

# **Guía para la Planificación 2023**

**Gestión Estratégica – Planificación Estratégica**

**AGESIC**

**Diciembre 2022**

## 1. Plazos

Se coordinarán sesiones de trabajo, entre Gestión Estratégica y la PMO federada del área a los efectos de revisar la completitud de los datos requeridos a lo largo del proceso de desarrollo del **Presupuesto y Plan de adquisiciones 2023**, alineado al Plan Estratégico de la Agencia. En dichas instancias, Gestión Estratégica definirá las fuentes de financiamiento y tipo de procedimientos para las nuevas compras (en consulta con Adquisiciones) y evacuará todas las dudas que se presenten.

1. **Viernes 23 de diciembre de 2022:** Presupuesto y Plan de adquisiciones 2023 de todas las fuentes, con datos requeridos para ARCE, validado con GE (planilla Excel), respetando los topes para cada área.
2. **Martes 31 de enero de 2023:** Presupuesto y Plan de adquisiciones 2023 cargado en SIGES.

La línea base de cada área deberá estar cargada en SIGES reflejando los datos convenidos con Gestión Estratégica (punto 1).

3. **Viernes 10 de febrero de 2023:** línea base cerrada en SIGES.

Todo proyecto cargado en SIGES deberá estar en fase Ejecución.

**Adicionalmente, les recordamos que la fuente de datos principal para todos los análisis e informes requeridos (AGESIC, Presidencia, BID, BM, MEF, etc.) es SIGES, por lo que les solicitamos su actualización oportuna durante el año.**

## 2. Consideraciones generales

- Gestión Estratégica enviará a cada PMO federada un template en excel con todos los campos requeridos a completar. Es importante que utilicen el formato que les enviamos y no uno propio del área, ya que luego facilita la consolidación de todas las áreas. Para facilitar el llenado de la planilla Se han incorporado listas desplegables en algunos campos.
- La suma total del presupuesto 2023 no podrá superar el tope indicado por fuente de financiamiento para cada área.
- El rango de ID 2023 para las compras de cada área es:

<b>Sociedad de la Información</b>	2000-2999	<b>Planificación Estratégica</b>	6000-6499
<b>Comunicación institucional</b>	3000-3499	<b>Administración y Finanzas</b>	6500-6999
<b>Seguridad de la Información</b>	4000-4999	<b>Salud.uy</b>	7000-7999
<b>Infraestructura y Operaciones de TI</b>	5000-5999	<b>Servicios a la Ciudadanía</b>	8000-8999
		<b>Tecnología de la Información</b>	9000-9999

- Para las compras que son arrastre (adjudicadas en 2022 o antes, y que tendrán ejecución en 2023), se mantiene el ID que ya tenían en SIGES anteriormente.
- A medida que su área tiene una nueva adquisición, deberá **utilizar un nuevo número de ID** de forma correlativa respetando el rango asignado a su área (ver funcionalidad "id adquisición" por área dentro del Reporte Presupuesto y Plan de adquisiciones).

**Ubicación del archivo:** X:\Dirección Ejecutiva\PMO Federadas\2 - Reportes Varios

- Salvo para el caso de **compras compartidas**, aquí se deberá consultar a Gestión Estratégica cuál ID utilizar. Ejemplo: el área "A" es la responsable técnica del pliego y de gestionar la compra ante adquisiciones, sin embargo, las áreas "B" y "C" también tienen presupuesto reservado en SIGES para esa compra. En ese caso, las

áreas “B” y “C” deberán identificar la compra tal cual la identificó el área “A”, con el mismo ID.

- En el caso de “bolsas”, indicarlo en “Nombre de la Compra” (Ejemplo: “Bolsa de Insumos Informáticos”) y asociarle un único y mismo ID para toda la bolsa. **Luego, a medida que vayan generando distintas compras, deberán reflejarlo en SIGES con su código de compra correspondiente, manteniendo el mismo ID de compra de la bolsa.** Las compras que surjan de “bolsas” deberían ser compras menores, que no sean posibles de prever. De lo contrario deben ser planificadas de forma independiente fuera de la “bolsa”.
- Para el caso de las compras de **convenio marco**, cada solicitud de compra en la tienda virtual, deberá tener un ID de compra diferente. Se detallan a continuación los CM vigentes y en proceso a la fecha.

### Convenios Vigentes al 21/10/2023:

Procedimiento	CM 01/2021 Insumos Informáticos	CM 03/2019 Auditorías y Gestión del Riesgo	CM 04/2019 Calidad de Software	CM 01/2021 Desarrollo de Software	CM 02/2021 Remediación y Hackeo Ético
Vigente hasta	13/08/2023	14/11/2023	30/01/2024	20/12/2023	20/09/2024
Plazo original en meses	24 meses	24 meses	24 meses	24 meses	24 meses
Cantidad de meses ampliado	24 meses	24 meses	18 meses	0 meses	0 meses
¿Permite ampliación?	NO	NO	SI	SI	SI
Cantidad de meses que se pueden ampliar	-	-	6 meses	24 meses	24 meses
Ajustes de Precios	NO	Ajuste semestral por variación del IMS. Fechas de ajustes: 02 de junio y 02 de diciembre.	Ajuste semestral por variación del IMS. Fechas de ajustes: 18 de febrero y 18 de agosto.	Ajuste semestral por variación del IMS. Fechas de ajustes: 01 de julio y 01 de enero.	Ajuste semestral por variación del IMS. Fechas de ajustes: 15 de abril y 15 de octubre.
Limitación ejecución OC	Entrega de los bienes	En los casos en que el plazo de ejecución de los servicios asociados a una orden de compra, fuera a superar la vigencia de este convenio marco, dicha ejecución no podrá exceder los 6 (seis) meses, contados a partir de la finalización de este convenio.	En los casos en que el plazo de ejecución de los servicios asociados a una orden de compra, fuera a superar la vigencia de este convenio marco, dicha ejecución no podrá exceder los 6 (seis) meses, contados a partir de la finalización de este convenio.	El plazo máximo de validez de las Órdenes de Compra será de 9 (nueve) meses a partir del día siguiente de notificada la Orden. En los casos en que el plazo de ejecución de los servicios asociados a una orden de compra, fuera a superar la vigencia de este convenio marco, dicha ejecución no podrá exceder los 6 (seis) meses, contados a partir de la finalización de este convenio.	El plazo máximo de validez de las Órdenes de Compra será de 12 (doce) meses a partir del día siguiente de notificada la Orden. En los casos en que el plazo de ejecución de los servicios asociados a una orden de compra, fuera a superar la vigencia de este convenio marco, dicha ejecución no podrá exceder los 6 (seis) meses, contados a partir de la finalización de este convenio. <b>Para el Servicio de Remediación y Hackeo Ético, es obligatorio el consumo del 85 % (ochenta y cinco por ciento) de las horas ordenadas. Las horas ordenadas que superen el porcentaje anteriormente mencionado y no sean consumidas, no generarán derecho a cobro por parte del adjudicatario.</b>

### Nuevos Convenios Marco en Proceso:

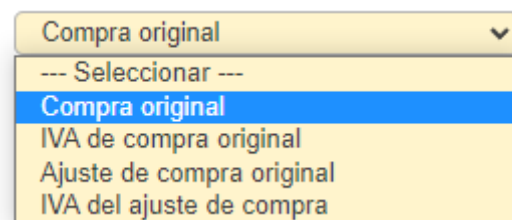
- Se estima contar con el siguiente CM para el segundo semestre del 2023.

Procedimiento	Etapas actuales	Próximas Etapas	Fecha estimada en Tienda Virtual	Vigencia
Nuevo Convenio Marco de Equipos Informáticos	Elaboración del Pliego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación ARCE</li> <li>• Publicación pliego / Convocatoria</li> <li>• Evaluación de las ofertas</li> <li>• Vista y puesta de manifiesto</li> <li>• Control de legalidad TCR</li> <li>• Firma de Resolución</li> <li>• Control de la Resolución Contador Destacado</li> <li>• Notificación</li> <li>• Espera de Recursos</li> <li>• Pasaje a Tienda Virtual</li> </ul>	Dado el avance de este procedimiento se estima que pudiera estar en la tienda virtual en segundo semestre 2023 (sujeto a cambios)	A definir

- El **tipo de cambio** utilizado para la línea base 2023 será de \$43 por dólar estadounidense, sujeto a actualizaciones que serán informadas oportunamente.
- Para el caso de las compras directas BID o las compras directas por excepción de RRG, indicar en todos los casos el **Proveedor y la causal** que habilita ese tipo de compra. Es muy importante validar la causal antes de planificar la compra.
- En el caso de las **adquisiciones financiadas con fuente BID, separar el neto del IVA en dos líneas diferentes**. Para el IVA, indicar en la fuente de financiamiento que se financia con la contrapartida local del préstamo que financia el neto. Ej: Neto fuente BID 4867, IVA fuente RRG CL 4867. Para esto podrán usar en SIGES, la función de "Duplicar adquisición" y generar de manera rápida el IVA y el ajuste de paramétrica en los casos que aplique. Esto no aplica para el préstamo BID 5176 de Salud.uy.
- Para el caso de las **compras nuevas financiadas por préstamos BID**, el banco requiere una breve descripción que explique la **contribución de la compra con el producto BID al que se la relaciona**. Consultar con GE en caso de duda.
- Todas las compras ya adjudicadas que están implementándose, deberán tener código de procedimiento y proveedor principal

asociado. Asimismo, se deberá proyectar el consumo previsto 2023 y de los años posteriores.

- Criterio para **paramétrica 2023**: 10% para compras en pesos que apliquen. Se deberá registrar en una línea aparte. En SIGES, la forma de indicarlo es en el campo *Tipo registro compra*: "Ajuste de compra original" + "IVA del ajuste de compra" (en caso de ser fuente BID).



- **Moneda de compra**: respetar la moneda original de la adquisición.
- En todos los casos Indicar el **monto total de la compra** (no sólo 2023). Para los años posteriores, sólo es requerido indicar un pago por año sin necesidad de una apertura mensual. Ejemplo: si se inicia un procedimiento en SIGES Compras por un monto total de USD 200.000 a pagar en 2023 y 2024 y en SIGES Portafolio sólo se cargaron USD 100.000 en 2023; SIGES Compras no podrá procesar la compra por USD 200.000 sino solamente por USD 100.000.
- **No agrupar compras originales y ampliaciones en una misma línea**, diferenciarlas de la siguiente forma: Ej.: CDE 0001/2018 (1 compra), CDE 0001/2018 Amp 1 (2da compra), ya que son procedimientos diferentes y por lo tanto **tendrán un ID diferente**. Sugerimos revisar especialmente los pagos de cada una de las compras, ya que un error frecuente es confirmar pagos de la compra original en la ampliación y viceversa.

- A continuación, se detallan los tipos de procedimientos vigentes.  
Nota: son valores 2022, cuando tengamos los valores 2023 se lo comunicaremos.

Tipo de procedimiento	Fuente de financiamiento	Tope impuestos incluidos en USD TC 43*	Aclaraciones
<b>Licitación abreviada</b>	RRGG	< USD 256.093	
	Sistema país - BID	< USD 256.093	Consultoría: hasta USD 200.000 / Bienes y/o servicios distintos de consultoría USD 222.000.
<b>Solicitud de propuestas</b>	BID	> USD 256.093	Sólo para servicios de consultoría. Es requerido realizar un Llamado a expresión de interés previo.
<b>Licitación Pública</b>	RRGG	> USD 256.093 sin tope	
	Sistema país - BID	Entre USD 256.093 y USD 523.256	Sólo para bienes y/o servicios distintos de consultoría. No aplica para servicios de consultoría.
<b>Licitación Pública Internacional</b>	BID	> USD 500.000	Sólo para bienes y/o servicios distintos de consultoría.
<b>Concurso de precios</b>	RRGG	< USD 25.604	
	Sistema país - BID		
<b>Compra Directa común</b>	RRGG	< USD 5.116	
<b>Compra Directa BID</b>	BID	Sin tope	Exige causal previsto en las políticas BID.

<b>Compra Directa por excepción</b>	RRGG	Sin tope	Exige causal previsto en el TOCAF - artículo 33.
-------------------------------------	------	----------	--

- **No incurrir en fraccionamiento del gasto.** Unificar todos los nuevos procedimientos de compra que tengan un objeto en común (esto no aplica para compras de convenio marco).

### 3. Compras compartidas

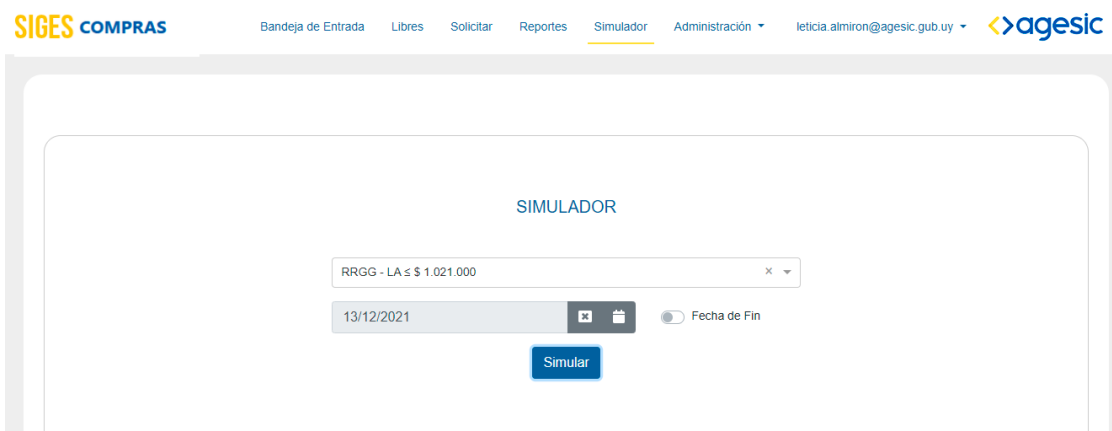
- **Comunicaciones** (Audiovisuales, Diseño, streaming, Lenguaje de señas, etc.): es requerido que indiquen su necesidad en la planilla PAC 2023. Luego, Comunicaciones lo consolidará y lo impactará en su SIGES asignándole a cada área un proyecto el cual podrán consultar. Su área no debe registrar la compra compartida en SIGES ya que lo estarían duplicando, sin embargo, el monto destinado para comunicaciones de cada área se restará de su presupuesto autorizado 2023.
- **Respecto al uso de alguna otra compra que no sea de su área:** deben indicar la necesidad tanto en la planilla PAC 2023 como registrarlo en SIGES individualmente salvo en el caso de Comunicaciones. Es importante que se comuniquen con el área responsable de la compra para coordinar los consumos de cada área.

### 4. Fechas de las Adquisiciones

- En base a las fechas definidas en esta instancia se realizan muchos informes/análisis para Organismos Multilaterales de Crédito, MEF, Presidencia, PAC, etc. Y ordena el caudal de trabajo del año de Administración y Finanzas.
- Para las **nuevas adquisiciones**, se deberá indicar la **fecha estimada de inicio de la compra** (mes que cargarán la solicitud en SIGES Compras) y la **fecha esperada de inicio de ejecución**.
- Los primeros pagos de cada adquisición deberán estar acordes a la fecha esperada de inicio de ejecución y a la forma de pago que se indicará en el pliego.
- Recuerden que se encuentra disponible el simulador de SIGES Compras, donde indicando el tipo de procedimiento a utilizar, el



monto y la fecha de inicio, pueden obtener la fecha probable de adjudicación, o indicando la fecha de fin, podrán saber cuándo deberían iniciar el procedimiento.



- Considerar **la fecha fin de cada procedimiento (fin de contrato)** como alerta para disparar nuevos procedimientos que deban dar continuidad al servicio y/o operaciones vigentes.
- Adicionalmente, ver sección 7 por las fechas requeridas para Plan anual de compras de ARCE.

## 5. Código de procedimiento de compra

- Si es **arrastre** (compras adjudicadas en 2022 o antes), poner el código que proporciona Adquisiciones. Ej.: "SP 1005/2018".
- Si es un **procedimiento nuevo 2023**, indicar tipo de procedimiento. Ej.: "LA XXXX/2023", "LP XXXX/2023", \*.

\* En la sección Tope de compra, se detallan los tipos de compra para cada fuente de financiamiento acorde a los montos y objeto de la compra. Ante cualquier duda consultar con Gestión Estratégica.

Una vez que Adquisiciones asigne el código de procedimiento en SIGES Compras, se deberá actualizar este campo en SIGES portafolio.

## 6. SIGES COMPRAS

Proceso resumido:

- Los equipos de proyectos (Gerentes y/o PMO Federados) cargan las compras planificadas en el sistema SIGES-Portafolio
  - Esas compras deberán tener asignado un ID Adquisición según corresponda
  - Se ingresará al sistema <https://siges-compras.agesic.gub.uy/> con el mismo usuario que en SIGES-Portafolio
  - Se hará clic en la opción "Solicitar", se completará el formulario (Con los mismos datos que el actual Excel de solicitud de nueva compra) y el equipo de adquisiciones recibe el pedido
  - Luego adquisiciones asigna un gestor responsable, el equipo de proyecto (PM y PMOF) tendrá acceso a esa compra en todo momento del proceso, hasta arribar a las etapas finales previstas y así facilitar el seguimiento.
- Por más información, consultar la guía para usuarios de SIGES Compras: <https://archivos.agesic.gub.uy/nextcloud/index.php/s/5xx5BmWYZraJjWS>

## 7. Plan anual de Compras (PAC) requerido por la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)

- Aplica para todas las adquisiciones que sean **procesos competitivos NUEVOS** que se inicien durante 2023 (no aplica para arrastres), para TODAS las fuentes de financiamiento. También se deben incluir los procedimientos que se inician en 2023 y se adjudican en 2024.
- El Plan anual de Compras 2023 será cargado en la web de SICE por Adquisiciones y Gestión Estratégica, y deberá ser aprobado por una Resolución del Director Ejecutivo de AGESIC.
- Para el conjunto de compras definido anteriormente, adicionalmente a la información que se requiere todos los años, deberán **indicar**:
  - a. Descripción de los ítems a contratar, cantidad, unidad de medida y monto.  
Ejemplo para una Licitación Abreviada para el desarrollo de una herramienta:  
Ítem : Desarrollo de software – lenguaje Java\*  
Cantidad: 300  
Unidad de medida: horas  
Monto unitario: USD 50

\*Será de mucha utilidad revisar pliegos pasados para ver ejemplos de ítems adquiridos años anteriores.

- b. Fecha estimada de publicación (rango de 90 días corridos).
  - c. Fecha estimada de disponibilidad del bien o servicio (rango de fechas entre las que se prevé contar con el bien o servicio).
- 
- Tener en cuenta que, para el caso de las Licitaciones Abreviadas y las Licitaciones Públicas, en caso de que no se cumpla con la fecha estimada de publicación y/o con la descripción de los ítems que se indicaron en la planificación, habrá una **penalización** a la hora de publicar el pliego: 30 días corridos en el caso de una LA y 60 días corridos en el caso de una LP.
  - Gestión Estratégica realizará reuniones periódicas con cada PMO F con el fin de tener una versión cerrada con la descripción de todos los ítems de los nuevos procesos competitivos para el 22 de diciembre de 2022.
  - Es importante recalcar que los técnicos deberán indicar el o los artículos que tiene el proceso competitivo. Luego, Adquisiciones traducirá dichos artículos a los códigos de SICE correspondientes, para poder cumplir con la carga del Plan anual de Compras 2023 de AGESIC antes del 10 de febrero de 2023.

## Alcance

- “Todas las administraciones públicas estatales (...) a excepción de los Gobiernos Departamentales, deberán elaborar y publicar sus planes anuales de contratación de conformidad con las disposiciones del presente Decreto.”

Decreto 339/021 art. 1

- “La obligación de publicar el plan anual de compras regirá para la Administración Central a partir de la planificación correspondiente a las contrataciones cuya convocatoria se realizará durante el año 2022, y para las restantes administraciones comprendidas en la presente reglamentación a partir de la planificación de las contrataciones cuya convocatoria se realizará en el año 2023.”

Decreto 339/021 Disposiciones transitorias

## Plazo y lugar de publicación

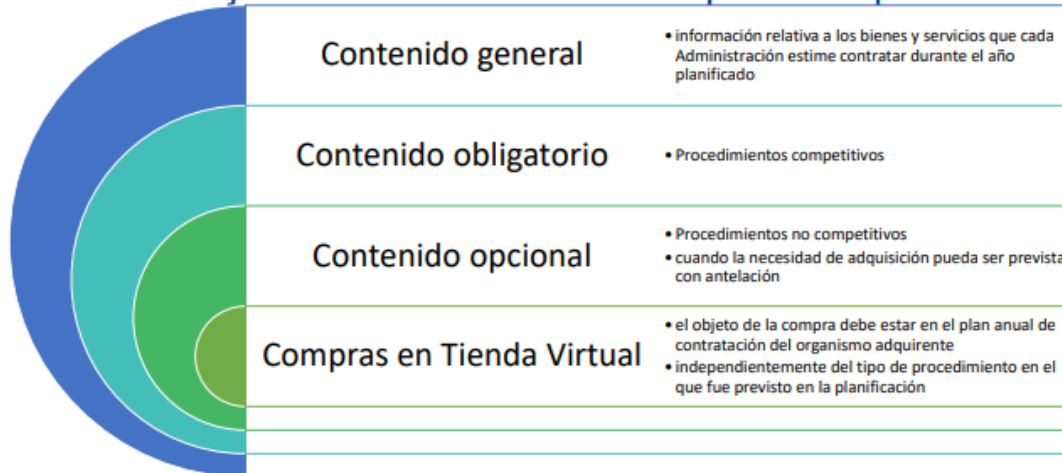
Decreto 339/021 art. 3

“Los planes anuales de contratación deberán ser publicados en el sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales antes del 31 de marzo de cada año.”

Decreto 339/021 art. 4

“Los planes anuales de contratación serán ingresados y gestionados por los organismos en una plataforma electrónica desarrollada y administrada por la Agencia Reguladora de Compras Estatales..”

## Alcance objetivo - Inclusión de la compra en el plan



## Contenido mínimo

Identificación del organismo que planifica	• Definir Unidad Ejecutora, Unidad de Compra, proyecto y programa
Procedimiento de compra a utilizar	• Definir qué procedimiento se va a usar (Licitación, Concurso de Precios, Pregón, etc.)
Descripción del objeto a contratar	• Usando el catálogo de bienes, servicios y obras • Definir por artículo o por subclase
Fecha estimada para la publicación del llamado	• Definir la fecha mínima y máxima entre las que se realizará la publicación [+/- 90 días]
Cantidad o monto estimado de la contratación	• Estimar el monto a gastar por ítem
Zona de entrega	• Definir las zonas de entrega • Para cada ítem. Deberá indicar la cantidad
Fecha estimada de disponibilidad del bien o servicio.	• Para cada zona de entrega se debe indicar una fecha mínima y máxima de entrega

## Modificaciones

- “Se considerarán modificaciones al plan toda alteración en:

la descripción

alcance del objeto a contratar

fecha estimada para la publicación del llamado

“

Decreto 339/021 art. 6

## Penalizaciones

- “En caso de incorporaciones o modificaciones a los planes anuales de contratación publicados, la apertura de ofertas en el marco del procedimiento administrativo de contratación, deberá fijarse con una antelación no menor a sesenta días **corridos** cuando se trate de licitaciones públicas y treinta días **corridos** en el caso de licitaciones abreviadas, contados desde la fecha de la efectiva publicación del llamado.”

Decreto 339/021 art. 6

- “Exceptúese de lo dispuesto en el primer inciso del artículo anterior a aquellas incorporaciones o modificaciones que respondan a una necesidad de naturaleza contingente no previsible, las que deberán estar debidamente fundamentadas en las actuaciones de la Administración contratante”

Decreto 339/021 art. 7

## Penalizaciones

### Licitaciones Públicas

- La apertura de ofertas deberá fijarse con una antelación no menor a 60 días corridos desde la publicación

### Licitaciones abreviadas

- La apertura de ofertas deberá fijarse con una antelación no menor a 30 días corridos desde la publicación

## 8. Cronograma de informes 2023

A continuación, se detallan los informes previstos para 2023:

Organismo	Informe	Fecha
<b>Presidencia</b>	Planificación Cupo Financiero	Inicio Año
<b>Préstamos BID y BM</b> BID 4843 Ciber BID 4867 EGD BID 5176 Salud.uy	Informe de avance - segundo semestre 2023	Marzo
	Informe de avance - primer semestre 2023	Agosto
	Revisión de cartera	Mayo y Octubre
	Solicitud de anticipo (junto a justificación)	Dos veces al año según cada préstamo
	Planificación 2024	Noviembre
<b>OPP</b>	Informe de resultados y ajuste a planificación anual del Sistema de Planificación Estratégica (SPE)	Abril
	Informe de resultados y ajuste a planificación anual del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Abril
<b>MEF</b>	Informe de Ciencia y Tecnología 2022	Marzo
	Rendición de cuentas de ejecución 2022, por área, programa, cliente y fuente de financiamiento	Mayo
<b>PNUD</b> Convenio EGD Convenio Ciber Convenio Salud.uy	Informe anual	Noviembre
	Planificación 2024	Noviembre
<b>ARCE</b>	Presupuesto y Plan de Adquisiciones 2024	Marzo
<b>AGESIC</b>	CMI Gerencial	Mensual

## 9. Monitoreo de ejecución Presupuesto 2023

Se realizarán reuniones periódicas entre Gestión Estratégica y Administración y finanzas para monitorear el presupuesto reservado para cada adquisición. Para ello, G.E. utilizará como insumo los montos indicados en la columna del **Real + Proyectado del reporte SIGES**

asociado a cada adquisición al momento de la reunión. En caso de detectar alguna diferencia respecto al presupuesto originalmente reservado por Administración (línea base), nos comunicaremos con el área.

**Les recordamos la importancia de informar oportunamente en caso de tener cambios respecto a la línea base** ya que en función de estos cambios muchas veces es necesario realizar expedientes que llevan meses de duración y que muchas veces paralizan las adquisiciones en cuestión. No sólo los cambios de fuente de financiamiento requieren un trámite, por lo que les solicitamos avisar ante cualquier situación.

Asimismo, desde Gestión Estratégica estaremos en permanente comunicación con las PMO Federadas para monitorear la correcta ejecución del presupuesto asignado para cada área.

## **10. Monitoreo de Metas 2023**

Gestión Estratégica corroborará que las metas previstas para 2023 estén contempladas en la planificación de cada área, para dar cumplimiento con AUD, PGD, Préstamos BID y BM, PNUD, SNIP y SPE, de manera de alinear el presupuesto con los objetivos estratégicos de la Agencia.

Asimismo, realizaremos un acompañamiento durante el año para anticiparnos y poder contribuir al cumplimiento en tiempo y forma de las metas previstas.