

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
“ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS”**

**MAYO 2021**



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

## CONTENIDO

1.	PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN DEL MANUAL.....	3
2.	HOJA DE APROBACIÓN.....	3
	CAPÍTULO I. GENERALIDADES .....	4
1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	USO Y ACTUALIZACIÓN .....	4
3.	OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
4.	MARCO LEGAL.....	5
5.	VIGENCIA.....	6
6.	FICHA DEL PROCESO .....	6
	CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL MANUAL.....	9
1.	NORMAS GENERALES DEL PROCESO .....	9
2.	LISTADO DE PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS.....	11
2.1.	ELABORAR CRONOGRAMA ANUAL PRIORIZADO DE ESTUDIOS DE INTELIGENCIA DE MERCADOS.....	11
2.2.	MONITOREAR DATOS DE MERCADO.....	14
2.3.	INVESTIGAR MERCADOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	16
2.4.	ANALIZAR Y ELABORAR INFORME DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA PRESUPUESTOS DE COMPRA.....	17
2.5.	REALIZAR ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE CONDICIONES DE MERCADO .....	20
2.6.	REALIZAR ANÁLISIS Y ELABORAR INFORME DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS DE OFERTA EN ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA .....	23
3.	REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS .....	28



NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS

DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO



### 1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN DEL MANUAL

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Georgina de Jurado	Analista de Logística	Oficina de Inteligencia de Mercado
Anya Castillo	Analista de Logística	Oficina de Inteligencia de Mercado
Gerardo Rodríguez	Analista de Logística	Oficina de Inteligencia de Mercado
Rodrigo Silva	Analista de Logística	Oficina de Inteligencia de Mercado
Diego Cruz	Analista de Logística	Oficina de Inteligencia de Mercado
Josseline Urquilla	Analista de Logística	Oficina de Inteligencia de Mercado
Jaime Castro	Jefe de Oficina	Oficina de Inteligencia de Mercado
<b>Inga. Alicia B. Azucena Martínez</b>	Jefa Sección	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
<b>Manual elaborados por:</b>		
<b>Ing. Hector Garcia</b>	Analista de Desarrollo Institucional	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
<b>Licda. Cecibel Recinos</b>	Analista de Desarrollo Institucional	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos

### 2. HOJA DE APROBACIÓN

 	 	 	 
Licda. Renata de Vásquez Jefa de Departamento Gestión de Calidad Institucional	Lic. Jaime Castro Jefe Oficina de Inteligencia de Mercado	Dr. Marlon Reyes Subdirector Logístico	Dr. Carlos E. Flamenco Rodríguez Jefe de Unidad de Desarrollo Institucional
Revisó		Autorizó	Oficializó

	<b>NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS</b>
	<b>DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO</b>

## **CAPÍTULO I. GENERALIDADES**

### **1. INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS; así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas operaciones del ISSS, es preciso establecer normas y procedimientos, los cuáles sean cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

Éste ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización. Las revisiones y actualizaciones podrán ser hechas a iniciativa de los funcionarios del Instituto y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

Debido a que este documento será el patrón bajo el cual operarán las dependencias del Instituto y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorías que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente con la aprobación del Departamento de Gestión de Calidad Institucional.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del documento y deberán ser incorporados a éste en los mismos formatos del original. El Instituto tendrá así un documento completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

### **2. USO Y ACTUALIZACIÓN**

- a) Las jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del documento para consulta y análisis del trabajo.
- b) El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el documento como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.
- c) Las jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas, conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.
- d) Posterior a las actualizaciones del documento, podrán realizarse revisiones y enmiendas del mismo, con la aprobación del Departamento Gestión de Calidad Institucional, solamente una vez al año o si hubiere cambios que lo ameriten, lo cual se deberá registrar en la hoja de actualizaciones incluida en este documento.

	<b>NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS</b>
	<b>DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO</b>

e) El Departamento de Gestión de Calidad Institucional será el responsable de enviar los documentos oficializados al usuario a través del medio que se estime conveniente y será publicado en la página web institucional.

### 3. OBJETIVOS DEL MANUAL

El manual ha sido diseñado para lograr los objetivos siguientes:

- Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en el desarrollo de los diferentes procedimientos del Instituto, brindando los lineamientos específicos para mantener una administración adecuada de los servicios prestados.
- Lograr la mayor eficiencia, calidad y control en las complejas operaciones del Instituto, ahorrando tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, al evitar la duplicidad de funciones dentro de los procesos.

### 4. MARCO LEGAL

Para la elaboración de este manual se ha considerado el marco legal vigente en la Institución, el cual se detalla a continuación:

- **NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA EL ISSS MAYO 2014**
  - ✓ **CAPÍTULO PRELIMINAR REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS**
    - Definición del Sistema de Control Interno Art. 2
    - Objetivos del Sistema de Control Interno Art. 3
    - Responsables del Sistema de Control Interno Art. 5
  - ✓ **CAPÍTULO III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**
    - Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Arts. 42, 43, 44, 45
    - Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación Arts. 46, 47
    - Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros Arts. 48 y 49
  - ✓ **CAPÍTULO V NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO**
    - Monitoreo Sobre la Marcha Art. 84
- **MODELO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS PARA TOMA DE DECISIONES EN LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS” según acuerdo de Consejo Directivo N° 2020-1109.JUL**



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

## 5. VIGENCIA

El presente manual de normas y procedimientos **“ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS”** entrará en vigencia a partir de la fecha de su divulgación y sustituye a todos los documentos afines que han sido elaborados previamente.

## 6. FICHA DEL PROCESO

### FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

<b>Nombre</b>	Analizar e Investigar Mercados
<b>Objetivo</b>	Administrar la información y los mecanismos para conocer las condiciones del mercado en las distintas categorías de productos y servicios, de acuerdo con las necesidades de adquisición de las áreas solicitantes, estableciendo los precios de referencia, la innovación y los riesgos identificados en el mercado, así como las estrategias recomendadas para la adquisición.
<b>Alcance</b>	Desde que se recibe solicitud para realizar estudio hasta la entrega del informe requerido.
<b>Dueño / Propietario</b>	Jefe Oficina de Inteligencia de Mercado

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Proveedor	Entrada	Procedimientos	Salida	Usuario/Cliente
– Dependencias solicitantes	– Listas de prioridades	Elaborar Cronograma anual priorizado de estudios de inteligencia de mercado	– Cronograma	– Dependencias solicitantes de estudios de inteligencia de mercados
– Dependencias solicitantes de estudios de monitoreo de mercado – Analista de Logística – Proveedores	– Solicitud de monitoreo de datos de mercado – Plantilla de sondeo de mercado – Matriz de especificaciones técnica	Monitorear datos de mercado	– Plantilla de sondeo de mercado consolidada – Informe de sondeo de mercado	– Dependencias solicitantes de estudios de monitoreo de mercado
– Dependencias solicitantes de investigación de mercados de productos o servicios	– Cronograma anual priorizado – Solicitud de investigación de mercados para productos y servicios – Matriz de especificaciones técnicas	Investigar mercados de productos y servicios	– Matriz consolidada de resultados obtenidos – Informe de investigación de mercado – Documentación Técnica del proveedor	– Dependencias solicitantes de estudios
– División de Planificación y Monitoreo de Suministros	– Cronograma anual priorizado – Solicitud de informe de precios de referencia – Informe de sondeo de mercado	Analizar y elaborar informe de precios de referencia para presupuestos de compra	– Informe de precios de referencia para presupuestos de compra	– División de Planificación y Monitoreo de Suministros



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias solicitantes de estudios de caracterización de condiciones de mercado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de informe de caracterización de condiciones de mercado y sus antecedente</li> <li>- Precios de referencia vigentes</li> <li>- Cronograma anual priorizado</li> </ul>	<p>Realizar estudio de caracterización de condiciones de mercado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de caracterización de condiciones de mercado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias solicitantes de estudio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- UACI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de estudio de razonabilidad de precios de oferta</li> <li>- Informe de precios de referencia</li> </ul>	<p>Realizar análisis y elaborar informe de razonabilidad de precio de ofertas en etapa de evaluación económica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de razonabilidad de precios de oferta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UACI</li> </ul>

**CONTROL DEL PROCESO**

<p><b>Puntos de control</b></p>	<p><b>Elaborar Cronograma anual priorizado de estudios de inteligencia de mercado</b> N/A</p>
	<p><b>Monitorear datos de mercado</b> NG 9 Realizar seguimiento de los proveedores identificados</p>
	<p><b>Investigar mercados de productos y servicios</b> N/A</p>
	<p><b>Analizar y elaborar informe de precios de referencia para presupuestos de compra</b> N. 1, 2 y 3 Analizar datos del registro de precios de referencia para obtener rangos de precios y cantidad de proveedores</p>
	<p><b>Realizar estudio de caracterización de condiciones de mercado</b> N. 3 Realizar analista de Logística debe validar informe con el Jefe de la Oficina de Inteligencia de Mercado y el equipo de trabajo o la red de experto</p>
	<p><b>Realizar análisis y elaborar informe de razonabilidad de precio de ofertas en etapa de evaluación económica</b> N. 6 Evaluar los indicadores calculados por código</p>

**EVIDENCIAS DEL PROCESO**

<p><b>Registros</b></p>	<p><b>Elaborar Cronograma anual priorizado de estudios de inteligencia de mercado</b> R1 Cronograma anual priorizado de estudios de inteligencia de mercado</p>
	<p><b>Monitorear datos de mercado</b> R1 Formulario de sondeo de mercado</p>
	<p><b>Investigar mercados de productos y servicios</b> R1 Matriz de especificaciones técnicas</p>
	<p><b>Analizar y elaborar informe de precios de referencia para presupuestos de compra</b> R1 Informe de precios de referencia R2 Base de datos de precios de referencia</p>
	<p><b>Realizar estudio de caracterización de condiciones de mercado</b> R1 Informe de caracterización</p>
	<p><b>Realizar análisis y elaborar informe de razonabilidad de precio de ofertas en etapa de evaluación económica</b> R1 Informe de razonabilidad de precios</p>



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

#### EVIDENCIAS DEL PROCESO

<b>Documentos</b>	<b>Elaborar Cronograma anual priorizado de estudios de inteligencia de mercado</b> D1 Cronograma de requerimientos priorizado de estudios de inteligencia de mercado D2 Solicitud de investigación de mercados
	<b>Monitorear datos de mercado</b> D1 Formulario de sondeo de mercado y anexos
	<b>Investigar mercados de productos y servicios</b> D1 Especificaciones técnicas
	<b>Analizar y elaborar informe de precios de referencia para presupuestos de compra</b> D1 Plantilla de análisis
	<b>Realizar estudio de caracterización de condiciones de mercado</b> D1 Solicitud para conocer condiciones de mercado
	<b>Realizar análisis y elaborar informe de razonabilidad de precio de ofertas en etapa de evaluación económica</b> D1 Solicitud de razonabilidad de precios

#### RECURSOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

##### Recursos y Tecnología

<b>Tipo</b>	<b>Responsable</b>
Equipo informático (PC, impresora) Teléfono	Jefe Oficina de Inteligencia de Mercado

##### Personas

Jefe Oficina Inteligencia de Mercado
Analista de Logística



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

## **CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL MANUAL**

### **1. NORMAS GENERALES DEL PROCESO**

1. Las dependencias que pueden solicitar estudios de inteligencia de mercado son las siguientes:
  - A. Subdirección de Salud
    - I. División políticas y estrategias de salud
    - II. División regulación normalización y vigilancia
    - III. División evaluación y monitoreo de los servicios de salud
  - B. Subdirección Logística
    - I. División de planificación y monitoreo de suministros
    - II. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)
  
2. Los procedimientos de la Oficina de Inteligencia de Mercado se aplicarán bajo criterios de priorización por nivel de impacto y riesgo únicamente para bienes y servicios contenidos en el plan anual de adquisiciones de los siguientes rubros:
  - Medicamentos
  - Insumos médico quirúrgicos
  - Material e Instrumental de Laboratorio
  - Material e Instrumental de Odontología
  - Instrumental médico quirúrgico
  - Equipo médico
  - Reactivos de laboratorio clínico
  - Servicios de laboratorio clínico
  - Servicios médicos
  - Servicios administrativos
  - Artículos generales
  - Materia prima para alimentos
  - Productos textiles
  - Mobiliario y equipo no medico

Para los estudios de costos, tarifas, sueldos, salarios, equipos informáticos de alta complejidad, proyectos de inversión, obras de infraestructuras y otros que no se encuentren en los rubros antes detallados corresponderá a la instancia técnica respectiva realizar los procedimientos necesarios para el proceso de compra ya que poseen la experiencia y el conocimiento técnico de experto.



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

3. La Oficina de Inteligencia de Mercado para la Investigación y análisis de mercados en el ISSS, debe recibir el formulario de solicitud de Informe de Inteligencia de Mercado correspondiente, completamente lleno y con la información adjunta necesaria, no se admitirán solicitudes incompletas además, debe verificar que la solicitud se encuentre dentro del alcance de los procedimientos de esta oficina y si es necesaria la actualización del informe solicitado o si se cuenta con datos de mercado vigentes.
4. Las solicitudes admitidas se deben ingresar y ordenar por nivel de prioridad en la "Base de datos de registro y seguimiento de informes de inteligencia de mercado" y se notificará la fecha estimada de respuesta, dando seguimiento al estatus en la base de datos.
5. El analista de logística debe verificar que las solicitudes de investigación y análisis de mercados admitidas se encuentren en el Cronograma Anual Priorizado de Estudios de Inteligencia de Mercados y ordenarlas según su relevancia establecida en el mismo. Si no se encuentra dentro del cronograma establecido, se debe programar la fecha más cercana según capacidad de respuesta. En los casos que se requiera atender con un mayor nivel de prioridad, los solicitantes deben remitir nota justificativa detallando el motivo de la solicitud y la gestión que se propone postergar.
6. El analista de logística debe remitir respuesta al solicitante de las solicitudes que no sean admitidas, la cual detallará las causas de la no admisibilidad de la solicitud, ya sea por no pertinencia para la realización de un Informe de Inteligencia de Mercado o por requerir completar información.
7. Para la identificación de los proveedores y datos de mercado se puede consultar como al menos las siguientes fuentes:

#### Fuentes Internas

- Historial de Compra en sistema por código o rubro/tipo
- Historial de Ofertantes en sistema por código o rubro/tipo
- Base de ofertantes de UACI de proveedores relacionados a los códigos a analizar
- Solicitud de incorporación de código nuevo remitida por el usuario

#### Fuentes Externas

- Bases de precios de referencia internacionalmente reconocidas
- Portal de transparencia de instituciones públicas nacionales
- Registro de compras institucionales nacionales e internacionales
- Datos de mercado reportados por la Dirección Nacional de Medicamentos

	<b>NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS</b>
	<b>DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO</b>

- Búsqueda de proveedores internacionales en la web
- Consulta Experto en el área

8. La Oficina de Inteligencia de Mercado debe crear base de datos de proveedores, precios de referencia y de monitoreo de datos de mercado y actualizarla periódicamente.

9. El tiempo de respuesta para emitir y entregar informe de monitoreo de datos de mercado, precios de referencia para presupuestos de compra e investigación de mercados de productos y servicios es de 20 días hábiles hasta un máximo de 40 días dependiendo de la cantidad de códigos y la complejidad de los mismos. En el caso que los proveedores no respondan y habiendo realizado diferentes seguimientos, se debe cerrar el informe proponiendo alternativas de solución a la dependencia solicitante en los casos que sea posible.

## **2. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS**

1. Elaborar cronograma anual priorizado de estudios de inteligencia de mercados
2. Monitorear datos del mercado
3. Investigar mercados de productos y servicios
4. Analizar y elaborar informe precios de referencia para presupuestos de compra
5. Realizar estudio de caracterización de condiciones de mercado
6. Realizar análisis y elaborar informe de razonabilidad de precio de ofertas en etapa de evaluación económica

### **2.1. ELABORAR CRONOGRAMA ANUAL PRIORIZADO DE ESTUDIOS DE INTELIGENCIA DE MERCADOS**

#### **NORMAS DEL PROCEDIMIENTO**

1. La Oficina de inteligencia de Mercado en el primer trimestre del año debe solicitar a las dependencias usuarias, la remisión de un cronograma de requerimientos priorizados para la elaboración del Cronograma Anual Priorizado de Estudios de Inteligencia de Mercados. Las dependencias solicitantes deben considerar como mínimo los siguientes criterios de priorización:
  - Servicios y programas vigentes y nuevos a incorporar
  - La demanda y sus proyecciones
  - Brechas de cobertura (Demanda insatisfecha)



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

- Innovaciones y riesgos identificados para la prestación de servicios
- Necesidades de actualización de Listados Oficiales de Bienes y Servicios
- Resultados de procesos de adquisición (Ej. Códigos desiertos, productos y servicios de alto riesgo de abastecimiento y de alto costo, etc.)

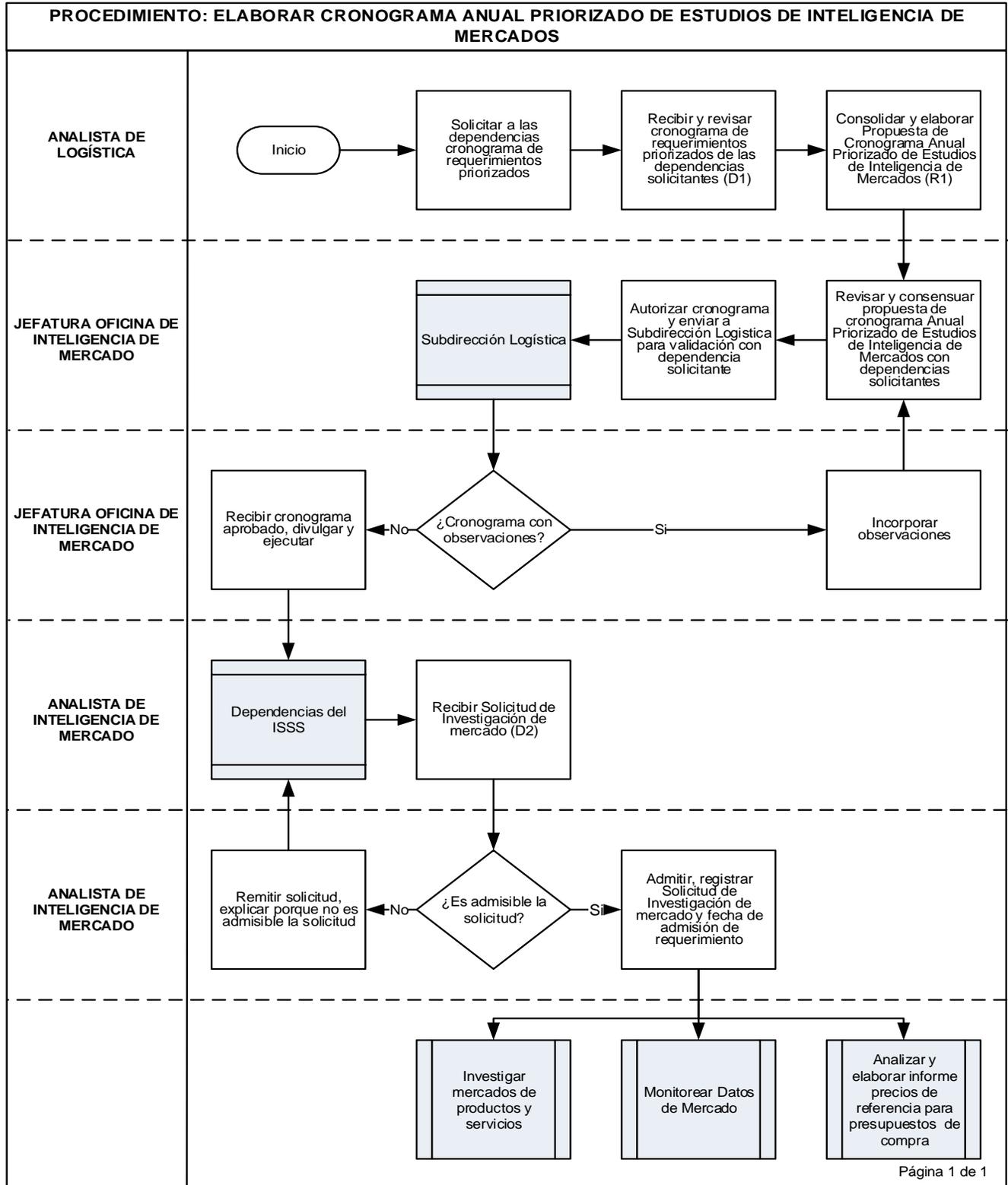
2. Al recibir los cronogramas de requerimientos priorizados, el Analista de Logística debe consolidar y elaborar propuesta del Cronograma Anual Priorizado de Estudios de Inteligencia de Mercados, el cual se remitirá a la Subdirección Logística para su validación en coordinación con las dependencias solicitantes.



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

**DIAGRAMA DE FLUJO**



	<b>NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS</b>
	<b>DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO</b>

## 2.2. MONITOREAR DATOS DE MERCADO

### NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

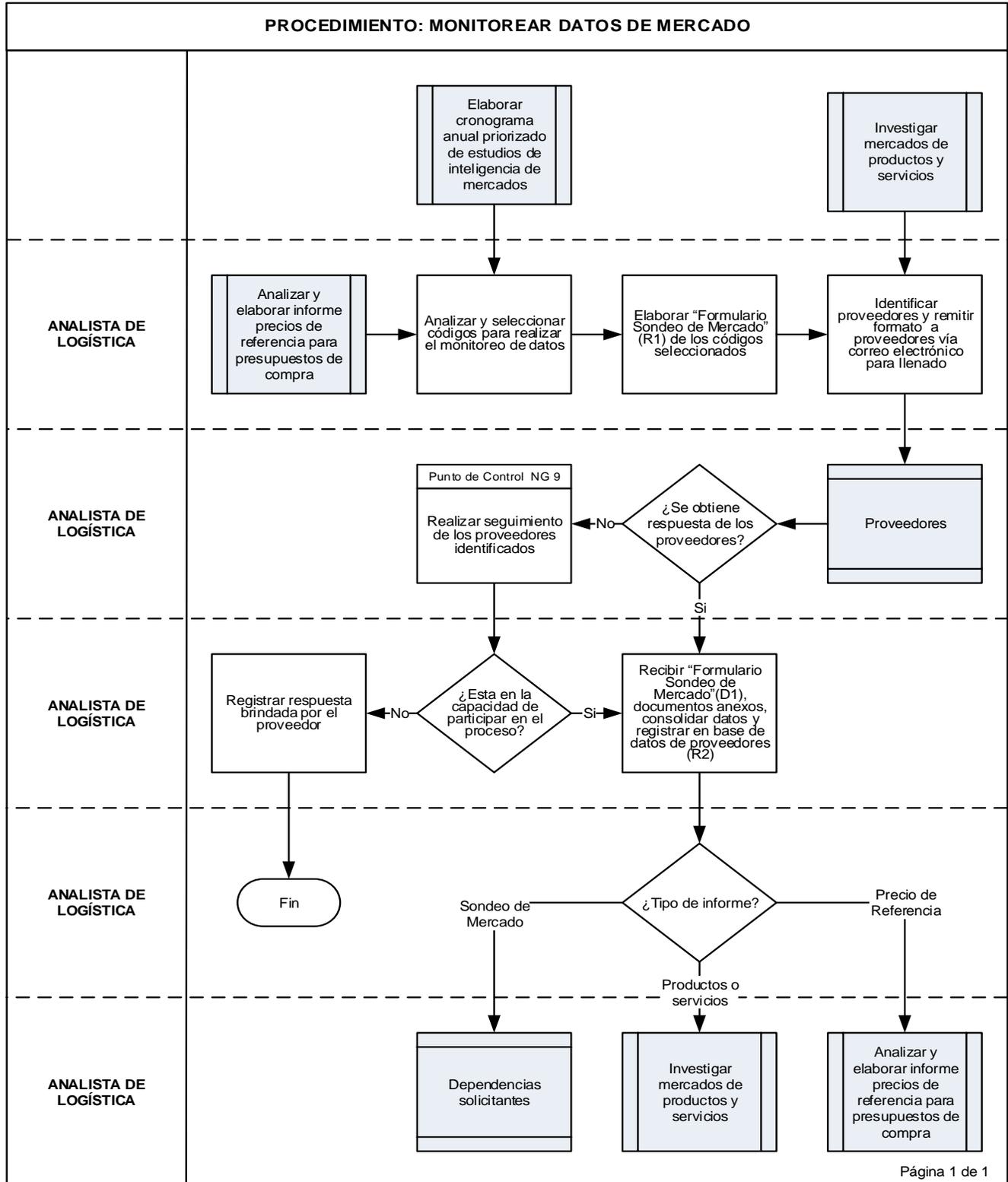
1. El analista de logística debe analizar, seleccionar y priorizar los códigos a los que se le realizará el monitoreo de datos de mercado, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Códigos nuevos
  - Códigos con precios que tengan una antigüedad mayor a 12 meses o de alta variabilidad de precios
  - Cantidades que no sean comparables
  - Especificaciones técnicas que no sean comparables
  - Condiciones de contratación que no sean comparables
  - Códigos sin movimiento en los últimos 5 años
  - Códigos de alto riesgo de abastecimiento
  
2. El analista de logística debe elaborar formulario de sondeo de mercado con base en las características o fichas técnicas de los productos o servicios solicitados y remitir a los proveedores identificados.
  
3. Las cotizaciones recibidas de los proveedores pueden incluir los siguientes documentos adjuntos: catálogos de producto, fichas técnicas del fabricante, registro sanitario en DNM (cuando aplique), certificados de calidad, entre otros.
  
4. Al recibir la información de los proveedores, el analista debe consolidar la información y actualizar la base de datos de precios de referencia y datos de mercado.



NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS

DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO

DIAGRAMA DE FLUJO





**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

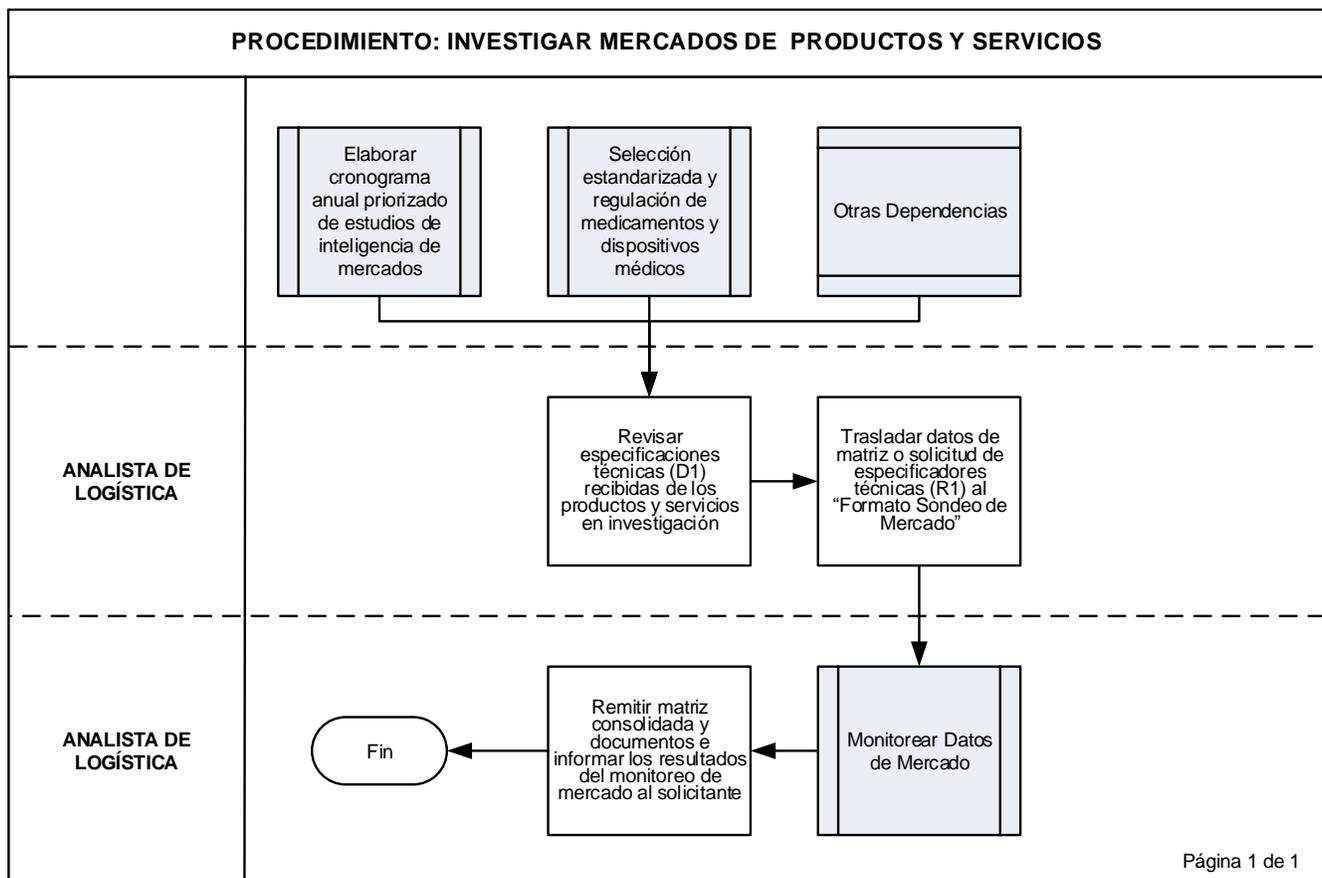
**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

### 2.3. INVESTIGAR MERCADOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

#### NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Los resultados de la investigación de mercado de productos y servicios deben consolidarse e incluirse en la base de datos de mercado.
2. Para admitir una solicitud de Investigación de mercados de productos y servicios la solicitud debe contener adjunto la matriz de especificaciones técnicas de los productos o servicios sujetos a investigación.

#### DIAGRAMA DE FLUJO





**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

## **2.4. ANALIZAR Y ELABORAR INFORME DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA PRESUPUESTOS DE COMPRA**

### **NORMAS DEL PROCEDIMIENTO**

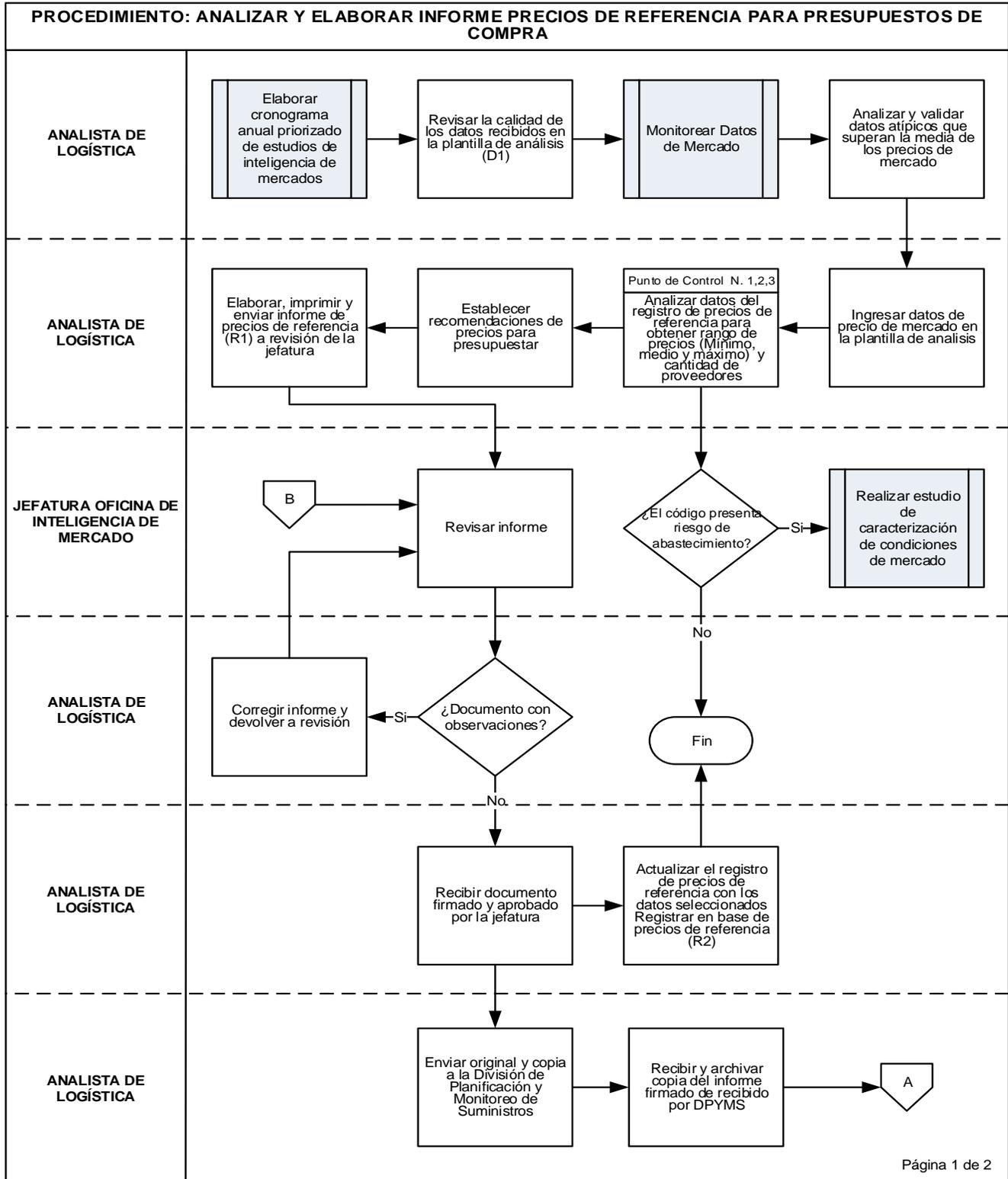
1. En el análisis a los precios de referencia, el analista de logística debe verificar los siguientes aspectos:
  - Variabilidad y comparabilidad de los datos históricos
  - Datos de monitoreo de mercado
  - Último precio de compra
  - Cantidad de la última compra
  - Cantidad de Proveedores, entre otros.
  
2. En el análisis a los precios de referencia se busca evaluar los aspectos siguientes:
  - Comportamiento histórico de precios y cantidades de compra
  - Precios de mercado atípicos que superen la media.
  - Rangos de precios, en los casos que sea posible por la cantidad de datos.
  - Tasa de crecimiento/decrecimiento último precio de compra
  - Tasa de crecimiento/decrecimiento precios de mercado
  - Tasa de crecimiento/decrecimiento cantidad a compra
  - Otras variables (Grado de concentración del mercado, cambios en la demanda, variabilidad en la oferta, etc.)
  - Riesgo de abastecimiento
  
3. El analista de logística debe establecer rangos de precios (mínimos, medio y máximos) en los casos que sea posible por la cantidad de datos y cantidad de proveedores y actualizar el registro de los precios de referencia; así como también establecer recomendaciones relevantes sobre estrategias de compra.
  
4. Si al realizar el análisis de precios de referencia se identifica algún código que muestre riesgo de abastecimiento, el analista de Logística debe detallar en el informe los factores de riesgo encontrados para que el área correspondiente evalúe las acciones preventivas o correctivas que sean pertinentes.



NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS

DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO

DIAGRAMA DE FLUJO

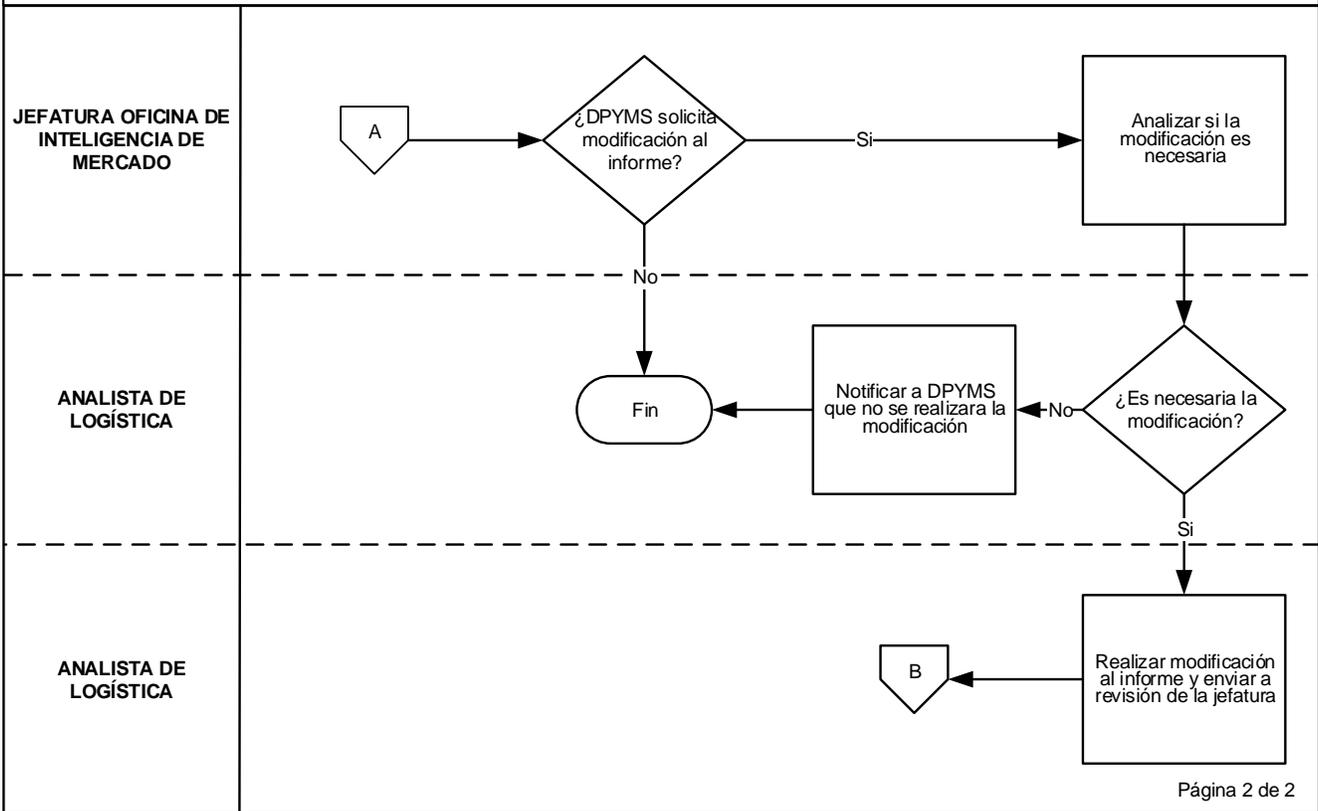




NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS

DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO

PROCEDIMIENTO: ANALIZAR Y ELABORAR INFORME PRECIOS DE REFERENCIA PARA PRESUPUESTOS DE COMPRA





**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

## **2.5. REALIZAR ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE CONDICIONES DE MERCADO**

### **NORMAS DEL PROCEDIMIENTO**

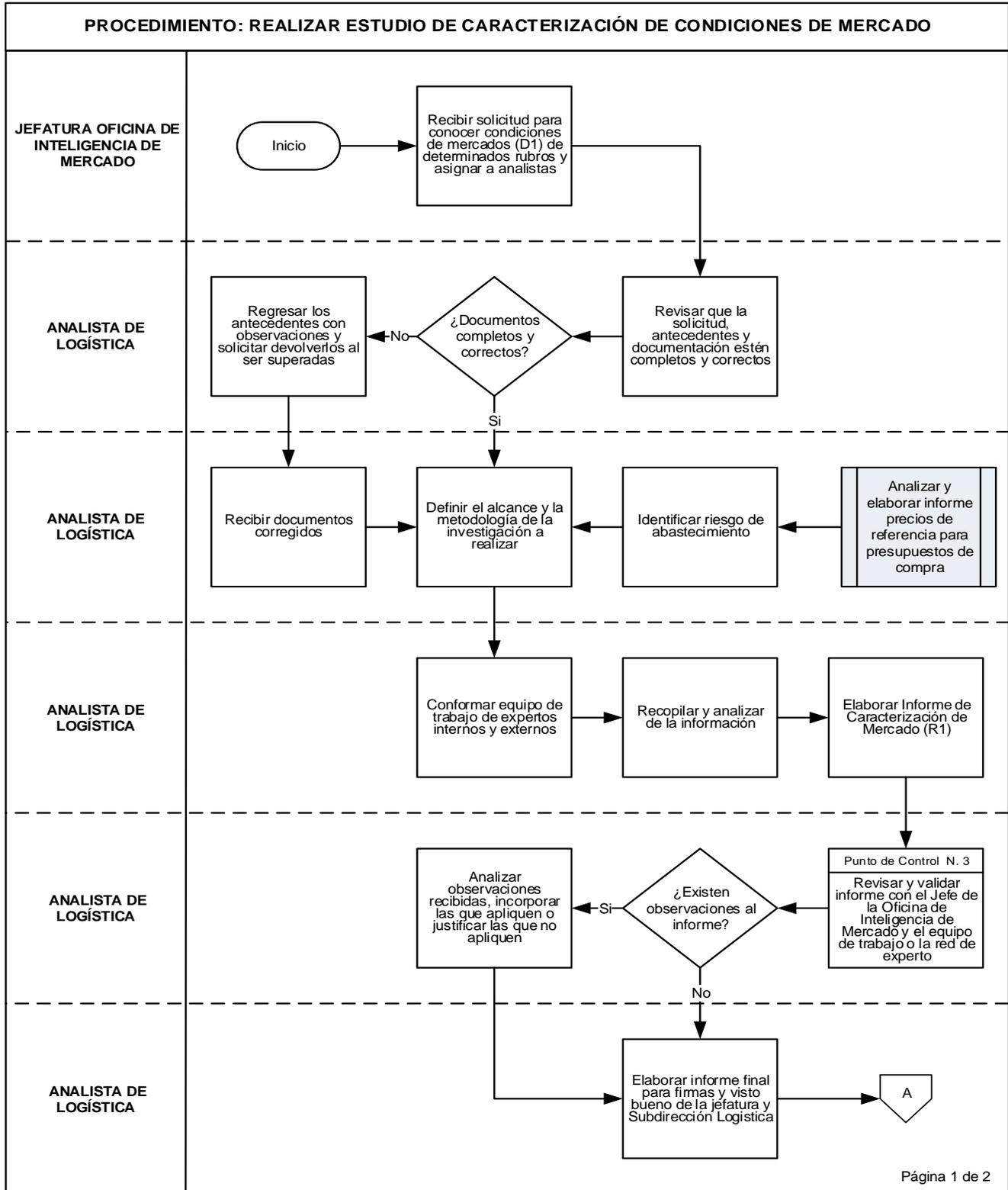
1. El Jefe de la Oficina y el analista de logística deben definir el alcance y el diseño metodológico del estudio de caracterización de condiciones de mercado.
2. El analista de logística debe recopilar y analizar a mayor profundidad información enfocada en elementos esenciales para caracterizar las condiciones del mercado actual como:
  - Antecedentes, alcance del informe, supuestos del estudio, periodo de análisis.
  - Descripción de la demanda: Elementos de valor que la componen, unidades de medida, volumen de compra, especificaciones técnicas y estándares de calidad.
  - Descripción y dinámica del mercado: El tamaño del mercado en términos de valor y volumen, los principales segmentos, principales actores y conductores, factores de influencia, descripción del panorama tecnológico e innovación, restricciones, tendencias, desafíos y riesgos del mercado.
  - Estrategias propuestas de compra o abastecimiento.
3. El jefe de oficina de inteligencia de mercado debe revisar y validar el informe de caracterización de mercado con el analista de logística y el equipo de trabajo o la red de expertos.
4. El tiempo de respuesta para emitir y entregar informe de estudio de caracterización de condiciones de mercado dependerá de la cantidad de productos o servicios y la complejidad del caso.



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

**DIAGRAMA DE FLUJO**





**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

**PROCEDIMIENTO: REALIZAR ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE CONDICIONES DE MERCADO**

**JEFE OFICINA DE  
INTELIGENCIA DE  
MERCADO/  
SUBDIRECCIÓN  
LOGÍSTICA**

A

Revisar y autorizar  
informe

**ANALISTA DE  
LOGÍSTICA**

Recibir informe  
autorizado y enviar al  
solicitante,  
Subdirección Logística  
y/o alguna  
dependencia  
involucradas

Otras Dependencias

Página 2 de 2

	<b>NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS</b>
	<b>DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO</b>

## 2.6. REALIZAR ANÁLISIS Y ELABORAR INFORME DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS DE OFERTA EN ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

### NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

1. La Oficina de Inteligencia de Mercado debe realizar los estudios de razonabilidad de precios de oferta dependiendo del riesgo e impacto, por lo que para los casos de bajo riesgo e impacto se aplicará un procedimiento colaborativo-descentralizado en la dependencia solicitante para ello la oficina proporcionará plantilla de cálculo con criterios para la toma de decisión.
2. Los estudios de razonabilidad de precios de los procesos de compra por Libre Gestión lo deben realizar la dependencia solicitante y la oficina de inteligencia de mercado debe proporcionar plantilla de cálculo y criterios para determinar si los precios de oferta se encuentran dentro de los parámetros de razonabilidad de variación de precios de mercado.
3. Los estudios de razonabilidad de precios de los procesos de compra por licitación pública, contratación directa o mercado bursátil que apliquen a los siguientes criterios no requerirán solicitar dicho estudio y aquellos casos particulares que si lo necesiten deben justificarse técnicamente
  - Para los casos en que la oferta elegible de menor precio supere el precio presupuestado, pero se encuentre por debajo del precio máximo de referencia, se considera dentro de los parámetros de variación los precios de mercado y solamente requiere la justificación de la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO).

Caso 1	Criterio Comparación Precio Ofertado vs Precio máximo	Criterio Impacto presupuestario
Variación de precio razonable e impacto presupuestario menor al costo del reproceso.	Precio ofertado < Precio máximo	Costo incremental < Limite de impacto presupuestario ponderado o Costo de reproceso de la gestión



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

- Para los casos en que la oferta elegible de menor precio supere el precio presupuestado, y también supera el precio máximo, pero la variación no es más del 10% y a la vez el costo incremental no supere el límite impacto presupuestario o el costo del reproceso, se considera dentro de los parámetros de razonabilidad de variación de precios de mercado y solamente requeriré la justificación de la CEO.

Caso 2	Criterio Comparación Precio Ofertado vs Precio máximo	Criterio Impacto presupuestario
Variación de precio razonable e impacto presupuestario menor al costo del reproceso.	Precio ofertado supera en menos del 10% al Precio máximo	Costo incremental < Límite de impacto presupuestario ponderado o Costo de reproceso de la gestión

Los casos que superen los criterios establecidos para el caso 2, podrán ser remitidos en el formulario de solicitud correspondiente, para análisis y opinión técnica de la Oficina de Inteligencia de Mercado bajo el procedimiento centralizado, en apoyo a la evaluación económica que realiza la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO).

4. La solicitud de estudio de razonabilidad de precios se debe recibir únicamente si la oferta cumple con al menos uno de los siguientes pre requisitos:
  - Que la oferta elegible de menor precio supere el precio presupuestado.
  - Que la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) justifique técnicamente la recomendación de una oferta elegible superior al precio presupuestado, aun cuando existan ofertas elegibles de menor precio.
5. Una vez se reciba la solicitud de análisis de razonabilidad de precios de oferta, se otorgará un periodo de 2 días hábiles para que UACI o la Oficina de Inteligencia de Mercado puedan realizar observaciones o solicitar cambios en la solicitud. De no recibirse observaciones en dicho periodo, se procesará el análisis con base a la información inicial y cualquier cambio adicional requerirá una nueva solicitud.
6. El analista de logística deberá evaluar los indicadores calculados por código como: Comparación entre precios ofertados, presupuestados y de referencia y su impacto presupuestario, entre otros para determinar el tipo de análisis (cuantitativo o cuali-cuantitativo), las conclusiones y recomendaciones.



**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

7. Al recibir la justificación de los proveedores de la variación de precios, el analista de logística debe analizarla y de ser necesario realizar validación con expertos según rubro.
  
8. El tiempo de respuesta para emitir y entregar informe de análisis de razonabilidad de precios de oferta es como mínimo de 10 días hábiles hasta un máximo de 20 días dependiendo de la cantidad de códigos y la complejidad del análisis.

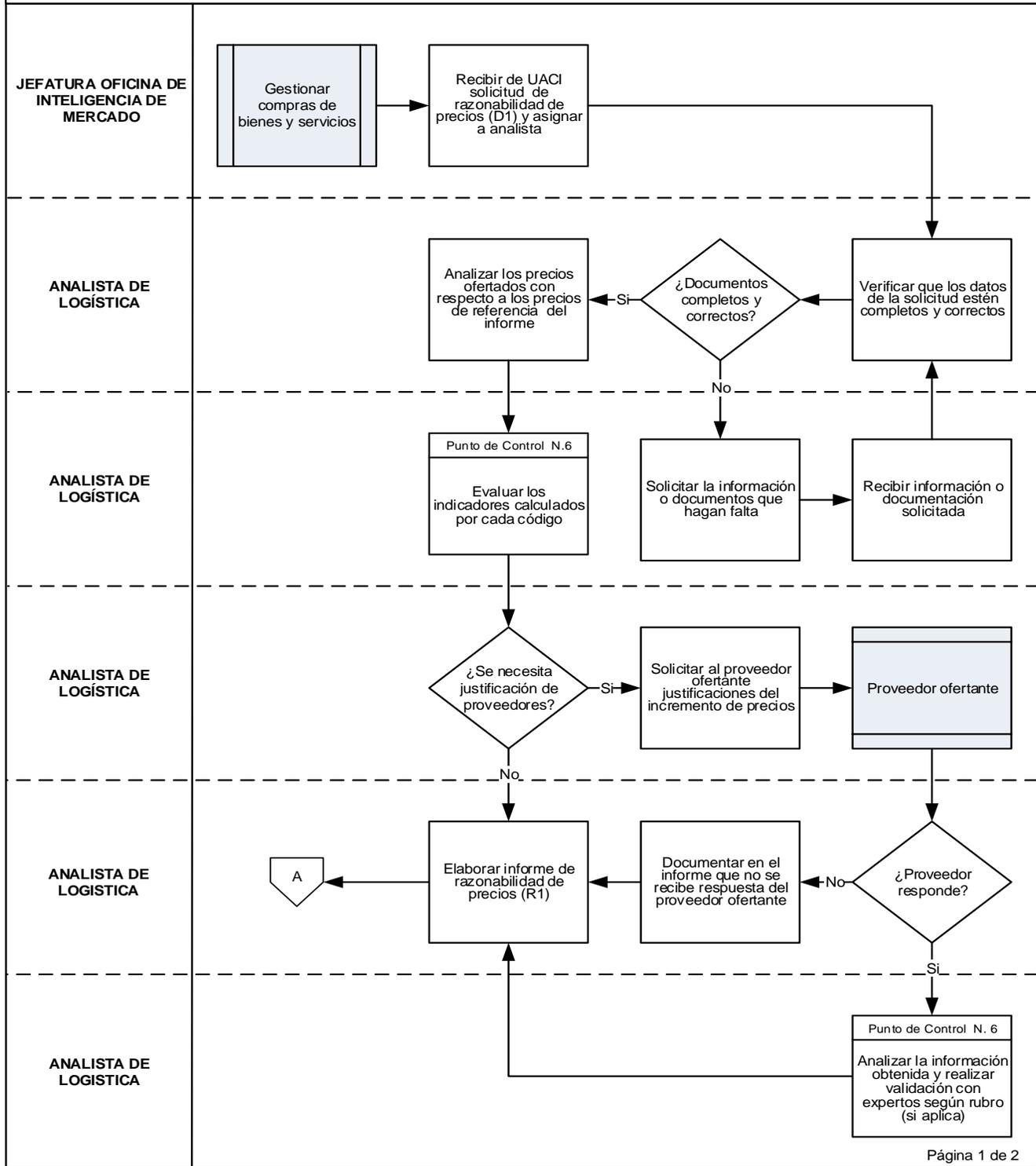


**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**PROCEDIMIENTO: REALIZAR ANÁLISIS Y ELABORAR INFORME DE RAZONABILIDAD DE PRECIO DE OFERTA EN ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

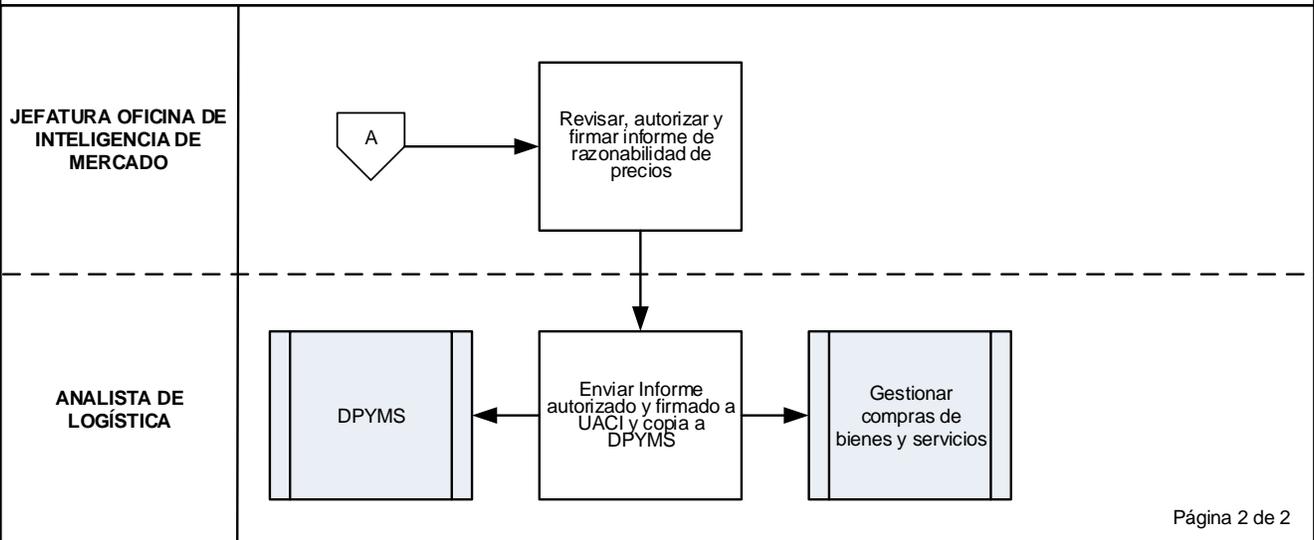




**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

**PROCEDIMIENTO: REALIZAR ANÁLISIS Y ELABORAR INFORME DE RAZONABILIDAD DE PRECIO DE OFERTA EN ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**





**NOMBRE DEL PROCESO: ANALIZAR E INVESTIGAR MERCADOS**

**DEPENDENCIA: OFICINA DE INTELIGENCIA DE MERCADO**

### **3. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

#### **VERSIÓN 0.0**

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

<b>Solicitado por</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Acuerdo Consejo Directivo 2019-2232. OCT	Ing. Hector Garcia Licda. Cecibel Recinos	Dr. Marlon Reyes
Fecha: Septiembre 2020	Fecha: Diciembre 2020	Fecha: Mayo 2021