

# Evento/Taller

## Plan Anual de Compras



# Marco institucional y Objetivos estratégicos

## Marco legal e institucional

### **Artículo 24 de la Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015:**

“Los organismos comprendidos en el artículo 451 de la Ley N° 15.903, de 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el artículo 15 de la Ley N° 18.834, de 4 de noviembre de 2011 (artículo 2 del TOCAF), elaborarán planes anuales de contratación de bienes y servicios **con el asesoramiento de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado**”

- El marco legal que dispone la elaboración de los planes anuales de compra de acuerdo al asesoramiento de ACCE, se circunscribe en un cometido más amplio de esta agencia que es el de: *“Asesorar a las Administraciones Públicas Estatales para mejorar su gestión de compras, proponer manuales de procedimientos, sugerir acciones que contribuyan a la eficiencia y eficacia de los procesos y realizar evaluaciones posteriores de las contrataciones”*



De esta manera, desde ACCE se ha decidido que el asesoramiento en materia de Plan de Compras sea protocolizado a través de una estructura y contenido estándar a seguir

- Históricamente la regulación de contratación pública ha atendido las fases centrales de la cadena de suministro (“transaccionales”), postergando el tratamiento de las fases iniciales (planificación de la demanda) y finales (auditoría y gestión de contratos)
- Sin embargo, ya muchos países han avanzado en la regulación de la planificación temprana de la demanda, lo que convierte al plan anual de compras en una buena práctica internacional de la cual extraer lecciones aprendidas
- A su vez, la planificación de la demanda se encuentra completamente alineada con los contenidos del Plan Estratégico de ACCE (Objetivo 5: Procesos de la cadena de suministro)

# Objetivos / Beneficios Estratégicos

## Asociados a la Planificación.

1. Obtener una mejor priorización del gasto y los recursos
2. Reducir costos administrativos por agregación de la demanda
3. Favorecer la alineación de las actividades con los objetivos estratégicos de la organización
4. Mejorar la calidad de los análisis para recomendar o decidir cursos de acción
5. Facilitar el monitoreo y la evaluación de desempeño, generando incentivos para transitar hacia una buena gestión de las compras del Estado

# Objetivos / Beneficios Estratégicos

## Asociados a acercar Oferta y Demanda Pública.

6. Mejorar la Inclusión en el mercado público, aumentando la Concurrencia: la información oportuna permite a los proveedores prepararse adecuadamente para futuras contrataciones
7. Obtener mejores condiciones comerciales por la mayor participación de proveedores y anticipación de la demanda
8. Identificar oportunidades de Innovación y colaboración entre el Estado y el sector privado
9. Transparencia en la gestión y en el uso de los fondos públicos.

# Metodología de trabajo

(cómo encaramos el  
proyecto)



# Etapas del proyecto

## Fase 1: 2018-2019

Relevamiento  
Internacional  
y Nacional

Diseño  
estructura y  
contenidos

Identificación  
de brecha y  
pilotos

Desarrollos  
informáticos

Capacitación  
y ejecución

Validación  
con otros  
órganos  
competentes

Primeros  
pilotos:  
plan 2019

Obligatoriedad:  
plan 2020

**Fase 2: Integración de los procesos de planificación y adquisición (posterior a cierre fase 1)**

# Relevamiento

## Prácticas internacionales y status nacional

# Prácticas internacionales

**Objetivo del relevamiento:** identificar buenas prácticas en materia de contenidos y estructura de los planes anuales de compra

Países relevados: Chile, Colombia, México, Perú, Australia, Nueva Zelanda y Estados Unidos

# Prácticas comunes a todos los países

- Se prevé la planificación de las compras públicas a nivel de una norma de carácter general;
- La planificación abarca a todas las adquisiciones sin distinción del objeto de la misma, comprendiendo tanto obras, bienes como servicios;
- Se prevé la posibilidad de revisar y modificar la planificación (en algunos casos se determina un calendario);
- Se dispone de plataformas electrónicas que reciben y sistematizan la información;

## Prácticas comunes a todos los países

- Mecanismo de promoción del plan: algunos países permiten ver la información de forma interactiva, haciendo uso de filtros, y en otros casos se consolidan en una sola tabla;
- Algunos países exigen que el plan sea publicado con antelación al año fiscal, en tanto otros mantienen esta exigencia para el primer semestre del año planificado;
- Todos los países disponibilizan guías y/o manuales que facilitan la elaboración del plan.

# Diferencia entre países desarrollados y en desarrollo

Los países desarrollados parecen ser mucho más laxos en sus exigencias de planificación.

Esto se entiende que responde a:

- Ya cuentan con sistemas de preanuncio de sus contrataciones futuras (estimación de demanda con varios años de antelación)
- No hay una necesidad tan fuerte como en los países más atrasados de usar las compras públicas con el objetivo de desarrollar proveedores locales, por lo que no interesa tanto que se planifique y publiquen todas las contrataciones;
- Hay un énfasis importante en la compra estratégica por lo que probablemente se quiera que los esfuerzos se concentren ahí;
- Cuentan con una institucionalidad más avanzada en donde es posible elevar la discrecionalidad de los organismos compradores sin incurrir en perjuicios para el sistema.

# Status nacional

**Objetivo:** identificar cuáles son las Administraciones Públicas Estatales que están planificando sus compras y de qué manera lo realizan

Se relevaron, mediante encuesta, aspectos relacionados a la forma de planificar, los objetos que se incluyen y modalidad de publicación, entre otros.

# Datos generales de la encuesta

- Se recibieron respuestas, a nivel de Unidad Ejecutora, correspondientes a 35 Incisos (60 UE);
- Al analizar las respuestas a nivel de UE, se encuentra que el 84% dice planificar la mayoría de sus compras;
- De las UE que dicen planificar, el 88% dice mantener un formato de plan (este es un dato importante a relevar porque ACCE está definiendo como será el formato publicable)

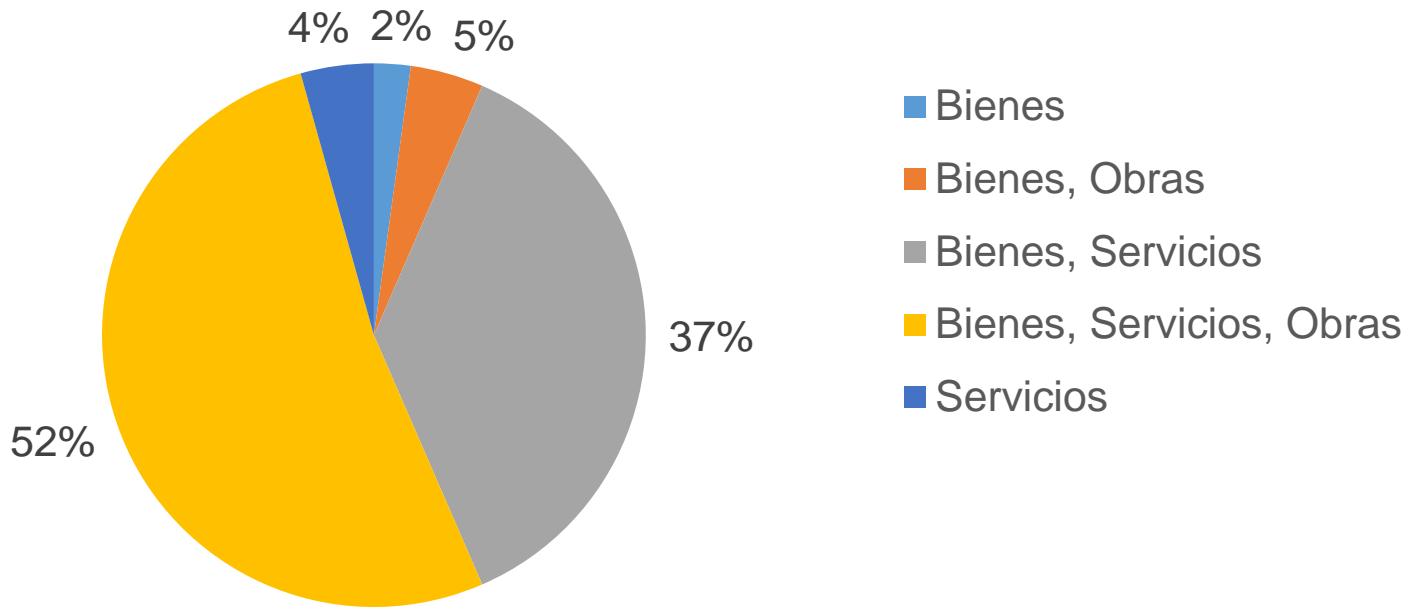


# Contenido de los planes

**Principales  
conceptos  
incluidos en  
los planes**

- Objeto
- Descripción del objeto
- Cantidad estimada
- Monto estimado de compra
- Fecha estimada de compra
- Especificaciones técnicas
- Programa y proyecto presupuestal
- Procedimiento de contratación
- Fuente de financiamiento.
- Área solicitante
- Definición de compra prioritaria o no prioritaria

# Objetos y tipo de procedimientos incluidos en la planificación



La gran mayoría de los organismos dice planificar tanto las licitaciones como las compras directas

# Cierre y ajustes de los planes

- **Cierre:** el 59% de los organismos indican cerrar el plan previo al año de ejecución (la mayoría entre noviembre y diciembre);
- **Ajustes:**
  - El 26% de los organismos que dicen planificar no realizan ajustes o modificaciones al plan;
  - El 39% ajusta el plan en un período predeterminado (ej: mensualmente, cada 3 meses, cada 6 meses, etc.)
  - El 31% de los organismos dicen ajustar el plan cuando surge la necesidad
  - Un 4% de los organismos que dicen planificar no contestan a la pregunta sobre ajustes al plan

## Difusión de los planes

- De las Unidades Ejecutoras que planifican, solo el 12% indica que difunde el plan en la página web del organismo.
- El resto de los organismos no difunde el plan o lo hacen únicamente a la interna del organismo.

De la información relevada a nivel internacional y de la situación que presenta el Estado en esta materia, la Agencia ha definido la estructura y el contenido que deberán tener los Planes Anuales de las Administraciones Públicas Estatales.

# **Estructura y contenido del Plan Anual de Compras**

# Alcance del plan

## Alcance general:

- **Marco legal:** Artículo 24 de la Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015.
- **Instituciones alcanzadas:** todas las Administraciones Públicas Estatales

## Alcance específico:

- **Objeto:** bienes, servicios y obras.
- **Tipos de procedimientos:** procedimientos competitivos y contrataciones directas (incluidas las de excepción), con la salvedad de que la adquisición a través de Convenios Marco, dependerá de su vigencia al momento en que se pretende efectuar la compra.

# Contenido del plan - General

- 1. Información del Organismo:** N° Inciso, Descripción Inciso, N° Unidad Ejecutora, Descripción Unidad Ejecutora, Descripción Unidad de Compra.
- 2. Identificación del Responsable:** Nombre, Apellido, Cédula de identidad, Cargo, Teléfono, Correo electrónico de contacto.
- 3. Identificación del Referente:** Nombre, Apellido, Cédula de identidad, Teléfono, Correo electrónico de contacto.
- 4. Año fiscal planificado**
- 5. Fecha de actualización del plan:** corresponde a la fecha en que se elabora o modifica



# Contenido del plan - Específico

1. **Id de planificación:** número que otorga el organismo e identifica a la adquisición planificada que deberá ser referenciado en la publicación del futuro procedimiento de compra
2. **Tipo de objeto a contratar:** bien, servicio u obra
3. **Descripción general del objeto:** breve descripción del objeto a contratar (ej. productos de limpieza)
4. **Identificación del bien/servicio/obra:** denominación del bien/servicio/obra (ej. desinfectante líquido)
5. **Objeto del Gasto ODG:** código y descripción
6. **Unidad de medida**

# Contenido del plan - Específico

7. **Procedimiento de contratación:** tipo de procedimiento (licitación pública, licitación abreviada, compra directa, etc.)
8. **Fecha estimada de publicación de la convocatoria**
9. **Fecha estimada de la recepción de los bienes y servicios**
10. **Cantidad estimada**
11. **Estimación de renovación** (para el caso de un servicio)
12. **Fuente de financiamiento**
13. **Lugar geográfico** (nivel departamental) donde se entrega el bien o servicio

## Contenido del plan - Específico

- 15. Sujeto autorización externa de fondos:** admite valores Sí/No, según sea que la disponibilidad de fondos para la contratación se encuentre o no sujeta a la autorización por parte de un órgano externo al organismo comprador al momento de la planificación
- 16. Compras innovadoras:** corresponde el valor “Sí” en contrataciones para las cuales la adquisición refiere a requisitos de desempeño y no a requisitos técnicos, es decir, donde el objeto es la solución a una necesidad que puede ser cubierta por distintas alternativas
- 17. Descripción compras innovadoras**

# Contenido del plan - Específico

**18. Observaciones:** en este campo se incluye toda información extra que considere relevante, así como la fundamentación de ajustes que se efectúen posteriormente

# Plazo de publicación

- **Primera publicación** del plan: no más allá del mes de diciembre del año previo al planificado.
- **Ajustes previstos:**
  - Primer ajuste: 31 de marzo;
  - Segundo ajuste: 30 de junio;
  - Tercer ajuste: 30 de setiembre

# Plazo de publicación

- **Excepciones a los plazos previstos para ajustes:** podrá ajustarse en cualquier momento durante la vigencia del plan en el caso de contrataciones ya incluidas:
  - cuando éstas se encuentran sujetas a la aprobación de fondos por parte de un órgano externo al organismo comprador;
  - cuando al organismo le surja la necesidad de adelantar o postergar una convocatoria ya prevista en el plan.

# Recomendaciones y sugerencias

La propuesta comprende recomendaciones para que tengan presente los compradores a la hora de identificar las necesidades a planificar, entre las que se incluye:

1. Revisión del plan estratégico del organismo;
2. Análisis de la demanda histórica;
3. Identificación del stock disponible;
4. Monto estimado de la adquisición (relevamiento de precios de mercado para determinar si la necesidad puede ser cubierta presupuestalmente);

# Recomendaciones y sugerencias

5. Consolidación de compras por categoría;
6. Identificación de compras sujetas a disponibilidad de fondos que han de ser autorizados por externos;
7. Identificación de compras prioritarias;
8. Identificación de compras que caerían dentro de la categoría de “compras innovadoras”.



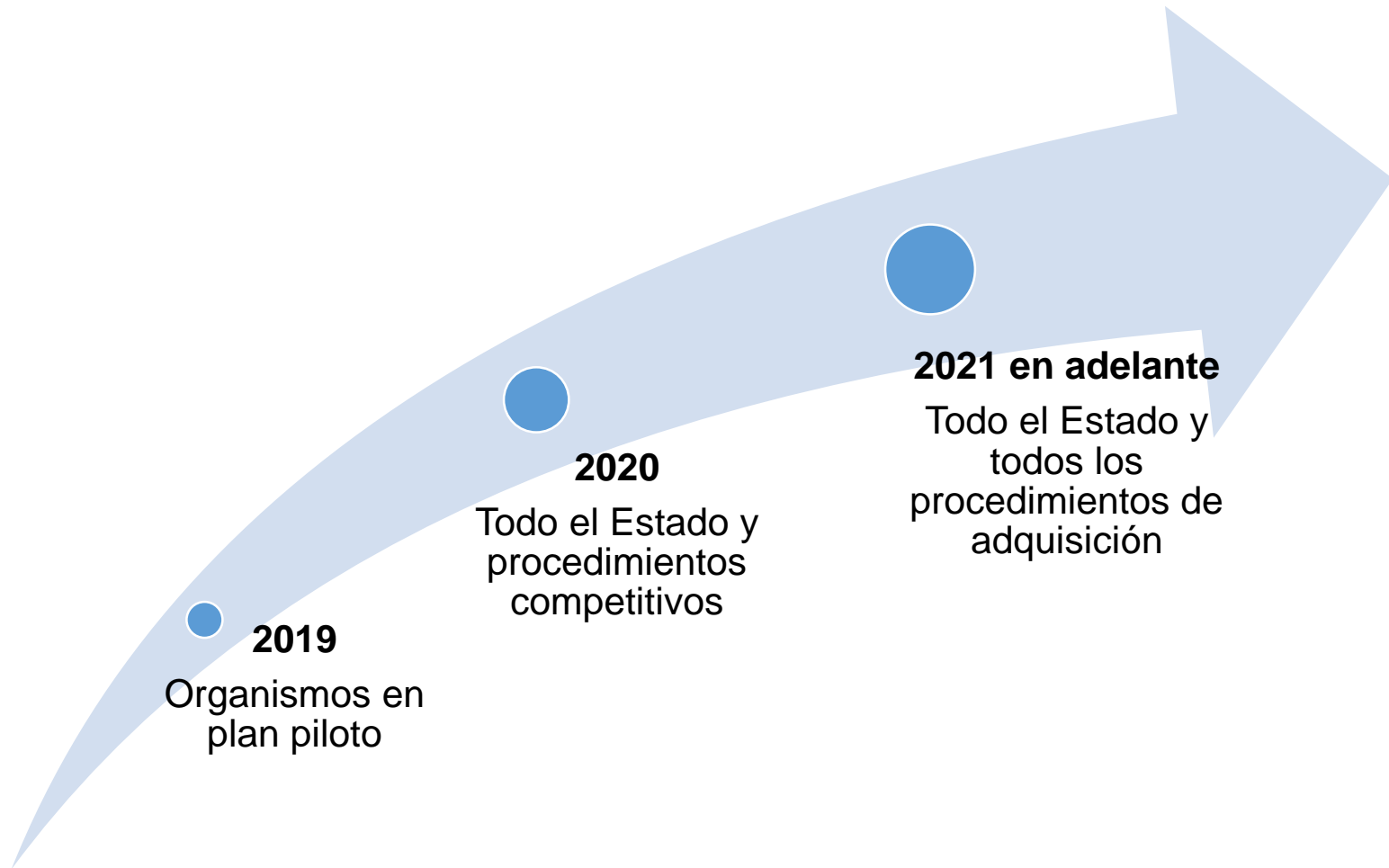
# Gestión y publicación del plan

- Se incorporará al SICE un módulo de Plan de Compras:
  - ingreso de los planes seleccionando los artículos desde el catálogo (similar al armado de un pedido)
  - realización de ajuste al plan
  - publicación de los planes
- Se desarrollarán las interfaces necesarias para recibir planes anuales y ajustes desde otros sistemas a través del Canal de Compras Públicas.

# Implementación del plan de compras

- **Primer año:** de acuerdo a los lineamientos anteriormente propuestos no será obligatorio el registro en el Plan de aquellas necesidades que el organismo identifique vayan a ser adquiridas mediante compra directa. Esto no obsta que aquellos organismos que estén en condiciones de completar el plan con esta información así lo hagan.
- A partir del **segundo año** de implementación, todas las necesidades que el organismo identifique deberán ser introducidas al Plan, independientemente del procedimiento de contratación que se vaya a utilizar.

# Implementación del plan de compras



**Por aportes:  
[regulacion@acce.gub.uy](mailto:regulacion@acce.gub.uy)**

