

## MERCOSUR/CRPM/INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO N° 01/23

### PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES DE UN PROYECTO Y APROBACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD TÉCNICA FOCEM

**VISTO:** Las Decisiones N° 05/08, N° 01/10 y N° 35/15 del Consejo del Mercado Común (CMC).


#### CONSIDERANDO:

La importancia que reviste el Plan de Adquisiciones (PA) para la apropiada planificación de las contrataciones de bienes, obras y servicios del proyecto.


Que el CMC atribuyó a la Comisión de Representantes Permanentes del MERCOSUR (CRPM) la función de elaborar y aprobar instructivos de procedimiento relativos al funcionamiento del FOCEM, a partir de propuestas de los Estados Partes o de la Unidad Técnica FOCEM (UTF) (Art. 19, j, del Anexo a la Decisión CMC N° 01/10).

Que es conveniente establecer las pautas de presentación del PA de un proyecto y sus modificaciones, así como el procedimiento para su aprobación por parte de la UTF para reforzar su vigencia y exigibilidad, así como reglamentar los aspectos de su publicidad para garantizar la transparencia en las contrataciones realizadas en el marco de los proyectos FOCEM.


#### LA COMISIÓN DE REPRESENTANTES PERMANENTES DEL MERCOSUR APRUEBA EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO:



**Artículo 1** - Una vez aprobado el Convenio de Financiamiento (COF) del proyecto, el organismo ejecutor, por intermedio de la Unidad Técnica Nacional FOCEM (UTNF), deberá presentar el Plan de Adquisiciones (PA) para aprobación de la UTF, con el objetivo de dar previsibilidad y transparencia a través de una apropiada planificación de las contrataciones de bienes, obras y servicios que se requieren para ejecutar el proyecto.



**Artículo 2** - El PA deberá contener una breve descripción del cronograma de contrataciones a realizar conforme la planilla que consta como Anexo I al presente Instructivo de Procedimiento.



Asimismo, para facilitar el control de las herramientas de seguimiento de la ejecución, se deberá presentar un cuadro que concilie el presupuesto aprobado para el proyecto con las adquisiciones planificadas en el PA, conforme la planilla que consta como Anexo II.

**Artículo 3** - Toda modificación en el PA deberá ser presentada a la UTF, a través de la UTNF, para su aprobación y publicación de acuerdo a lo previsto en la Decisión CMC N° 05/08 y sus modificatorias y/o complementarias.

**Artículo 4** - La UTF tendrá un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles para la aprobación del PA y sus eventuales modificaciones. Dicho plazo será suspendido en caso de solicitud de aclaraciones por parte de la UTF, la que tendrá 5 (cinco) días hábiles adicionales para analizar las respuestas antes de que el mismo sea reiniciado. Transcurrido dicho plazo, la UTF deberá comunicar a la UTNF el resultado del análisis.

**Artículo 5** – Aplicando el procedimiento establecido en la Decisión CMC N° 05/08 y en el IP N° 01/18, sus modificatorias y/o complementarias, una vez aprobado el PA, la UTF procederá a publicar el mismo en su página web y comunicará al OE que se encuentra publicado.

**Artículo 6** – Una vez recibida la comunicación indicada en el Artículo 5 de este Instructivo, el OE deberá publicar el PA en su sitio web. El PA debe encontrarse publicado al menos 5 días hábiles anteriores a la publicación del primer llamado a licitación o al inicio del proceso de contratación, cualquiera sea su modalidad.

**Artículo 7** – Los resultados de las adjudicaciones de aquellos procesos de contrataciones previstos en el PA que no requieran la No Objeción de la UTF de acuerdo con lo previsto en el Art. 65 del Reglamento del FOCEM, deberán ser informados inmediatamente después de adoptada la decisión.

**Artículo 8** – El presente Instructivo de Procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, derogándose el Instructivo de Procedimiento CRPM N°04/18.

**ACTA CRPM N° 12/23, Montevideo, 23/XI/2023.**

Handwritten signatures in black and blue ink, including a large black signature at the top and several blue signatures below it.

**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO  
PLAN DE ADQUISICIONES (PA) DE UN PROYECTO FOCEM**

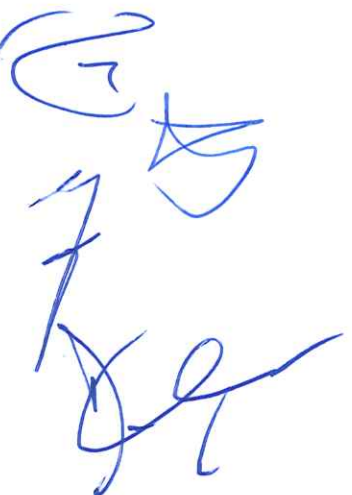
**ANEXO I**

**NOMBRE DEL PROYECTO:**  
**N° COF:**                      **N° ADD:**  
**ORGANISMO EJECUTOR:**  
**N° VERSIÓN:**

Plan de Adquisiciones (PA)											
N° Adquisición	Descripción de la adquisición	Componente / Actividad	Cantidad	Costo Unitario	Monto Total	Financiamiento US\$			Modalidad de Compra	Fecha (estimación)	Comentarios
						FOCEM	CLE	CLNE			
1											
2											
3											
4											
5											
6											

En el caso que una misma adquisición se requiera para más de un componente / actividad, se deberá indicar una vez la adquisición y su descripción y distribuir por componente / actividad, la cantidad, costo unitario, así como el monto total y el financiamiento.

Mantener la codificación de los componentes y actividades tal como se plantean en la Matriz de Marco Lógico (MML) del proyecto, Plan Operativo Global (POG) y Plan Operativo Anual (POA) aprobados.



## ANEXO II

Los montos de financiamiento del PA deben encontrarse dentro del presupuesto aprobado para cada componente. Con el fin de mantener un control cruzado entre ambas planificaciones (presupuesto y PA), se agrega a la presentación del PA el cuadro siguiente:

CONCILIACIÓN Presupuesto – Plan de Adquisiciones		Financiamiento US\$			VALOR TOTAL
		FOCEM	CLE	CLNE	
<b>Componente 1</b>	Adquisiciones previstas en el PA	-	-	-	-
	Otros conceptos no vinculados con adquisiciones				-
<b>Componente 2</b>	Adquisiciones previstas en el PA	-	-	-	-
	Otros conceptos no vinculados con adquisiciones				-
<b>Componente 3</b>	Adquisiciones previstas en el PA	-	-	-	-
	Otros conceptos no vinculados con adquisiciones				-
<b>Auditoría</b>					
<b>Imprevistos</b>					
<b>TOTAL</b>		-	-	-	-

