



Uruguay
Presidencia

ARCE Agencia
Reguladora de
Compras Estatales

Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Estado (SICE)

Consulta de Proveedores

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Última actualización: 30-11-2020

Nombre actual del archivo: Consulta de Proveedores.odt



Uruguay
Presidencia

ARCE Agencia
Reguladora de
Compras Estatales

Tabla de contenidos

CONSULTAR.....3



Consultar

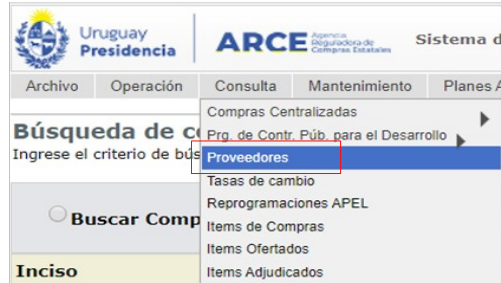
Para obtener la información disponible de los Proveedores registrados siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a SICE, con su usuario y contraseña

Aparecerá una pantalla como la siguiente:



2. Elija en el menú **Consulta** la opción **Proveedores**



Aparecerá la siguiente pantalla:

Consulta de proveedores

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Tipo documento: **Nro. documento:**

Nombre:

Origen: **Estado:**

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

Origen	Tipo Doc. Prov.	Nro. Doc. Prov.	P
--------	-----------------	-----------------	---

líneas por página

3. Complete los campos de búsqueda según el siguiente detalle:

Campo	Descripción
Tipo documento	Es el tipo de documento que tiene el proveedor. Puede ser: NIE, RUT, CI, Pasaporte, Propios de Tesorería, empresa extranjera, Cédula Extranjera y Genérico.
Nro. documento	Es el número de identificación del proveedor y es el campo por el que se recomienda buscar al proveedor.
Nombre	Es el nombre o la razón social del proveedor. Se puede utilizar el comodín % para realizar la búsqueda: - si busca %palabra obtendrá los nombres que terminen en <i>palabra</i> - si busca palabra% obtendrá los nombres que comienzan en <i>palabra</i> - si busca %palabra% obtendrá los nombres que contienen <i>palabra</i>
Origen	Es la procedencia de la información del proveedor. RUPE si el proveedor esta inscripto en RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado). SIIF si el proveedor esta inscripto en SIIF. SICE si es un proveedor que hay que pagarle por fondo rotatorio y no esta inscripto en RUPE ni SIIF.



Estado:	Es el estado en que se encuentra el proveedor. Según el origen del mismo el estado puede ser: Activo, Baja por clausura en DGI, Baja voluntaria, Eliminado o en Ingreso.
---------	--

- Finalmente después de elegir los parámetros de búsqueda haga clic en el botón **Buscar** para elegir el listado correspondiente.



Nota: Si necesita bajar el listado a planilla tiene la opción: **Descargar formato Excel (xls)**.