



Ministerio de
ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE USUARIO USO DEL PORTAL

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES - SICOES



Manual de Usuario

Uso del portal

Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

2016

Contenido

1. GENERALIDADES	3
2. CONEXIÓN AL PORTAL DEL SICOES	3
3. MENU PRINCIPAL	6
4. INGRESO PARA PROVEEDORES	7
5. INGRESO PARA ENTIDADES.....	9
6. SERVICIOS.....	11
6.1 CONVOCATORIAS NACIONALES	12
6.2 PREGUNTAS FRECUENTES.....	14
6.3 GUIA DE PROVEEDORES.....	16
6.4 COMO SER PROVEEDOR.....	18
6.5 FORMULARIOS	19
6.6 DECRETOS Y REGLAMENTOS.....	20
7. COMUNICADOS.....	21
8. ESTADISTICAS	23
9. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	25
10. CONTÁCTENOS.....	26
11. CARACTERISTICAS DE LA PANTALLA PRINCIPAL PARA USUARIOS DEL SICOES	28
11.1 MENÚ PRINCIPAL	28
11.2 DATOS DEL USUARIO	30
11.3 INFORMACIÓN BÁSICA.....	31
11.4 INFORMACIÓN CIRCUNSTANCIAL	32
11.5 OTRAS PUBLICACIONES.....	34
11.6 TEMPORAL	35
11.7 CARGA	35
11.8 OPCIONES DE USUARIO ADMINISTRADOR	36

1. GENERALIDADES

El portal del Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES ha sido modificado y actualizado a la versión 3, a efectos de mejorar los servicios ofrecidos a los usuarios y ciudadanos en general.

Se ha actualizado la plataforma del portal, permitiendo el acceso desde los navegadores Internet Explorer (versión 11 y superiores), Google Chrome y Mozilla Firefox.

Asimismo, se han realizado mejoras en los servicios al usuario, entre los cuales se encuentran la *búsqueda de procesos de contratación, cómo ser proveedor, guía de proveedores, preguntas frecuentes y registro de entidades en el SICOES.*

El presente manual de usuario pretende ser una guía rápida y accesible sobre las características del nuevo portal del Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES.

2. CONEXIÓN AL PORTAL DEL SICOES

El acceso al nuevo portal del Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES se lo realiza mediante internet, la persona interesada puede acceder al mismo desde cualquier punto donde se encuentre, el único requisito es contar con un equipo de computación o dispositivo con acceso a internet.

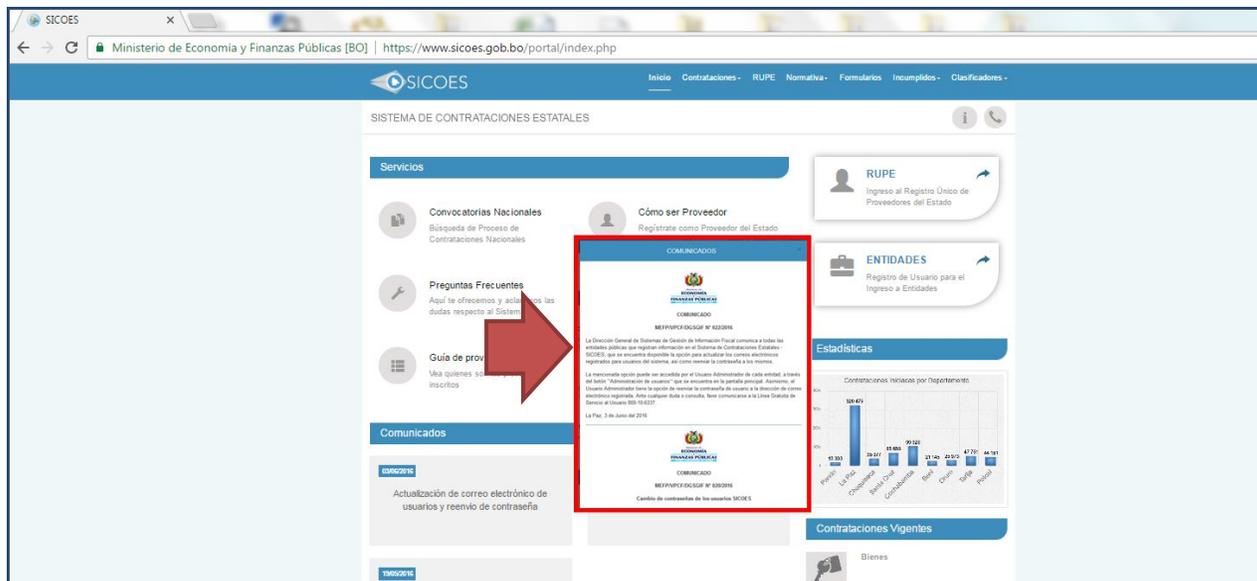
Se mantiene la misma dirección; en tal sentido, para conectarse al nuevo portal del SICOES, digite en la barra de direcciones de su navegador la dirección www.sicoes.gob.bo, tal como muestra la Fig. 1.

Fig. 1
Conexión al nuevo portal del SICOES



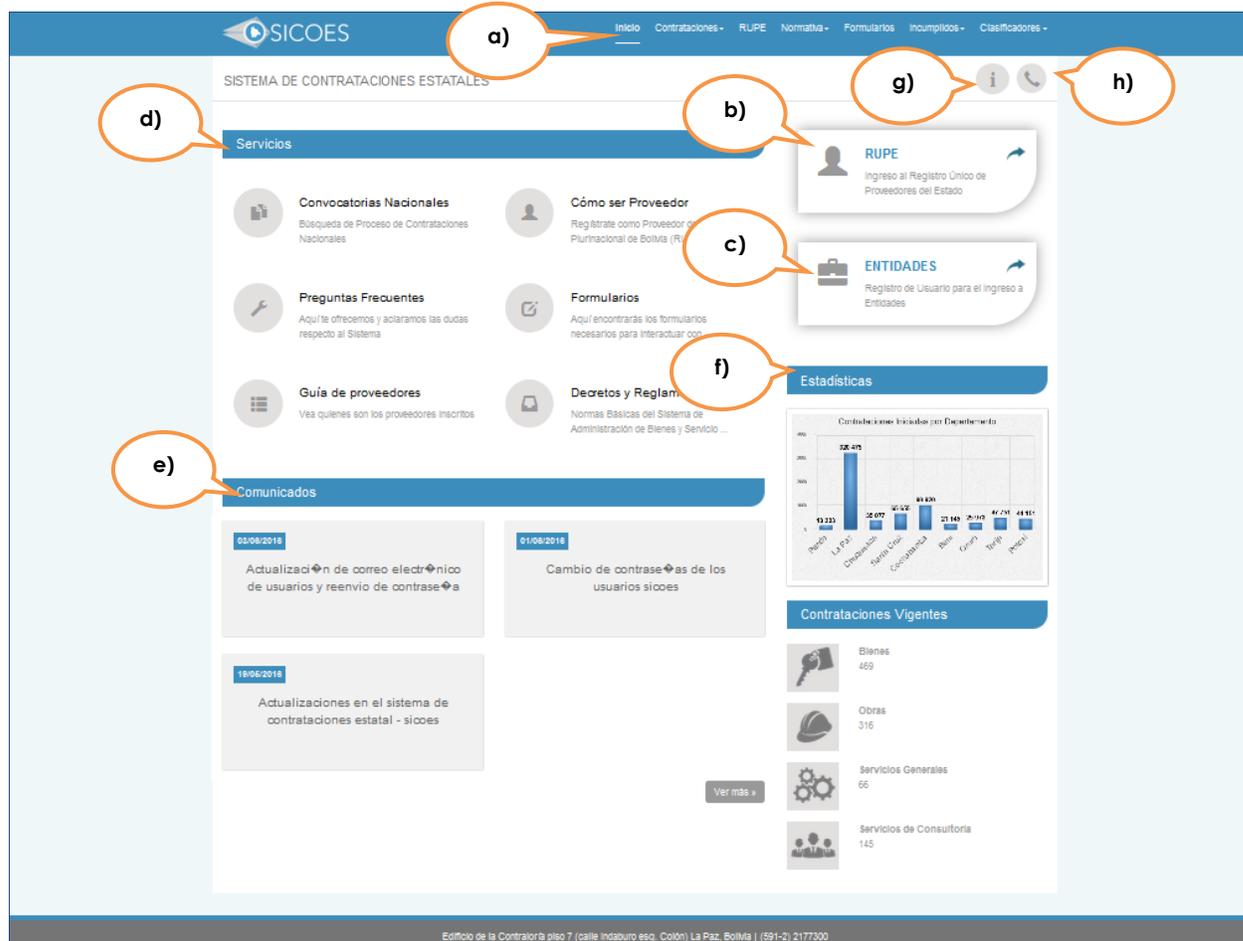
A continuación se visualiza el nuevo portal del SICOES, generalmente se despliega por delante una ventana emergente (pop-up) que contiene comunicados importantes, tome unos instantes para dar lectura a dichos comunicados, probablemente sean de su interés. (Ver Fig. 2).

Fig. 2
Portal del SICOES desplegando los comunicados importantes



Cierre la ventana emergente de los comunicados y visualizará completamente el nuevo portal, mismo que se compone de los servicios que se muestran en la Fig. 3.

Fig. 3
Servicios del portal SICOES



Los servicios mostrados en la Fig. 3, se detallan a continuación:

- a) Menú principal
- b) Ingreso para Proveedores
- c) Ingreso para Entidades
- d) Servicios
- e) Comunicados
- f) Estadísticas
- g) Información Institucional
- h) Contáctenos

A lo largo del presente manual, se mostrará con explicaciones e imágenes cada uno de los servicios que ofrece el nuevo portal del SICOES.

3. MENU PRINCIPAL

El menú principal es horizontal y se visualiza en la parte superior, a diferencia del antiguo portal donde era vertical y se visualizaba en la parte izquierda.

Básicamente, el contenido del menú principal no ha sido modificado respecto al antiguo portal, por lo que puede ver las opciones agrupadas en el mismo orden.

Para acceder a las diferentes opciones del menú, haga "click" con el ratón en la opción requerida, observe que se despliega por debajo un conjunto de opciones de las cuales puede seleccionar la que desee. Por ejemplo para acceder a la búsqueda de convocatorias nacionales siga la siguiente ruta en el menú principal:

Contrataciones ► Búsqueda ► Convocatorias Nacionales

El acceso del ejemplo de búsqueda de convocatorias nacionales se visualiza en la Fig. 4.

Fig. 4
Ejemplo de acceso a la búsqueda de convocatorias nacionales en el menú principal

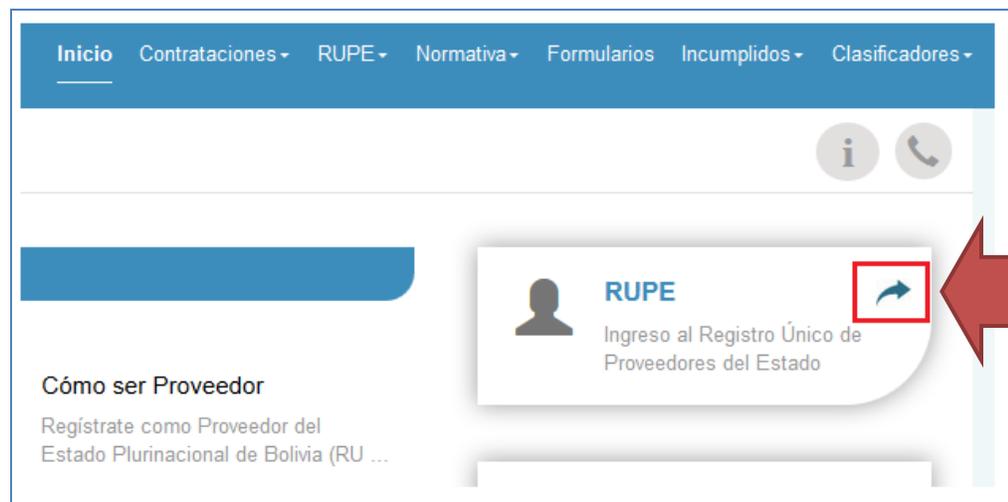


4. INGRESO PARA PROVEEDORES

El ingreso para proveedores ha sido modificado respecto al portal antiguo, ahora se visualiza en una ventana emergente (pop-up).

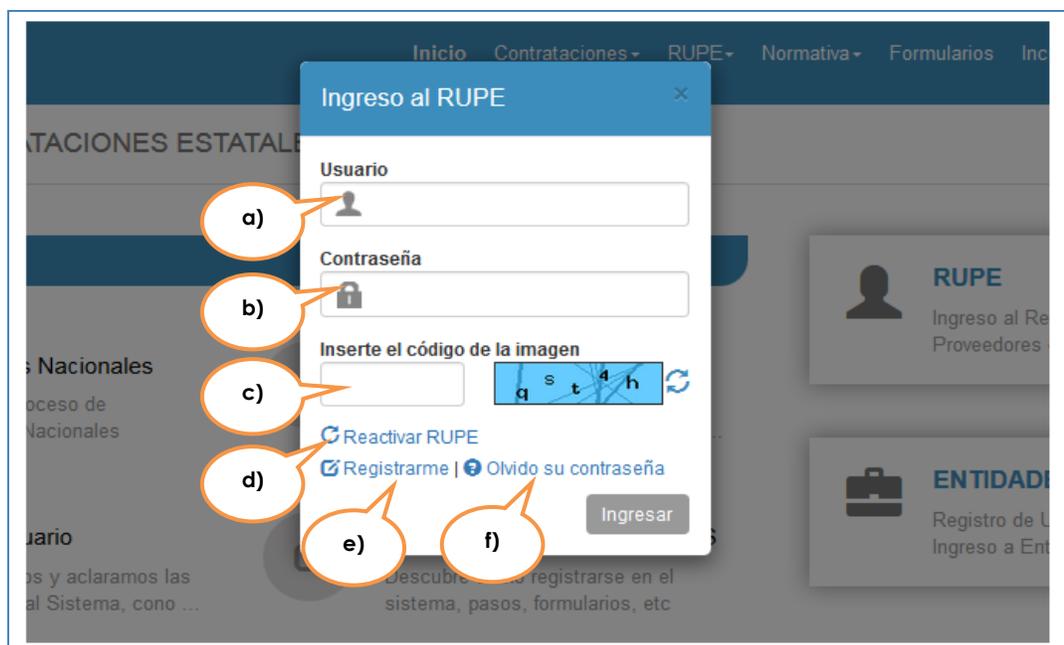
Para ingresar al Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, presione el ícono  ubicado en el recuadro de ingreso al RUPE, tal como muestra la Fig. 5.

Fig. 5
Ingreso al Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE



A continuación se desplegará una ventana emergente (pop-up) tal como muestra la Fig. 6.

Fig. 6
Ventana emergente de Ingreso al RUPE



La ventana emergente de ingreso al RUPE visualizada en la Fig. 6, contiene las mismas opciones del antiguo portal:

- a) Usuario
- b) Contraseña
- c) Imagen captcha
- d) Reactivar RUPE
- e) Registrarme
- f) Olvidó su contraseña

Para ingresar al RUPE digite los datos de acceso (usuario y contraseña) y la secuencia mostrada en la imagen captcha, para restablecer la secuencia mostrada en la imagen presione el ícono . (Ver Fig. 7).

Fig. 7
Ingreso para Proveedores



Luego que complete los datos, presione el botón  y a continuación visualizará la pantalla inicial del RUPE, la operatoria en esta aplicación no ha sido modificada.

5. INGRESO PARA ENTIDADES

El ingreso para entidades ha sido modificado respecto al portal antiguo, ahora se visualiza en una ventana emergente (pop-up).

Para el ingreso de entidades, presione el ícono  ubicado en el recuadro de ingreso para ENTIDADES, tal como muestra la Fig. 8.

Fig. 8
Acceso para el ingreso de entidades



A continuación se desplegará una ventana emergente (pop-up) tal como muestra la Fig. 9.

Fig. 9
Ventana emergente de ingreso para entidades



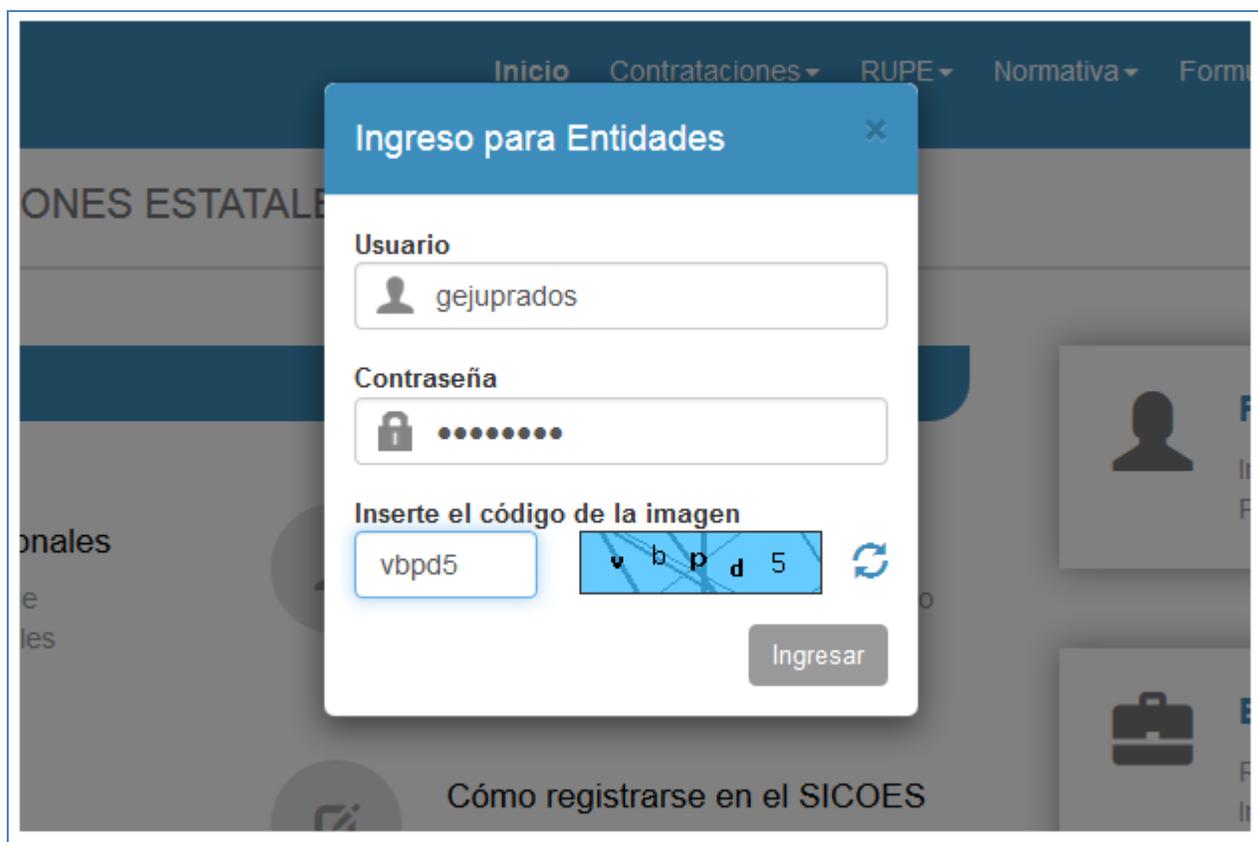
La ventana emergente de ingreso para entidades visualizada en la Fig. 9, ha sido modificada respecto al antiguo portal, debido a la incorporación de la imagen captcha.

El captcha es una imagen generada automáticamente que despliega caracteres alfanuméricos, utilizada para diferenciar a un humano de una máquina. En tal sentido, el ingreso para entidades tiene los siguientes componentes:

- a) Usuario
- b) Contraseña
- c) Imagen captcha

Para ingresar digite los datos de acceso (usuario y contraseña) y la secuencia mostrada en la imagen captcha, para restablecer la secuencia mostrada en la imagen presione el ícono . (Ver Fig. 10).

Fig. 10
Ingreso para entidades



The image shows a login modal window titled "Ingreso para Entidades". It features three input fields: "Usuario" containing "gejuprados", "Contraseña" with masked characters, and "Inserte el código de la imagen" containing "vbpd5". A captcha image with the characters "v b p d 5" and a refresh icon are positioned to the right of the code input field. An "Ingresar" button is at the bottom right. The background shows a navigation menu with "Inicio", "Contrataciones", "RUPE", "Normativa", and "Form" and a section titled "Cómo registrarse en el SICOES".

Ingresar

Luego que complete los datos, presione el botón **Ingresar** y a continuación visualizará la pantalla inicial del SICOES, misma que ha sido modificada. Para consultar dichas modificaciones, diríjase al punto 11 de este mismo manual.

6. SERVICIOS

El nuevo portal del SICOES incorpora para los usuarios, accesos directos a las opciones del menú principal frecuentemente utilizadas, así como la descarga de manuales de usuario; opciones que se encuentran en la sección denominada "Servicios" (Ver Fig. 11).

Fig. 11
Sección "Servicios"



La pantalla visualizada en la Fig. 11 se compone de las siguientes opciones:

- a) Convocatorias Nacionales
- b) Preguntas frecuentes
- c) Guía de proveedores
- d) Como ser Proveedor
- e) Formularios
- f) Decretos y Reglamentos

El detalle de cada componente se describe a continuación.

6.1 CONVOCATORIAS NACIONALES

Para acceder a esta opción acerque el puntero del ratón y observe que el ícono así como el título cambia de aspecto, tal como se muestra en la Fig. 12.

Fig. 12
Selección de la opción “Convocatorias Nacionales”



Esta opción es un acceso directo a la búsqueda de convocatorias nacionales, búsqueda a la cual se accede también mediante el menú principal.

Seleccione esta opción y a continuación visualizará la pantalla mostrada en la Fig. 13.

Fig. 13
Búsqueda de Convocatorias Nacionales

CONVOCATORIAS NACIONALES Simple Avanzada

Entidad:

Objeto de Contratación:

Fecha de publicación: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

Fecha de presentación de propuestas: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

SICOES: - - - - -

CUCE: - - - - -

Ver: Sólo Vigentes Todos

Tipo de Contratación Agrupado:

Bienes Obras Servicios Generales Servicios de Consultoría

CUCE	Entidad	Tipo de Contratación	Modalidad	Objeto	Estado	Fecha Publicación	Fecha Presentación	Archivos	Formularios
09-0351-00-151894-1-1	Prefectura Del Departamento De Chuquisaca	Bienes	ANPE	Adquisicion De Once Computadoras De Escritorio, Una Computadora Portatil E Impresoras, Para El Proyecto "Implementacion De Modulos Integrales Del Complejo Lechero"	Vigente				FORM 100
13-0291-00-404420-1-1	Administradora Boliviana De Carreteras (Abc)	Consultoria	ANPP	Servicio De Supervision Tecnica ? Programa De Conservacion Vial Tramo Or-05: Patacamaya ? Hito 18 (Frontera Con Chile) Departamental De Oruro	Vigente				FORM 100
13-0035-00-401931-1-1	Ministerio De Economia Y Finanzas Publicas	Bienes	ANPE	?Adquisicion De Material De Escritorio Y Toners - Dgpot - Vtcp?	Vigente				FORM 100
14-0138-00-443159-1-1	Universidad Mayor Real Y Pontificia De San Francisco Xavier	Bienes	ANPE	S	Vigente				FORM 100
14-1914-00-443402-1-1	Gobierno Autonomo	Bienes	ANPE	Adquisicion De Una Camioneta 4x4	Vigente				FORM 100

La pantalla de búsqueda de convocatorias nacionales visualizada en la Fig. 13 ha sido modificada en su interface respecto al antiguo portal.

Por defecto se visualiza la pestaña de búsqueda "Simple", con los mismos parámetros de búsqueda del antiguo portal. Adicionalmente, se incorpora en el nuevo portal, la opción de buscar por tipo de contratación, pudiendo seleccionar uno o varios a la vez (Ver Fig. 14).

Fig. 14
Búsqueda Simple con la opción de buscar por tipo de contratación

CONVOCATORIAS NACIONALES

Simple Avanzada -

Entidad:

Objeto de Contratación:

Fecha de publicación: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

Fecha de presentación de propuestas: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

SICOES:

CUCE: - - - - - -

Ver: Sólo Vigentes Todos

Tipo de Contratación Agrupado:

Bienes Obras Servicios Generales Servicios de Consultoría

Buscar Limpiar

Para acceder a la búsqueda "Avanzada" seleccione la pestaña correspondiente y observe los mismos parámetros de búsqueda del antiguo portal (Ver Fig. 15).

Fig. 15
Búsqueda Avanzada

CONVOCATORIAS NACIONALES

Simple Avanzada -

Convocante Entidad:

Departamento: Seleccione

Proceso CUCE: - - - - -

Objeto:

Modalidad: Seleccione

Estado: Vigente

Tipo de contratación: Seleccione

Nro. de contrato:

Normativa: Seleccione

Monto en Bs.: Desde \$ - Hasta \$

Publicación: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

Presentación: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

Desierta / Adjudicación: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

Mostrar los siguientes Campos Adicionales:

Persona de contacto Monto garantía Costo pliego A.R.P.C. Fecha reunión aclaración Fecha de adjudicación Departamento Normativa

Buscar Limpiar

También, tiene la opción de minimizar los criterios de búsqueda a efectos de visualizar solamente el resultado de la búsqueda realizada. En tal sentido, seleccione la opción del signo "menos"  que se encuentra contigua a la pestaña de búsqueda avanzada (Ver Fig. 16).

Fig. 16
Opción para minimizar los criterios de búsqueda

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Buttons: "Simple" and "Avanzada". A red box highlights a minus sign icon (-) next to "Avanzada", with a red arrow pointing to it from the right.
- Form fields:
 - Departamento: Seleccione (dropdown menu)
 - Objeto: (text input field)
 - Estado: Vigente (dropdown menu)
 - Nro. de contrato: (text input field)
 - Monto en Bs.: Desde \$ - Hasta \$ (range input fields)

Note que la pantalla se visualizará solamente con el resultado de la búsqueda realizada y que el icono cambiará al signo "más" , lo que implica que tiene la opción de desplegar nuevamente los criterios de búsqueda, según muestra la Fig. 17.

Fig. 17
Opción para desplegar los criterios de búsqueda

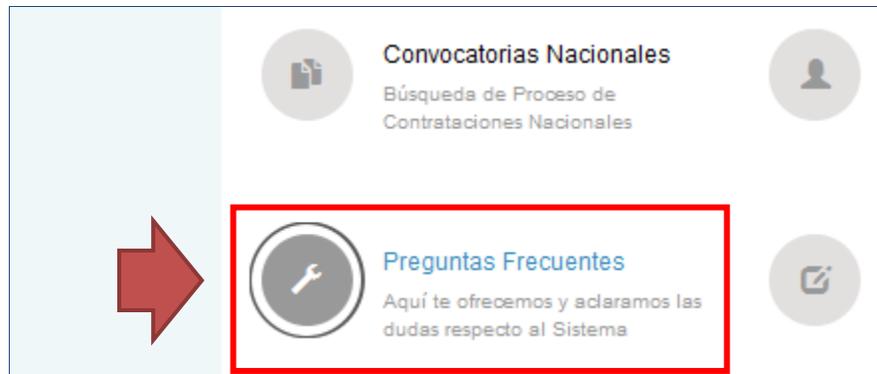
The screenshot shows a table titled "CONVOCATORIAS NACIONALES" with search results. A red box highlights a plus sign icon (+) next to the "Simple" button, with a red arrow pointing to it from the left.

CUCE	Entidad	Tipo de Contratación	Modalidad	Objeto	Estado	Fecha Publicación	Fecha Presentación	Archivos	Formularios
16-1205-00-682632-1-1	Gobierno Autonomo Municipal De El Alto	Obras	ANPE	Const. Aulas Nivel Secundaria U.E. Tokio Localización: Distrito D-5	Vigente	09/09/2016	16/09/2016	Documento Base de Contratacion Convocatoria Formularios de presentacion Planos Especificaciones Tecnicas	FORM 100
16-0287-01-682617-1-1	Fondo Nacional De Inversion Productiva Y Social - La Paz	Obras	OF	Const. Puente Vehicular Paraiso Del Norte - Mayaya (Teoponte) Y Const. Puente Vehicular 14 De Septiembre (Teoponte)	Vigente	09/09/2016	10/10/2016	Documento Base de Contratacion Planos Planos Planos Planos	FORM 100

6.2 PREGUNTAS FRECUENTES

Para acceder a esta opción acerque el puntero del ratón y observe que el ícono así como el título cambian de aspecto, tal como se muestra en la Fig. 18.

Fig. 18
Selección de la opción “Preguntas frecuentes”



Esta opción es un acceso directo a la sección de preguntas frecuentes, sección a la cual se accede también mediante el menú principal.

Seleccione esta opción y a continuación visualizará la pantalla mostrada en la Fig. 19.

Fig. 19
Sección de Preguntas Frecuentes

Preguntas Frecuentes

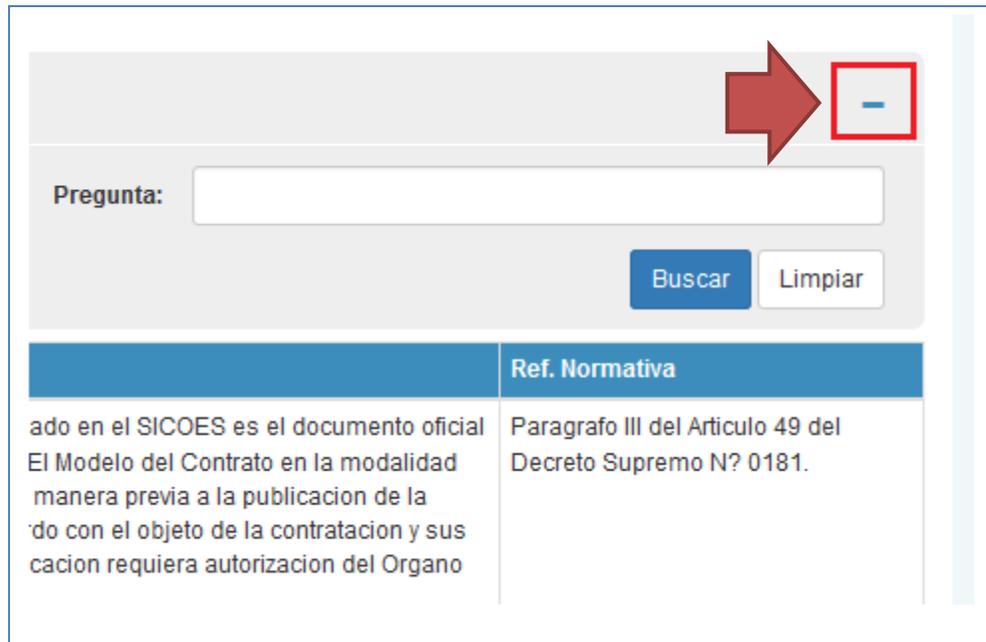
Tema: Pregunta:

Tema	Pregunta	Respuesta	Ref. Normativa
Modelos de Documento Base de Contratacion (DBC)	En procesos de contratacion bajo la Modalidad de Apoyo Nacional a la Produccion y Empleo (ANPE), es posible modificar las clausulas del Modelo de Contrato, despues de haber publicado el Documento Base de Contratacion (DBC) en el SICOES?	No, considerando que el DBC publicado en el SICOES es el documento oficial que rige el proceso de contratacion. El Modelo del Contrato en la modalidad ANPE solo puede ser modificado de manera previa a la publicacion de la convocatoria en el SICOES, de acuerdo con el objeto de la contratacion y sus particularidades, sin que esta modificacion requiera autorizacion del Organó Rector.	Paragrafo III del Artículo 49 del Decreto Supremo N° 0181.
Margenes de preferencia	Son aplicables los Margenes de Preferencia a	El Margen de Preferencia para obras no es aplicable para empresas	Inciso a) del Paragrafo II del artículo

La pantalla de preguntas frecuentes visualizada en la Fig. 19 ha sido modificada en su interface respecto al antiguo portal.

De igual forma, se incorpora la opción para minimizar los criterios de búsqueda a efectos de visualizar solamente el resultado de la búsqueda realizada. En tal sentido, seleccione la opción del signo “menos” que se encuentra en la parte superior (Ver Fig. 20).

Fig. 20
Opción para minimizar los criterios de búsqueda



Note que la pantalla se visualizará solamente con el resultado de la búsqueda realizada y que el icono cambiará al signo “más”  , lo que implica que tiene la opción de desplegar nuevamente los criterios de búsqueda, según muestra la Fig. 21 .

Fig. 21
Opción para desplegar los criterios de búsqueda

Tema	Pregunta	Respuesta	Ref. Normativa
Modelos de Documento Base de Contratacion (DBC)	En procesos de contratacion bajo la Modalidad de Apoyo Nacional a la Produccion y Empleo (ANPE), ¿es posible modificar las clausulas del Modelo de Contrato, despues de haber publicado el Documento Base de Contratacion (DBC) en el SICOES?	No, considerando que el DBC publicado en el SICOES es el documento oficial que rige el proceso de contratacion. El Modelo del Contrato en la modalidad ANPE solo puede ser modificado de manera previa a la publicacion de la convocatoria en el SICOES, de acuerdo con el objeto de la contratacion y sus particularidades, sin que esta modificacion requiera autorizacion del Organo Rector.	Paragrafo III del Articulo 49 del Decreto Supremo N? 0181.

6.3 GUIA DE PROVEEDORES

Para acceder a esta opción acerque el puntero del ratón y observe que el ícono así como el título cambian de aspecto, tal como se muestra en la Fig. 22.

Fig. 22
Selección de la opción “Guía de Proveedores”



Esta opción es un acceso directo a la Guía Pública de Proveedores del Estado, guía a la cual se accede también mediante el menú principal.

Seleccione esta opción y a continuación visualizará la pantalla mostrada en la Fig. 23.

Fig. 23
Pantalla de la Guía Pública de Proveedores del Estado

The screenshot shows a search interface titled 'GUÍA PÚBLICA DE PROVEEDORES DEL ESTADO'. It features several search filters: 'Nombre / Razón Social', 'Número de documento', 'Formación del Proveedor', 'Bienes y Servicios ofertados' (with a 'Seleccionar' button), 'País de origen', 'Tipo de proveedor', and 'Ubicación del proveedor'. There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Below the filters is a table with the following columns: Opciones, Tipo de documento, Número de Documento, Nombre / Razón social, Tipo de Proveedor, País de Origen, País, Departamento, and Estado del Proveedor.

La pantalla de la guía de proveedores visualizada en la Fig. 23 ha sido modificada en su interface respecto del antiguo portal. Sin embargo, se mantienen los parámetros de búsqueda.

También, tiene la opción de minimizar los criterios de búsqueda a efectos de visualizar solamente el resultado de la búsqueda realizada. En tal sentido, seleccione la opción del signo “menos”

 que se encuentra en la parte superior (Ver Fig. 24).

Fig. 24
Opción para minimizar los criterios de búsqueda



Note que la pantalla se visualizará solamente con el resultado de la búsqueda realizada y que el icono cambiará al signo “más”  , lo que implica que tiene la opción de desplegar nuevamente los criterios de búsqueda, según muestra la Fig. 25.

Fig. 25
Opción para desplegar los criterios de búsqueda

GUÍA PÚBLICA DE PROVEEDORES DEL ESTADO								
Opciones	Tipo de documento	Número de Documento	Nombre / Razón social	Tipo de Proveedor	País de Origen	País	Departamento	Estado del Proveedor
Ver Datos	Numero de Identificación Tributaria	125789026	MGS CONSULTANT GROUP S.R.L.	Empresa-Persona Jurídica	BOLIVIA	BOLIVIA	LA PAZ	Activo
Ver Datos	Numero de	122537026	FIJ S.COMPANY SRI	Empresa-Persona	BOLIVIA	BOLIVIA	LA PAZ	Activo

6.4 COMO SER PROVEEDOR

Para acceder a esta opción acerque el puntero del ratón y observe que el ícono así como el título cambian de aspecto, tal como se muestra en la Fig. 26.

Fig. 26
Selección de la opción "Como ser Proveedor"



Esta opción es de reciente incorporación como parte del nuevo portal, cuya finalidad es realizar la descarga del Manual de usuario del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

Seleccione esta opción para descargar el manual indicado y a continuación se descargará en su computador el archivo correspondiente. Dependiendo la configuración de su computador, el archivo puede abrirse automáticamente o el navegador solicitará seleccionar la operación de abrir o guardar dicho archivo.

6.5 FORMULARIOS

Para acceder a esta opción acerque el puntero del ratón y observe que el ícono así como el título cambia de aspecto, tal como se muestra en la Fig. 27.

Fig. 27
Selección de la opción "Formularios"



La finalidad es detallar los formularios necesarios para que las entidades públicas puedan registrarse en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) y consecutivamente informar los procesos de contratación que vienen ejecutando.

Seleccione esta opción para acceder a la información descrita en el párrafo anterior.

6.6 DECRETOS Y REGLAMENTOS

Para acceder a esta opción acerque el puntero del ratón y observe que el ícono así como el título cambia de aspecto, tal como se muestra en la Fig. 28.

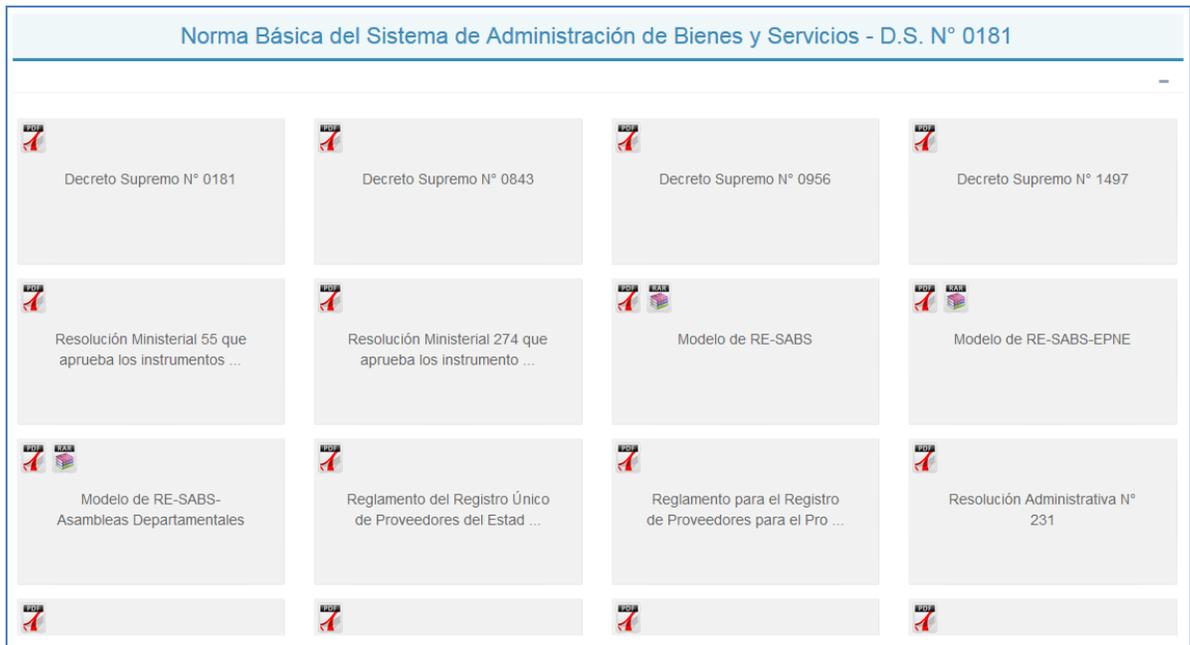
Fig. 28
Selección de la opción "Decretos y Reglamentos"



Esta opción es un acceso directo a para la descarga de decretos y reglamentos, a la cual se accede también mediante el menú principal.

Seleccione esta opción y a continuación visualizará la pantalla mostrada en la Fig. 29.

Fig. 29
Pantalla de descarga de decretos y reglamentos



La pantalla de descarga de decretos y reglamentos visualizada en la Fig. 29 ha sido modificada en su interface respecto del antiguo portal. Sin embargo, despliega la misma información.

Seleccione la norma que requiera y a continuación se descargará en su computador el archivo correspondiente. Dependiendo la configuración de su computador, el archivo puede abrirse automáticamente o el navegador solicitará seleccionar la operación de abrir o guardar dicho archivo.

7. COMUNICADOS

La ruta para acceder al listado de comunicados publicados en el SICOES ha sido modificada, actualmente se incorpora en el nuevo portal la sección denominada "Comunicados", a diferencia del antiguo portal donde se accedía mediante el menú principal izquierdo.

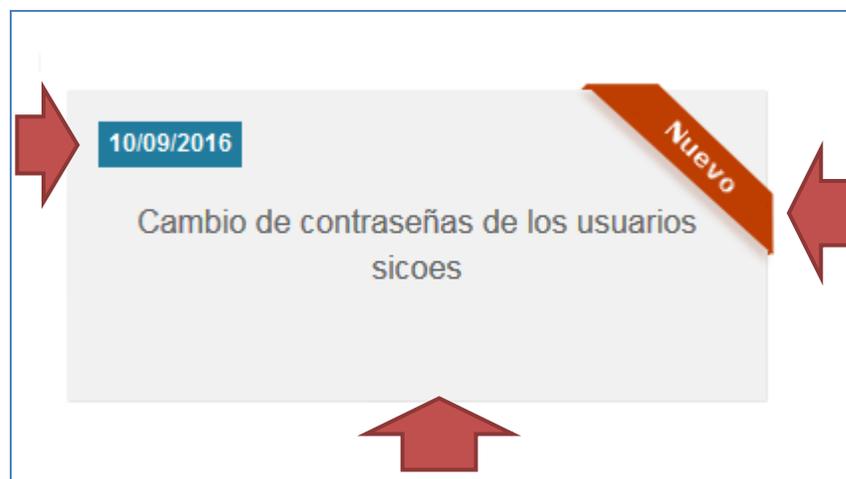
Esta nueva sección contiene los comunicados más recientes, tal como se visualiza en la Fig. 30.

Fig. 30
Sección de Comunicados



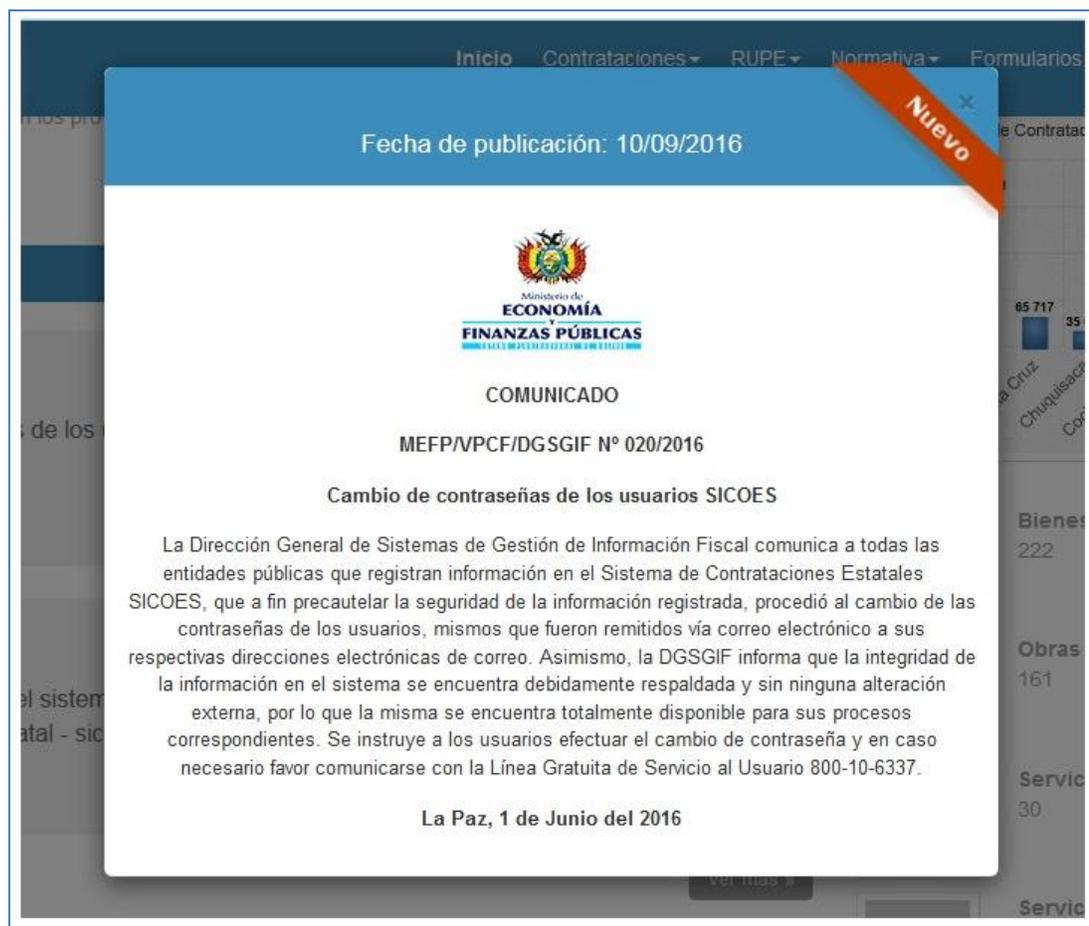
En la Fig. 30 note que cada comunicado contiene la fecha en la cual ha sido publicado, el título del mismo, además que cuando es nuevo tiene la etiqueta correspondiente, según muestra la Fig. 31.

Fig. 31
Contenido del Comunicado

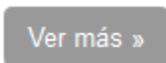


Para acceder al comunicado que requiera seleccione el mismo y a continuación se desplegará en una ventana emergente donde se visualizará el comunicado en toda su integridad, tal como muestra la Fig. 32.

Fig. 32
Vista del Comunicado seleccionado por el usuario



Finalmente, tiene la opción de visualizar el resto de comunicados, para lo cual presione el botón



8. ESTADÍSTICAS

Como parte de las estadísticas del nuevo portal, se despliega al usuario el total de procesos actualmente vigentes para los diferentes tipos de contratación, según muestra la Fig. 33.

Fig. 33
Sección "Estadísticas"



Para cada tipo de contratación, se ha incorporado la opción de búsqueda de convocatorias nacionales vigentes. Por ejemplo, seleccione la opción "Bienes" y a continuación el sistema le direccionará a la pantalla de búsqueda de convocatorias nacionales vigentes con el criterio de búsqueda Bienes seleccionado automáticamente (Ver Fig. 34).

Fig. 34
Ejemplo de selección de la opción "Bienes"

CONVOCATORIAS NACIONALES Simple Avanzada

Entidad: Objeto de Contratación:

Fecha de publicación: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa Fecha de presentación de propuestas: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

SICOES: Ver: Sólo Vigentes Todos

CUCE: - - - - -

Tipo de Contratación Agrupado:
 Bienes Obras Servicios Generales Servicios de Consultoría Buscar Limpiar

	Entidad	Tipo de Contratación	Modalidad	Objeto	Estado	Fecha Publicación	Fecha Presentación	Archivos	Formularios
09-151894-1-1	Prefectura Del Departamento De Chuquisaca	Bienes	ANPE	Adquisición De Once Computadoras De Escritorio, Una Computadora Portatil E Impresoras, Para El Proyecto "Implementación De Módulos Integrales Del Complejo Lechero"	Vigente				FORM 100

9. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El nuevo portal del SICOES incorpora para los usuarios el acceso directo a la información institucional, misma que se encuentra en la parte superior (Ver Fig. 35).

Fig. 35
Selección de la opción "Información Institucional"

Inicio Contrataciones RUPE Normativa Formularios Incumplidos Clasificadores

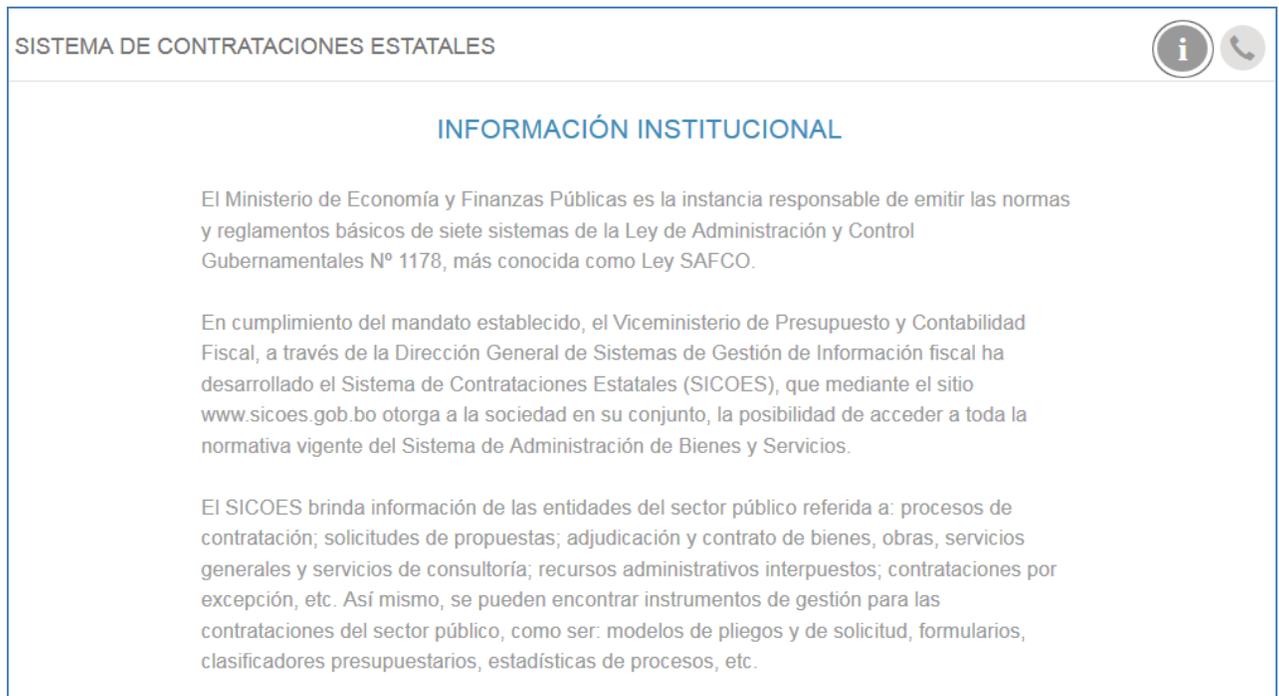
 

RUPE
Ingreso al Registro Único de Proveedores del Estado

Cómo ser Proveedor
Regístrate como Proveedor del Estado

Seleccione esta opción para visualizar la información institucional, según se muestra en la Fig. 36.

Fig. 36
Pantalla de información institucional



10. CONTÁCTENOS

El nuevo portal del SICOES incorpora para los usuarios el acceso directo a los datos de contacto del Administrador del sistema, mismo que se encuentra en la parte superior (Ver Fig. 37).

Fig. 37
Selección de la opción "Contáctenos"



Seleccione esta opción para visualizar los datos de contacto, según se muestra en la Fig. 38.

Fig. 38
Pantalla de datos de contacto

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES

Con el fin de proporcionar asesoramiento y asistencia técnica en lo referente a las contrataciones de las diversas Entidades del Estado, póngase en contacto con nosotros a través de la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal.

Formulario de Contacto

Nombre Tipo de Consulta

E-mail

Mensaje ...

Enviar

Información

Línea Gratuita de Servicio al Usuario
800-10-6687

📍 Edificio de la Contraloría piso 7 (calle Indaburo esq. Colón) La Paz, Bolivia

☎️ (Central Telefónica) 🇸🇵 (591-2) 2177300

📠 (Fax) (591) 2200128

🕒 (Horarios de atención) 8-30 a 12-30 PM | 14:30 a 18:30 PM

Para temas Normativos contáctese con la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

☎️ (Teléfonos) 🇸🇵 591 2 2203418 / 2203434

📠 (Fax) (591) 2 2203440

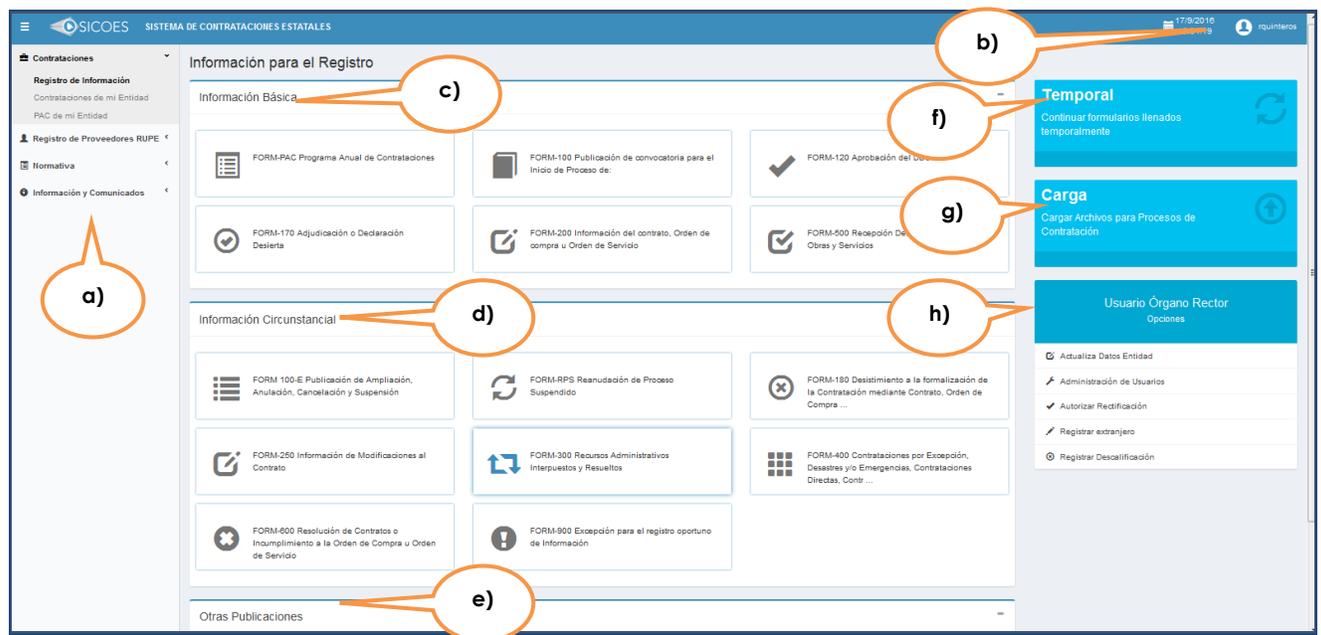
Mapa del sitio

Como parte del nuevo portal se incorpora la ubicación geográfica de la Plataforma de Atención al Usuario dependiente de la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal (DGSGIF).

11. CARACTERÍSTICAS DE LA PANTALLA PRINCIPAL PARA USUARIOS DEL SICOES

Una vez ingresado al sistema SICOES de acuerdo al punto 5 del presente manual, las opciones de la pantalla principal han sido reorganizadas a efectos de mejorar la visibilidad y accesibilidad del usuario, la misma se muestra en la Fig. 7.

Fig. 7
Pantalla principal del sistema



La pantalla principal mostrada en la Fig. 7 se compone de las siguientes opciones:

- a) Menú principal
- b) Datos del usuario
- c) Información Básica
- d) Información Circunstancial
- e) Otras Publicaciones
- f) Temporal
- g) Carga
- h) Opciones de Usuario Administrador

El detalle de cada opción se describe a continuación.

11.1 MENÚ PRINCIPAL

El menú principal es desplegable; es decir, que se puede ocultar para lograr mayor visibilidad de la pantalla principal.

Para ocultar el menú seleccione el botón  que se visualiza en la parte superior del mismo, tal como muestra la Fig. 8.



Fig. 8
Pantalla principal del sistema

Note que cuando oculta el menú principal, quedan los íconos de acceso a las opciones de dicho menú (Ver Fig. 9).

Fig. 9
Menú principal oculto



Para acceder a las diferentes opciones del menú, haga "click" con el ratón en la opción requerida, observe que se despliega por debajo un conjunto de opciones de las cuales puede seleccionar la que desee. Por ejemplo para acceder al Programa Anual de Contrataciones siga la siguiente ruta en el menú principal:

Contrataciones ► PAC de mi Entidad

La ruta seguida para acceder al Programa Anual de Contrataciones se visualiza en la Fig. 10.

Fig. 10
Ejemplo de acceso al Programa Anual de Contrataciones en el menú principal

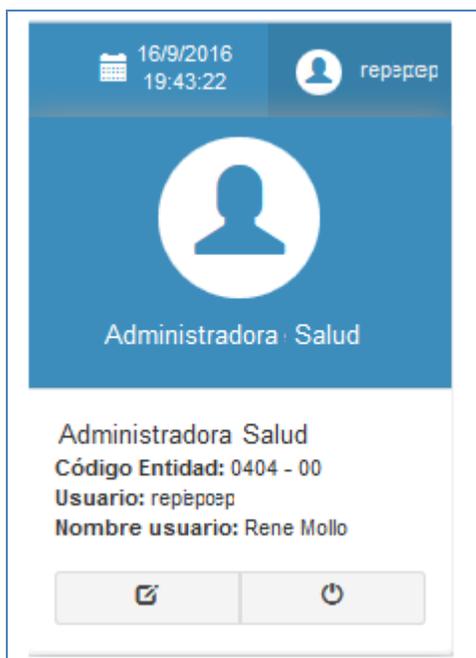


11.2 DATOS DEL USUARIO

Con la nueva versión se incorpora la opción para visualizar los datos de usuario con sesión abierta en el sistema, dicha opción se encuentra en la cabecera por lo que está disponible en todas las pantallas.

Para consultar los datos del usuario, seleccione el esta opción y a continuación se desplegará la información del usuario, tal como se muestra en la Fig. 11.

Fig. 11
Datos del usuario



Asimismo, las opciones para cambiar contraseña y cerrar la sesión han sido agrupadas en esta sección.

11.3 INFORMACIÓN BÁSICA

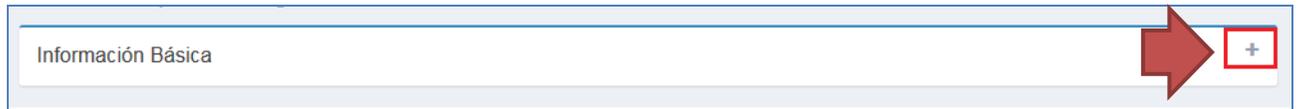
Esta sección mantiene las mismas opciones de registro de formularios. Sin embargo, se incorpora la opción para minimizar esta sección en el caso que no sea requerida; en tal sentido, seleccione la opción del signo “menos”  que se encuentra en la parte superior (Ver Fig. 12).

Fig. 12
Opción para minimizar la sección “Información Básica”



Note que al minimizar esta sección el ícono cambiará al signo “más”  , lo que implica que tiene la opción de desplegar nuevamente dicha sección, según muestra la Fig. 13.

Fig. 13
Opción para desplegar la sección “Información Básica”



Para acceder al formulario que requiera registrar, seleccione el mismo y a continuación visualizará el listado de procesos que ya conoce. Por ejemplo, para registrar el FORM-100 seleccione el icono correspondiente (Ver Fig. 14).

Fig. 14
Ejemplo de acceso al registro del FORM-100



11.4 INFORMACIÓN CIRCUNSTANCIAL

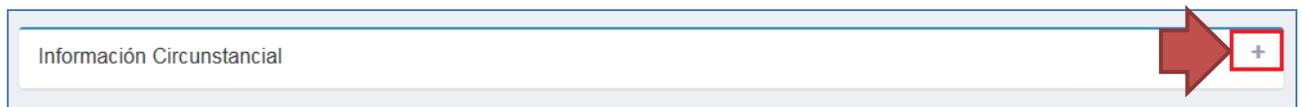
Esta sección mantiene las mismas opciones de registro de formularios. Sin embargo, se incorpora la opción para minimizar esta sección en el caso que no sea requerida; en tal sentido, seleccione la opción del signo “menos”  que se encuentra en la parte superior (Ver Fig. 15).

Fig. 15
Opción para minimizar la sección "Información Circunstancial"



Note que al minimizar esta sección el ícono cambiará al signo "más"  , lo que implica que tiene la opción de desplegar nuevamente dicha sección, según muestra la Fig. 16.

Fig. 16
Opción para desplegar la sección "Información Circunstancial"



Para acceder al formulario que requiera registrar, seleccione el mismo y a continuación visualizará el listado de procesos que ya conoce. Por ejemplo, para registrar el FORM-250 seleccione el icono correspondiente (Ver Fig. 17).

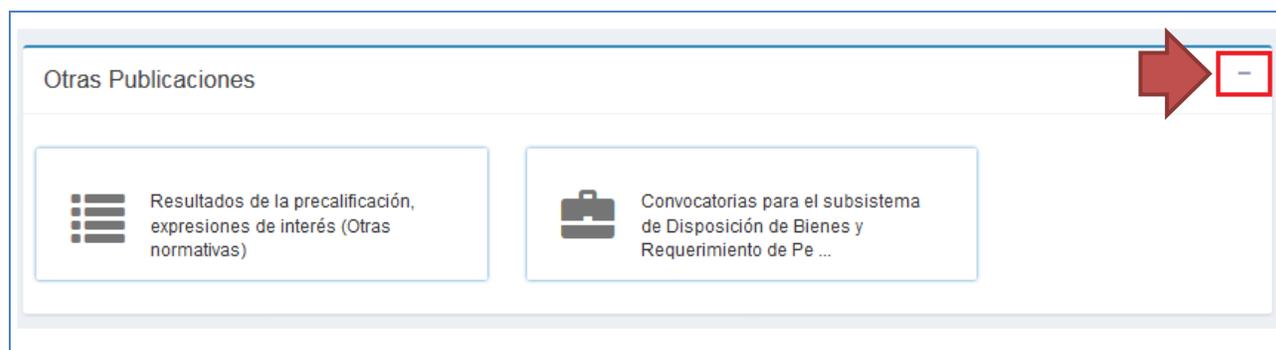
Fig. 17
Ejemplo de acceso al registro del FORM-250



11.5 OTRAS PUBLICACIONES

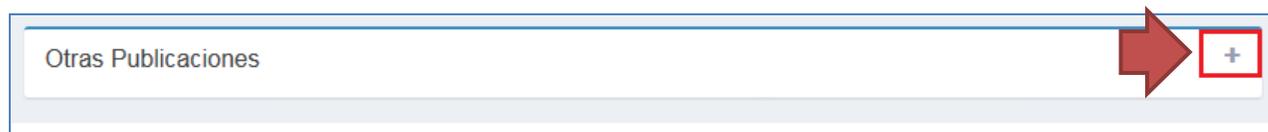
Esta sección mantiene las mismas opciones de registro de formularios. Sin embargo, se incorpora la opción para minimizar esta sección en el caso que no sea requerida; en tal sentido, seleccione la opción del signo “menos” que se encuentra en la parte superior (Ver Fig. 18).

Fig. 18
Opción para minimizar la sección “Otras Publicaciones”



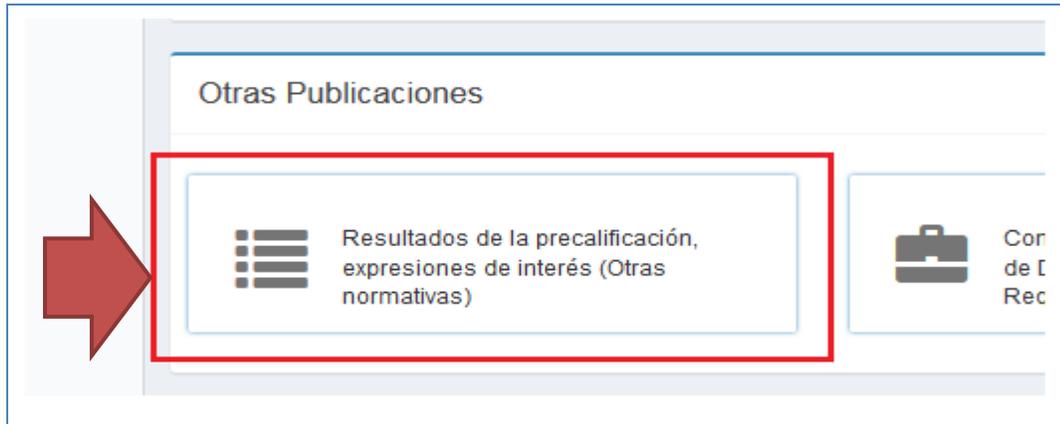
Note que al minimizar esta sección el ícono cambiará al signo “más” , lo que implica que tiene la opción de desplegar nuevamente dicha sección, según muestra la Fig. 19.

Fig. 19
Opción para desplegar la sección “Otras Publicaciones”



Para acceder al formulario que requiera registrar, seleccione el mismo y a continuación visualizará la pantalla correspondiente. Por ejemplo, para registrar los resultados de precalificación seleccione el icono correspondiente (Ver Fig. 20).

Fig. 20
Ejemplo de acceso al registro de resultados de precalificación



11.6 TEMPORAL

Mediante esta opción puede continuar con el registro de los formularios llenados temporalmente, su operatoria no ha sido modificada.

Seleccione esta opción y a continuación visualizará el listado de formularios temporales que ya conoce (Ver Fig. 21).

Fig. 21
Acceso para continuar formularios temporales



11.7 CARGA

Mediante esta opción puede realizar la carga de archivos para procesos de contratación, su operatoria no ha sido modificada.

Seleccione esta opción y a continuación visualizará el listado de procesos para la carga de archivos que ya conoce (Ver Fig. 22).

Fig. 22
Acceso para realizar la carga de archivos para procesos de contratación



11.8 OPCIONES DE USUARIO ADMINISTRADOR

Las opciones de usuario administrador están disponibles solamente para el usuario de tipo "Administrador", mediante las cuales puede actualizar los datos de la entidad y administrar a los usuarios de registro. La operatoria de dichas opciones no ha sido modificada.

Seleccione la opción que requiera y a continuación el sistema desplegará la pantalla correspondiente (Ver Fig. 23).

Fig. 23
Acceso a las opciones de usuario

