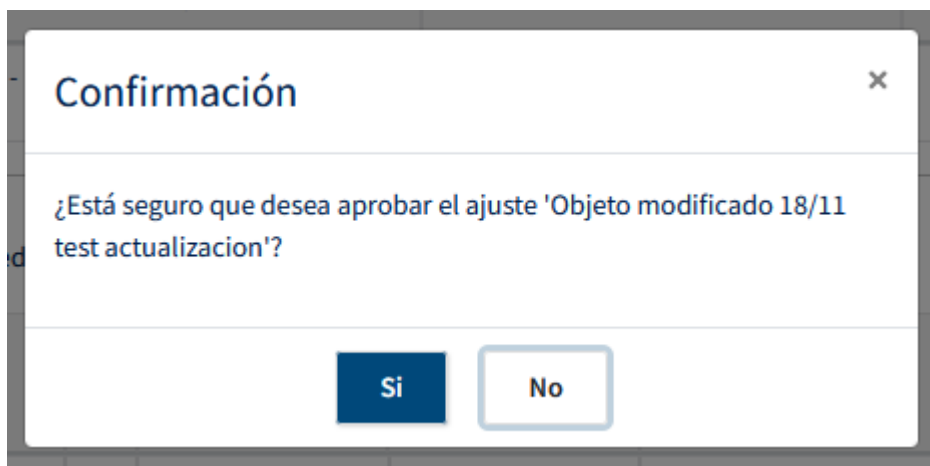
ificados

Aprobar

Volver



El sistema despliega un mensaje confirmando aprobación. Haga clic en **Si**:



Aprobación masiva

Haciendo clic en las casillas de verificación de las líneas que se quieren aprobar, y luego haciendo clic en **Aprobar**, se aprueban más de una línea a la vez:

Filtros

Tipo de compra

Todos

Subtipo de compra:

Todos

Objeto de la compra:

Ajustes de Procedimientos de Compra

Acciones		Tipo de compra	Subtipo de compra	Objeto de la compra	Periodo de la convocatoria (Fecha Inicial)	Periodo de la convocatoria (Fecha Final)
	☒	LP - Licitación Pública	COM - Común	Alimentos	01/04/2022	01/05/2022
	☐	CR - Concurso de Precios	ACM - Acuerdo Marco	Transporte	30/04/2022	30/05/2022
	☐	CR - Concurso de Precios	COM - Común	Alimentos	01/03/2022	03/04/2022

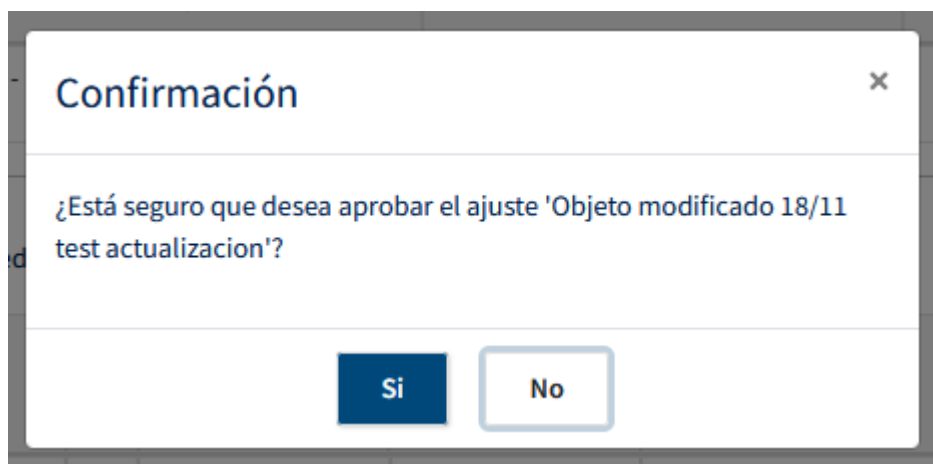
3 registros totales

Nuevo Ajuste

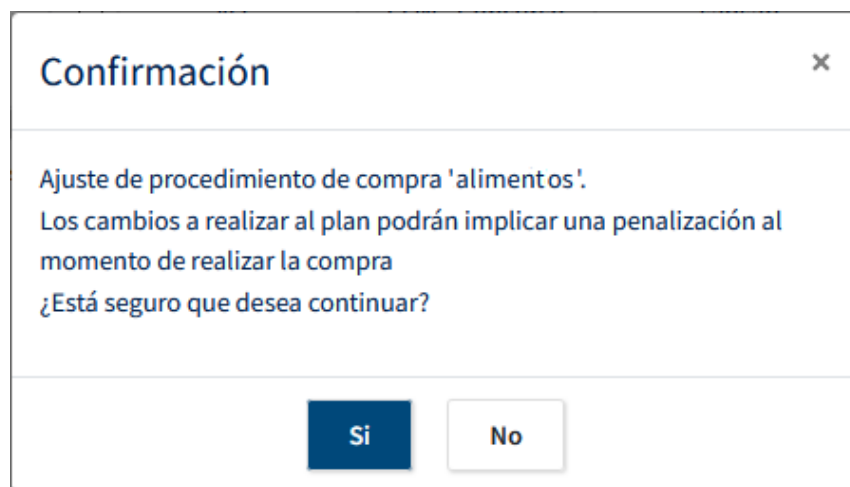
Ver Carga Masiva

Aprobar

El sistema despliega un mensaje confirmando aprobación. Haga clic en **Si**:



Aparecerá un segundo mensaje de confirmación en el que se advierte que el ajuste puede generar penalizaciones. Si quiere confirmar, haga clic en **Si**:





Anexo 1: Carga Masiva de Procedimientos de Compra

Carga Masiva de Ajustes

Para realizar una carga masiva de los tipos de ajustes nuevos procedimientos de compra, y después de haber ingresado el tipo de ajuste y el motivo, presione el botón Seleccionar Archivo. El formato del archivo deberá ser igual al de la carga masiva de planes y del tipo csv (ver [Anexo 1: carga masiva de procedimientos](#)).

Administración

Gestión de planes

Cerrar Sesión (keycloak)

Inicio » Gestión de planes » Ajustar Plan » Listado

Plan

Año del Plan	Inciso	Unidad Ejecutora	Unidad de Compra	Programa	Proyecto
2021	2 - Presidencia de la Republica	1 - Presidencia de la República y Unidades Dependientes	9 - Presidencia-Knock Out a las Drogas		

Ajustar Plan

Tipo de ajuste:

Nuevo procedimiento de compra

Motivo de ajuste:

Archivo carga masiva (formato csv):

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Confirmar

Volver

Haga clic en **Seleccionar archivo**, seleccione el archivo con formato csv y haga clic en **Confirmar**. En caso que no haya errores, el sistema procesará que la carga masiva fue enviada exitosamente.

Para visualizar el estado de las distintas cargas masivas que se han realizado sobre el sistema se debe acceder al botón **Ver Carga Masiva** en la pantalla de Consultar Ajustes, (Ver Carga Masiva de Ajustes).

Si la carga fue procesada sin errores, los procedimientos se mostrarán en la grilla



de Ajustes de Procedimientos de Compra de la pantalla *Consultar Ajustes*. En caso de error, el sistema no realizará cargas parciales, por lo que se debe corregir el archivo y volver a cargar la totalidad de los procedimientos.

Se debe tener en cuenta que se permitirá cargar un nuevo archivo a pesar de existir otro que contenga errores.



IMPORTANTE: Luego de procesado un archivo de carga, el mismo NO será almacenado en el sistema, por lo que no se podrá recuperar.

Para los casos en que el organismo utilice un GRP, mientras no esté disponible la interoperabilidad con el sistema PAC de ARCE, podrá cargar los planes de forma masiva a través de un archivo .csv



Para realizar una carga masiva de procedimientos de compra, y después de haber ingresado la cabecera del plan, presione el botón **Seleccionar Archivo**.

Modificar

Plan	Responsable
Año del plan*: 2022	Nombre:
Inciso*: 2 - Presidencia de la Republica	Apellido:
Unidad ejecutora*: 10 - Agen.p/Des.del Gob.de Gest.Electr.y Soc.I	Cédula de identidad:
Unidad de compra: 1 - AGESIC	Cargo:
Programa: 361 - Infraestructura Comunitaria	Correo electrónico:
Proyecto: 203 - Prog. Apoyo Sector Productivo	Teléfono/Celular:
Archivo resolución: Seleccionar archivo Ningún...ado	

Archivo de carga (en formato CSV): Ningún archivo seleccionado



Seleccione el archivo con formato .csv y presione el botón **Guardar**. El sistema procesará el archivo y si encuentra error desplegará la siguiente pantalla. En caso de error, el sistema no realizará cargas parciales, por lo que se debe corregir el archivo y volver a cargar la totalidad de los procedimientos:

Modificar

Plan

Año del plan*: 2021

Inciso*: 5 - Ministerio de Economía y Finanzas

Unidad ejecutora*: 5 - UE-Ministerio de Economía y Finanzas

Unidad de compra*:

Programa*:

Proyecto*:

Archivo resolución:

Seleccionar archivo

 Nin...ado

Responsable

Nombre:

Apellido:

Cédula de identidad:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono/Celular:

Archivo de carga (en formato CSV):

Seleccionar archivo

 cargamasiva21082021.csv

Estado última carga por archivo

Carga con Errores

Ver Errores

Procedimientos de Compra

Guardar

Volver

Agencia Reguladora de Compras Estatales - www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales

32



Presione el botón **Ver Errores** para visualizar los errores encontrados.

Errores en Carga



Nombre de Archivo: cargamasiva21082021.csv

Fecha de Alta: 2021-08-21

- Error de formato: Período Convocatoria Fecha Inicial inválido:"11/08/2022"

Aceptar



Mientras el archivo está siendo procesado, se desplegará el estado En proceso de la última carga por archivo pudiendo refrescar su estado presionando el ícono :

Mantener planes



El plan se ha ingresado de forma exitosa



Modificar

Plan

Año del plan*:

Inciso*:

Unidad ejecutora*:

Unidad de compra:

Programa:

Proyecto:

Archivo resolución:

Responsable

Nombre:

Apellido:

Cédula de identidad:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono/Celular:

Estado última carga por archivo



Procedimientos de Compra

Guardar

Volver



Si el archivo es procesado correctamente, se visualizará la siguiente pantalla, indicando que la carga se realizó en forma exitosa y presionando el botón Procedimientos de Compra podrá visualizar todos los procedimientos cargados:

Mantener planes

 El plan se ha ingresado de forma exitosa 

Modificar

Plan

Año del plan*: 2021

Inciso*: 2 - Presidencia de la Republica

Unidad ejecutora*: 1 - Presidencia de la República y Unidades De

Unidad de compra: 1011 - Plan Juntos - Territorio 1

Programa:

Proyecto:

Archivo resolución: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Responsable

Nombre:

Apellido:

Cédula de identidad:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono/Celular:

Archivo de carga (en formato CSV): Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Estado última carga por archivo Carga Correcta

Procedimientos de Compra

Guardar

Volver

Se debe tener en cuenta que cuando se cargan ítems a nivel de artículo, no es necesario cargar información de familia, subfamilia, clase y subclase.



Formato del Archivo .csv

Campo	Tipo	Largo (caracteres)	Código
Tipo de compra	Texto	2	Si
Subtipo de compra	Texto		Si
Objeto de la Compra	Texto	50	
Periodo Convocatoria: Fecha Inicial	Texto	10	
Periodo Convocatoria: Fecha Final	Texto	10	
Monto total estimado	Numérico	15	
Familia	Numérico	2	Si
Subfamilia	Numérico	2	Si
Clase	Numérico	2	Si
Subclase	Numérico	3	Si
Artículo	Numérico	6	Si
Descripción necesidad	Texto	256	
Artículo: Medida de variante	Numérico	6	Si
Artículo: Presentación	Numérico	3	Si
Artículo: Medida de presentación	Numérico	6	Si
Artículo: Detalle de variante	Numérico	6	Si
Artículo: Color	Numérico	3	Si
Artículo: Unidad de medida	Numérico	3	Si
Artículo: Monto Estimado	Numérico	10	Si
Ítem: Zona de Entrega	Numérico	2	Si
Cantidad a comprar o contratar por zona	Numérico	15	
Período de recepción o prestación: Fecha inicial por zona	Texto	10	
Período de recepción o prestación: Fecha Final por zona	Texto	10	
Observación por zona	Texto	256	



Al generar el archivo tenga en cuenta:

- 1.- El formato de las fechas debe ser AAAA-MM-DD
- 2.- Todos los ítems de un mismo procedimiento deben estar en filas consecutivas
- 3.- El archivo debe ser guardado en formato CSV.
- 4.- Se debe respetar el orden de las columnas tal como se muestra en el formato
- 5.- El separador utilizado debe ser “;” (punto y coma)
- 6.- La primera fila debe contener el nombre de las columnas tal cual se muestra en este ejemplo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CodTipoCompra	CodSubtipoCompra	ObjetoCompra	PeriodoConvocatoriaFechaInicial	PeriodoConvocatoriaFechaFinal	MontoTotalEstimado	CodFamilia	CodSubfamilia	CodClase	CodItem
2	LA	LA	Alimentos	13/08/2021	16/08/2021	12000	2	7	3	
3	LA	LA	Alimentos	13/08/2021	16/08/2021	12000	2	2	2	
4	LA	LA	Alimentos	13/08/2021	16/08/2021	12000	2	2	2	
5	LA	LA	Alimentos	13/08/2021	16/08/2021	12000	2	2	2	
6	LA	LA	Alimentos	13/08/2021	16/08/2021	12000	2	2	2	
7	CI	PR	Papelería	10/08/2021	11/08/2021	45000	2	5	1	
8	CI	PR	Papelería	10/08/2021	11/08/2021	45000	2	5	1	
9	CI	PR	Papelería	10/08/2021	11/08/2021	45000	2	5	1	