

Proveedores del Estado

Fecha de creación

16/12/2020

Tipo de publicación

Guías

Resumen

Aquí se puede encontrar toda la información necesaria para proveedores del Estado

Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)

El Registro Único de Proveedores del Estado permite registrar y mantener la información actualizada de todas las personas físicas y jurídicas interesadas en contratar con el Estado.

Objetivos

- Disponibilizar toda la información relevante para los organismos públicos al momento de contratar una empresa, brindando acceso a la misma desde un solo lugar y de forma inmediata.

Descripción

Además, los proveedores tienen acceso a la información que de ellos conste en el registro, sin necesidad de solicitud previa. La Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE) es responsable del desarrollo, funcionamiento y mantenimiento del RUPE.

Beneficios

- Mejora la eficiencia en los procesos de contratación que realiza el Estado.
- Da acceso inmediato a los organismos públicos a toda la información que puede ser relevante al momento de contratar una empresa.
- Disminuye los trámites que los proveedores deben realizar a la hora de contratar con el Estado, evitando la presentación de certificados cada vez que oferten en algún procedimiento de compra pública.
- Cada proveedor tendrá acceso a la información que de ellos consta en el RUPE, ya sea en forma directa o en forma electrónica, en tiempo real y podrán actualizarla cuando sea necesario.
- El Estado cuenta con información histórica del desempeño de los proveedores en el cumplimiento de sus contratos. Esto beneficia tanto al Estado como a sus colaboradores.

Las contrataciones y RUPE

Para poder contratar con el Estado es necesario estar inscripto en RUPE. Oferente y adjudicatario deberán cumplir con los puntos a continuación:

Oferente

El proveedor debe estar inscripto en RUPE y en uno de estos dos estados:

- En ingreso
- Activo

Adjudicatario

El proveedor debe estar inscripto en RUPE y en estado activo.

[Más información sobre el RUPE](#)

Consultas - Proveedores del Estado

Referente a resguardos DGI: 1712 2188

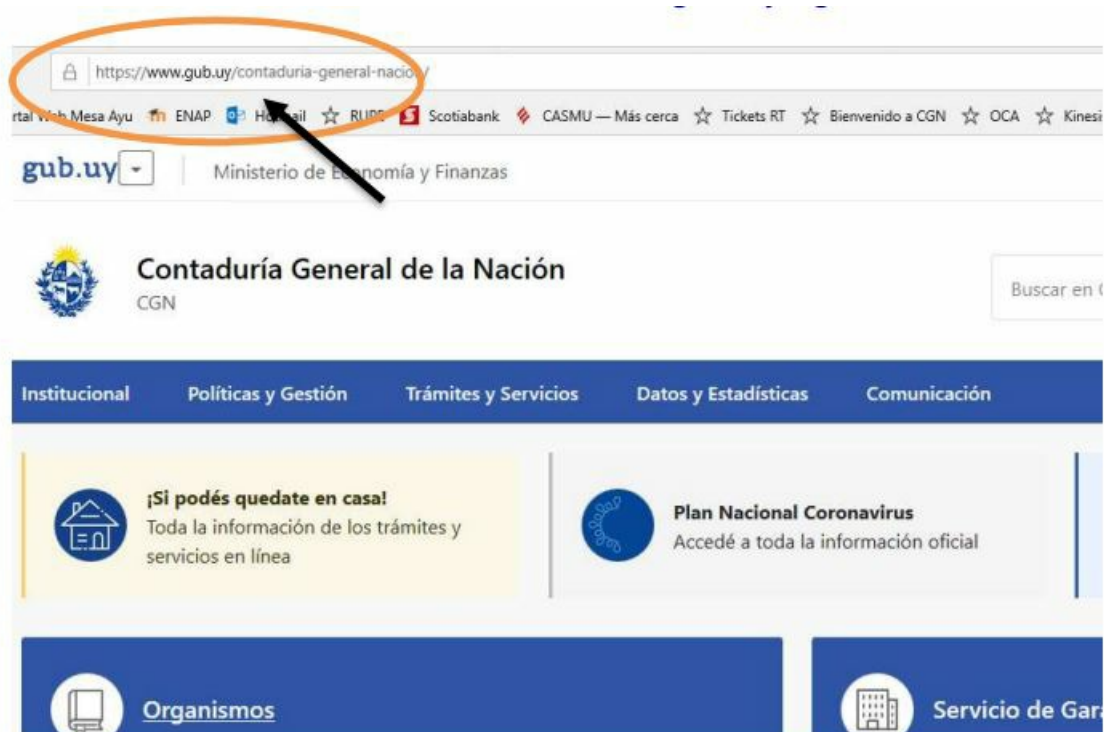
Información de Pagos del SIIF: 1712 2362 / 2364 / 2366 (de 11:30 a 16:30 horas)

Consulta de pagos

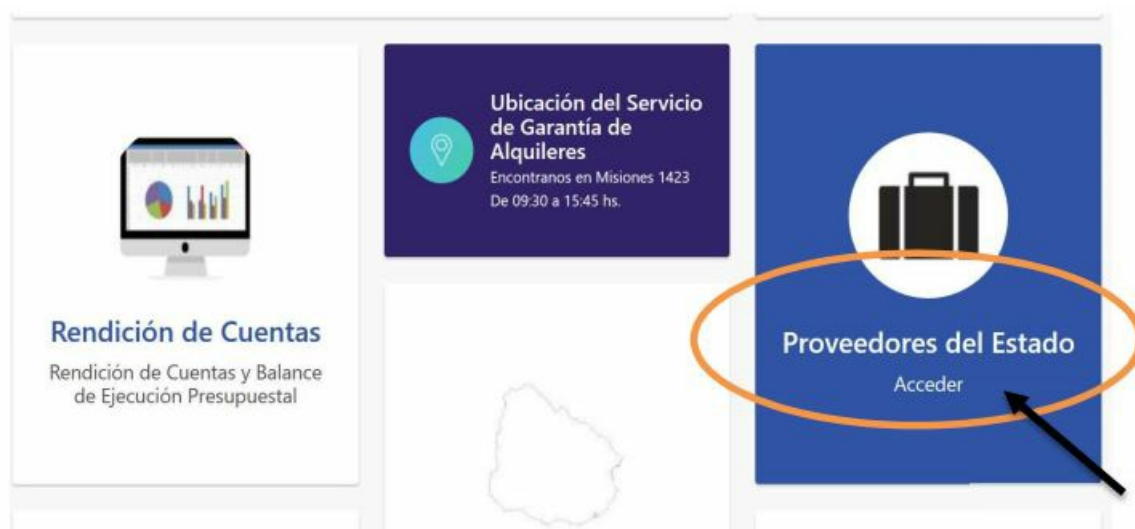
Realice su consulta a través del [SIIF - Beneficiarios](#)

Ingreso a la página del SIIF y solicitud de contraseña

Para solicitar contraseña en la página del SIIF, deben estar inscriptos y activos en RUPE



Bajar por la página hasta Proveedores del Estado



Una vez dentro de la página de proveedores del Estado, ingresar a la consulta de pagos:



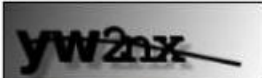
Cuando el ingreso es por primera vez o cuando no recuerdan la clave, ingresar por: “OLVIDÓ SU CONTRASEÑA”

SIIF - Beneficiarios

Ingrese el Beneficiario

Número (RUT, C.I., NIE, Propio Tes., etc.) sin puntos ni coma ni barra:

Contraseña:



Ingrese el código*:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Luego deberá ingresar:

- Usuario: Número de rut
- Código de control
- Generar

Generación de nueva Contraseña

Ingrese los datos del Usuario:

Numero (RUT, C.I., NIE, Propio Tes., etc.) sin puntos ni coma ni barra


Ingrese el código:

Se ha detectado que para la recepción de los mails que se envían a los Sres Usuarios de CGN, los proveedores de servicios de correo (gmail, hotmail, etc) requieren que nuestra dirección de correo: siif@cgngub.uy esté ingresada previamente en los contactos de su proveedor de mail, de lo contrario el mail aparecerá como SPAM o no le llegará.



Se puede solicitar tantas veces como sea necesario

El sistema enviará la contraseña al mail ingresado en la inscripción del RUPE. Mensaje: El programa ha generado una nueva contraseña que se enviará al mail

Una vez recibida la contraseña se debe ingresar nuevamente para el cambio de la misma, siguiendo los pasos anteriores.



SIIF - Beneficiarios

Ingrese el Beneficiario

Número (RUT, C.I., NIE, Propio Tes., etc.) sin puntos ni coma ni barra:

Contraseña:



Ingrese el código*:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar:

- Usuario: Número de Rut
- Contraseña: Contraseña enviada por el programa
- Código de control
- Login

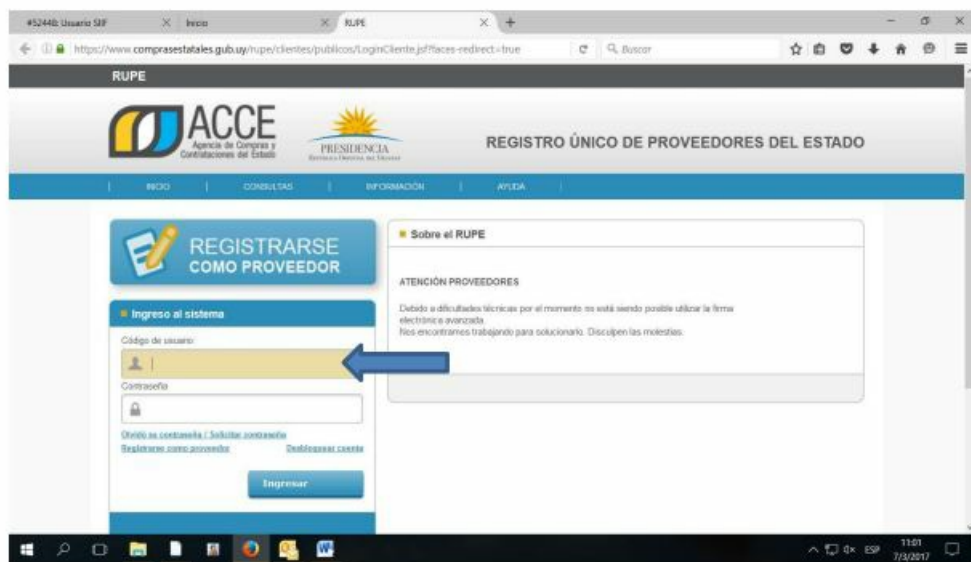
Para seguir adelante el programa exige el cambio de contraseña.

Por razones de seguridad la contraseña debe cambiar cada 120 días

¿Cómo acceder a la constancia de inscripción al SIIF?

Para estar inscripto al SIIF debe estar activo en el RUPE. La constancia de inscripción se saca por la página del RUPE y este documento indica cómo hacerlo.

Pág. web: <http://comprasestatales.gub.uy/>



1) Ingresar número de RUT del proveedor

#52448: Usuario SHF Inicio RUPE

https://www.comprasestatales.gub.uy/rupe/clientes/privados/BusquedaDeProveedoresCliente.jsf

RUPE Bienvenido 14776879 - CLAUDIA AMADOR | Salir

Inicio Consultas Administración Mi Gestión Información Ayuda

Búsqueda de Proveedores

FILTRO

Datos generales Búsqueda por Catálogo de Artículos

Nro. ident. Denominación social

País:

Estado del proveedor:

Incluir eliminados ☐ Incluir datos de baja ☐

RESULTADOS: PROVEEDORES

2) Click en BOTÓN: Generar ficha

#52448: Usuario SHF Inicio RUPE

https://www.comprasestatales.gub.uy/rupe/clientes/privados/VerDatosDeProveedorCliente.jsf

RUPE Bienvenido 14776879 - CLAUDIA AMADOR | Salir

Correo electrónico(*) educandonososc@gmail.com

Otros medios de comunicación

Tipo	Dato	Comentario
CORREO ELECTRÓNICO		

Sitio web

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Atención a Unidades de compra Correo Electrónico: compras@acce.gub.uy Horario: lunes a viernes de 9 a 17 hs.

Atención a Proveedores Teléfono: (+598) 2604 5360 Correo Electrónico: compras@acce.gub.uy Horario: lunes a domingos de 8 a 21 hs.

Versión: 5.4

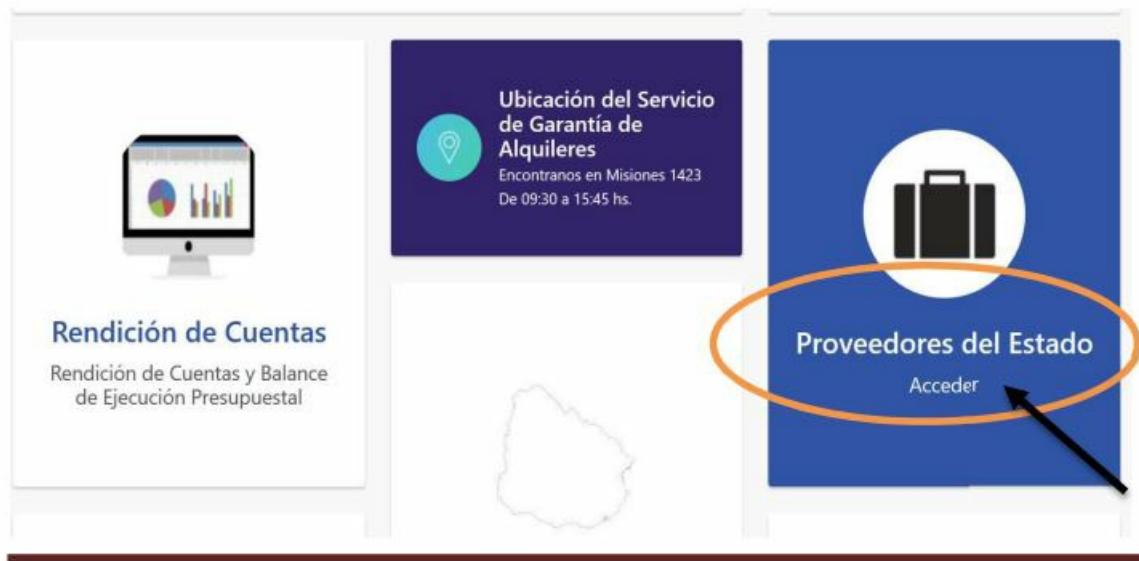
¿Cómo solicitar contraseña nueva?

Importante: Para solicitar nueva contraseña en la página del SIIF, los proveedores deben estar inscriptos y activos en RUPE

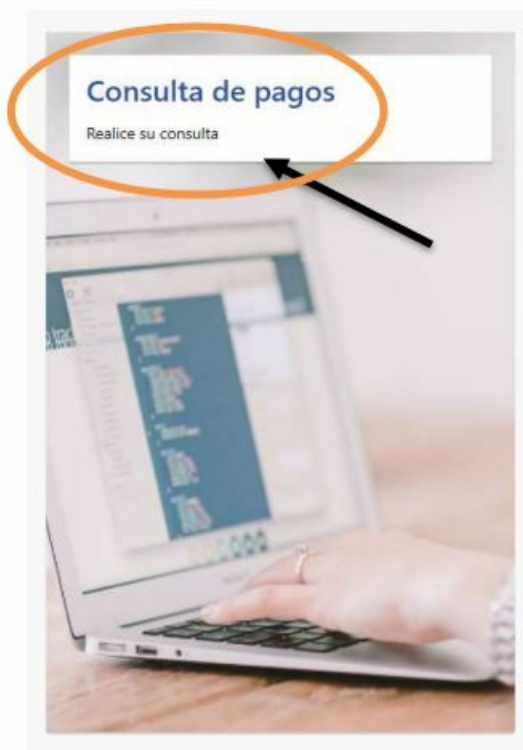
PÁGINA WEB: www.gub.uy/cgn



Bajar por la página hasta proveedores del Estado:



Una vez allí, ingresar a Consulta de Pagos:



Pasos:

- Ingresar número de RUT de la empresa
- Ingresar código de verificación
- Click en ¿“Olvidó su contraseña”?

SIIF - Beneficiarios

Ingrese el Beneficiario

Número (RUT, C.I., NIE, Propio Tes., etc.) sin puntos ni coma ni barra:

Contraseña:

ace2k 

Ingrese el código*:

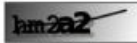
 Login

¿Olvidó su contraseña?

Generación de nueva Contraseña

Ingrese los datos del Usuario:

Número (RUT, C.I., NIÉ, Propio Tes, etc.) sin puntos ni coma ni barra.



Ingrese el código:

Se ha detectado que para la recepción de los mails que se envían a los Sres Usuarios de CGN, los proveedores de servicios de correo (gmail, hotmail, etc) requieren que nuestra dirección de correo: [siif@cgngubuy](mailto:siif@cgngubuy.cl) esté ingresada previamente en los contactos de su proveedor de mail, de lo contrario el mail aparecerá como SPAM o no le llegará.

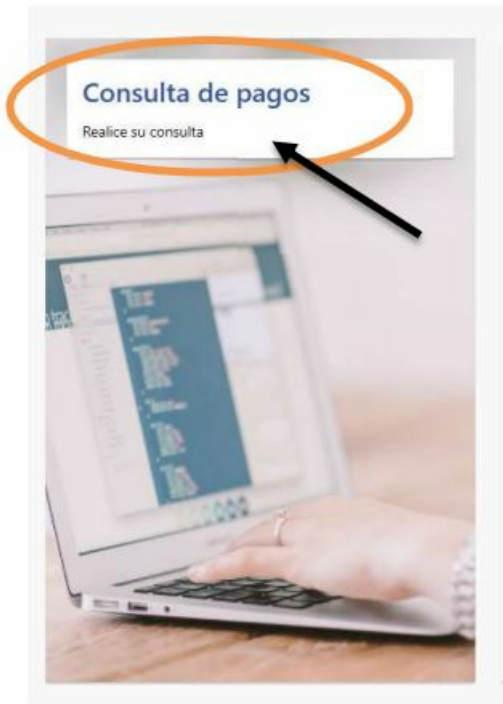
Ingresar:

- Usuario: Número de RUT
- Código de control
- GENERAR

Se puede solicitar tantas veces como sea necesario

El sistema enviará la contraseña al mail ingresado en la inscripción del RUPE. Mensaje: El programa ha generado una nueva contraseña que se enviará al mail

Una vez recibida la contraseña se debe ingresar nuevamente para el cambio de la misma, siguiendo los pasos anteriores.



SIIF - Beneficiarios



The screenshot shows a login form titled "Ingrese el Beneficiario". It contains the following elements:

- A text label: "Número (RUT, C.I., NIE, Propio Tes., etc.) sin puntos ni coma ni barra:"
- A text input field for the number, with a red arrow pointing to it.
- A text label: "Contraseña:"
- A text input field for the password, with a green arrow pointing to it.
- A CAPTCHA image showing the text "ace2k" with a black arrow pointing to it.
- A "Recargar" (refresh) button next to the CAPTCHA.
- A text label: "Ingrese el código*:"
- A text input field for the control code, which is highlighted with a blue rectangular box.
- A "Login" button with a key icon.
- A link: "¿Olvidó su contraseña?"

Ingresar:

- Usuario: Número de RUT
- Contraseña: Contraseña enviada por el programa al mail registrado en RUPE (la misma consta de 10 dígitos, aconsejamos copiar y pegar ya que un dígito puede ser una coma, un punto, etc.)
- Código de control
- LOGIN

Para seguir adelante el programa exige el cambio de contraseña por una que usted recuerde

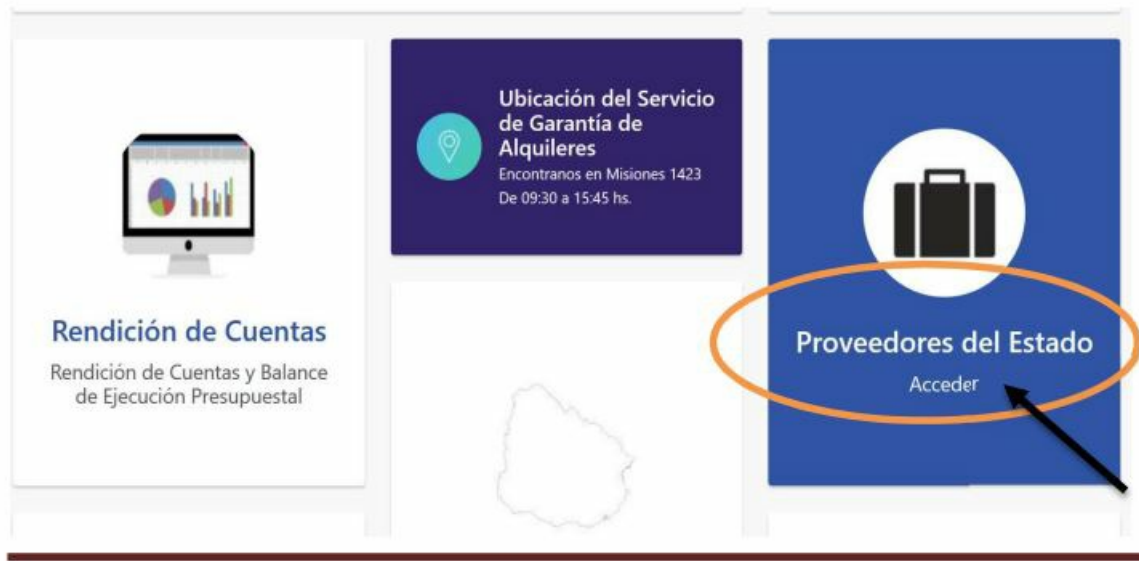
Por razones de seguridad la contraseña debe cambiar cada 120 días

¿Cómo acceder a la consulta de pagos?

Ingresar al sitio web <http://www.gub.uy/cgn>



Bajar por la página hasta Proveedores del Estado





SIIF - Beneficiarios

Ingrese el Beneficiario

Número (RUT, C.I., NIE, Propio Tes., etc.) sin puntos ni coma ni barra:

Contraseña:

Ingrese el código*:

 Login

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar:

- Nro de RUT de la empresa
- Contraseña
- Código de control (arriba dentro del recuadro, si no está claro lo puede cambiar)
- Botón LOGIN

OPCIÓN PAGOS



SIIF - Beneficiarios - Mesa de Ayuda

× Seleccione en el menú la opción que desea consultar para el beneficiario elegido

Documentos de Obligación

Pagos

Pagos en Proceso de Emisión

Pagos No Entregados

Cesiones de Obligaciones

Resguardos DGI

Retenido y Pagado a
Acreedores por Retención

Volver a menú principal



SIIF - Beneficiarios - Mesa de Ayuda



Pagos del beneficiario

Ingrese período de Pagos

Listar los últimos 3 días ☒

Seleccione la fecha desde 09/05/2020

Seleccione la fecha hasta 09/06/2020

Limpiar

Buscar

- Trae los pagos de los últimos 30 días
- En caso de necesitar más información o un determinado período desmarcar el tilde y poner las fechas correspondientes
- Se debe ingresar desde el calendario las fechas que se necesita consultar.
- Botón BUSCAR



Pagos del beneficiario

Ingrese periodo de Pagos

Listar los últimos 30 días

Seleccione la fecha desde: 01/01/2020

Seleccione la fecha hasta: 01/03/2020



(1 of 1)								
	Año del Pago	Forma de Pago	Nro. Pago	Fecha de Pago	Fecha Pago Entregado	Banco	Agencia	Nº
	2020	Pago Bancario	837	10/01/2020	10/01/2020	BANCO IT	PUNTA CARRETAS	1707
	2020	Pago Bancario	2369	28/01/2020	28/01/2020	BANCO IT	PUNTA CARRETAS	1707
	2020	Pago Bancario	3707	07/02/2020	07/02/2020	BANCO IT	PUNTA CARRETAS	1707
	2020	Pago Bancario	5664	28/02/2020	28/02/2020	BANCO IT	PUNTA CARRETAS	1707
(1 of 1)								



Para saber el detalle del pago:

- Pararse en la información a consultar (renglón)
- Marcar círculo a la izquierda
- Seleccionar botón ADELANTE

Ejemplo de pantalla de consulta:



Detalle del Pago

Año: 2020
Forma de Pago: Pago Bancario
Nro. Pago: 5664
Fecha Pago: 28/02/2020
Fecha Pago Entregado: 28/02/2020
Banco: BANCO ITAU (ex Banco de Boston)
Agencia: PUNTA CARRETAS
Nro. Cuenta:
Tipo Cta.: Cuenta Corriente
Moneda: PESOS URUGUAYOS
Monto: \$ 89.542,00
Origen del Pago: Obligaciones
Entregado/Enviado: Si

Nro. Documento				
(1 of 1)				
Inciso	Unidad Ejecutora	Nro. Documento	Cod. SR	Serie Factura
Pres. Rep.	Oficina Nacional del Servicio Civil	2019-02-008-0	0772-001-01	Si
(1 of 1)				

Volver

Nro. Documento	
2019-02-008-00	
(1	

“Nro. Documento” trae en números el ejercicio, el Inciso y la Unidad Ejecutora que identifican el documento de pago.

Ejemplo 2019 – 02 – 0008

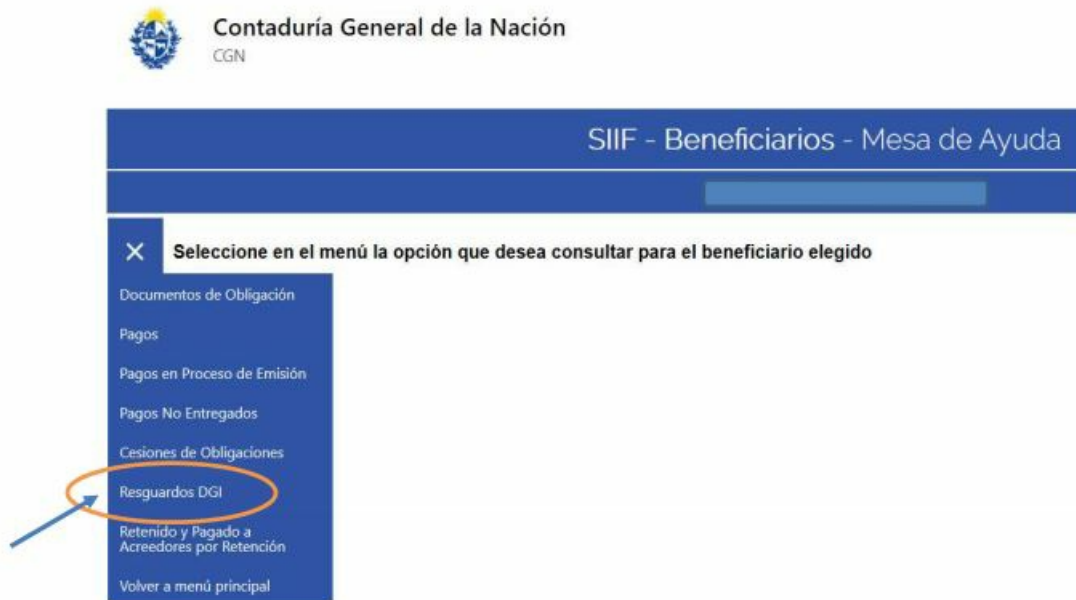
EJERCICIO INCISO UNIDAD EJECUTORA

¿Cómo acceder a la consulta de resguardos?

Ingresar a la página web www.gub.uy/cgn

Pasos

- Proveedores del Estado - Acceder
- Consulta de pagos - Acceder
- Ingresar RUT y contraseña
- LOGIN
- Resguardos DGI



Ingresar los siguientes datos:

- Año de ejercicio
- Inciso (se despliega un listado para elegir)
- Unidad ejecutora (se despliega un listado para elegir)
- Fecha desde: fecha por lo menos 1 mes antes de fecha de ingreso de factura
- Fecha hasta: no se cambia
- Listar los resguardos: poner "TODOS"
- Tipo de resguardos: el que corresponda (el más común es IVA 60% compras SIIF)
- Click en botón "Resguardos"



Resguardos de

Ingrese los datos para efectuar la consulta de Resguardos:

Año:

Inciso:

Unidad Ejecutora:

Mes Recepción Factura Desde:

Mes Recepción Factura Hasta:

Listar los Resguardos:

Tipo de Resguardos:

Sugerencia: si no estamos seguros del número de Inciso y/o Unidad Ejecutora, hacer click en la flechita al costado de “Todos” y “Todas” y se nos despliega un listado para poder seleccionar.



Resguardos de

Ingrese los datos para efectuar la consulta de Resguardos:

Año:

Inciso:

Unidad Ejecutora:

Mes Recepción Factura Desde:

Mes Recepción Factura Hasta:

Listar los Resguardos:

Tipo de Resguardos:

SIIF - Beneficiarios - Mesa de Ayuda
cerrar sesión

Consulta de Resguardos del Beneficiario

Beneficiario: 213670650018
Año: 2020
Inciso: 5
Fecha Rec. Fac. Desde: 10/2019
Fecha Rec. Fac. Hasta: 06/2020
Tipo de Resguardo: IVA 60% Compras SIIF
Listar: Todos

(1 of 1)									
	Inciso	U. Ejec.	Nro. Doc.	Mes Recap.	Monto Total	F. Inicio Desde	F. Inicio Hasta		
☒	05	005	000127	12/2019	\$ 19,943.00	21/02/2019	31/03/2020		
☐	05	005	000031	12/2019	\$ 41,269.00	21/02/2019	29/02/2020		

Nota: Para imprimir puede seleccionar uno o más resguardos de un mismo inciso y unidad ejecutora. Para ver más detalle debe seleccionar un único resguardo.

Volver
Imprimir
Detalle

- Para imprimir el resguardo marcar el cuadradito que aparece a la izquierda y luego dar click en el botón “imprimir” (flecha azul)
- Para ver el detalle marcar a la izquierda y luego dar click en el botón “detalle” (flecha roja) (Los resguardos se pueden imprimir tantas veces sea necesario, solamente cambia el número de copia)

Aclaración 1: tener en cuenta el año que queremos consultar los resguardos, ya que el programa trae por defecto el año actual, por lo cual si los resguardos son de años anteriores debemos cambiarlo al año correspondiente.

Aclaración 2: Ahora también se pueden realizar consultas por Inciso solamente o por fechas (dejando vacío el Inciso y la UE). Tener en cuenta que para poder imprimir más de un documento a la vez, debe ser del mismo Inciso y Unidad Ejecutora, de lo contrario el programa da error.

Solicitud de contraseña para Beneficiarios y Propios de Tesorería

La solicitud puede venir por:

- **NOTA:** se presenta en reguladora de trámite de CGN
- **MAIL:** seccgn@cgn.gub.uy (Secretaría de Dirección de la Contaduría General de la Nación)

En ambos casos la solicitud debe venir dirigida a la Cra. Magela Manfredi. La solicitud solo comprende a Empresas o Proveedores que no les corresponda la inscripción RUPE (los que solamente reciben partidas o subsidios del Estado)

- ONG
- Cooperativas de Vivienda
- Personas físicas por C.I. en calidad de cuidadores del INAU - Prog. familias de acogida
- Unipersonales contratadas por OPP

Datos que deben enviar en la solicitud:

En el caso de las EMPRESAS:

- **Nro. de RUT - Firma de la persona encargada**
- **Mail de la persona encargada de recibir la clave**

En el caso de Unidades Estatales:

- **Nro. Propio de Tesorería**
- **Enviar desde una dirección de correo institucional de un responsable de la Unidad Ejecutora**
- **Mail institucional de la persona encargada de recibir la clave**