




Proceso de Acreditación HRR  
Noviembre 2015



# PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Q.F. Maria Cecilia Andonie Samur Jefe Unidad Farmacia Paz Viviana Cofré Faúndez Jefe Unidad Contrato de Suministros y compra de medicamentos	Dr. Carlos Ureta Vidal Sub. Director Médico HRR Dra. Sonia Correa F. Jefe Dpto Calidad e IAAS EU Carmen Gloria Díaz Dpto. Calidad e IAAS HRR	Dr. Francisco Daniels Katz. Director Hospital Regional Rancagua.
Fecha: 06 septiembre 2013	Fecha: 09 de Septiembre 2013	Fecha: 09 de Septiembre 2013
Firma	Firma	Firma



	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 1 de 8</b>

### 1. OBJETIVO

Estandarizar el proceso de adquisición de medicamentos en Hospital Regional Rancagua

### 2. ALCANCE

Aplica a la Unidad de Farmacia del Hospital Regional Rancagua y Unidad de compra de medicamentos.

### 3. DEFINICIONES

**Arsenal Farmacológico:** Listado definido de productos farmacéuticos, con sus categorías terapéuticas, forma farmacéutica y presentación, destinado a cubrir las necesidades fármaco-terapéuticas de los pacientes atendidos en los establecimientos asistenciales


**Cenabast:** Central Nacional de Abastecimiento Institución Estatal que cumple con el rol DE intermediador para el sector público de salud, con el fin de lograr mejores precios en medicamentos e insumos.

**Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizada por la Dirección de Compras Públicas, para procurar el suministro directo de bienes o servicios a las entidades

**Licitación:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**Mercado Público:** Plataforma de licitación donde los organismos públicos realizan sus compras.

**Evaluación Técnica** de un medicamento o producto farmacéutico, se ejecuta mediante el análisis de los documentos enviados por los oferentes según los requerimientos en los criterios definidos en las bases de licitación.

	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 2 de 8</b>

**Evaluador Técnico:** Es aquel profesional con las competencias técnicas para participar de la evaluación de los documentos que permitirán calificar según los criterios definidos la adquisición de los medicamentos.

**Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886 y su reglamento.


**Comité de Farmacia y Terapéutica:** Es responsable de asesorar técnicamente a la Dirección del Hospital Regional Rancagua, en materias relativas al uso y manejo de medicamentos para la atención de los pacientes del Hospital. Efectuar análisis crítico de las propuestas recibidas (incorporación, eliminación o sustitución de medicamentos), así como analizar la pertinencia de ellas.

**OC:** Orden Compra.

#### 4. RESPONSABLES

##### **Jefe Unidad de Farmacia:**

- ✓ Elaborar el programa de adquisición mensual de medicamentos en base a los antecedentes de consumo histórico más el incremento que se espera por aumento de la demanda en el periodo.
- ✓ Revisar la programación cada tres meses para evidenciar los cambios en el consumo, consecuencia de la variación estacional.
- ✓ Actualizar la nómina de medicamentos y productos farmacéuticos en uso, según proceda incorporación y/o eliminación.
- ✓ Realizar e informar al Comité de Farmacia de la evaluación técnica de los medicamentos y otros productos farmacéuticos, para su sanción.
- ✓ Encargado de verificar que los medicamentos cumplan con los requerimientos técnicos solicitados por cada servicio.

	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 3 de 8</b>

- ✓ Participa en la Comisión Técnica y Administrativa como referente técnico para la evaluación.

### **Encargada de compra de medicamentos y Contrato de Suministro:**


- ✓ Revisión diaria del stock de medicamentos y reposición según nivel mínimo de existencia en bodega.
- ✓ Realizar la reposición de los medicamentos según proceso de compra que amerite cada producto según la Ley 19.886 y su reglamento.
- ✓ Responsable de realizar todos los actos administrativos para realizar la adjudicación del producto.
- ✓ Enviar orden de compra.
- ✓ Realizar el seguimiento de aceptación o rechazo de la O.C.

### **5.-DESARROLLO**

La adquisición de medicamentos se realiza a través de tres medios de compra: Central Nacional de Abastecimiento CENABAST, a través de la plataforma Mercado Público y compras directas a proveedores.

#### **5.1PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS CENABAST**

- Este procedimiento se hará basado en un programación que se realiza una vez al año, en la empresa Central Nacional de Abastecimiento (CENABAST)
- Previa calendarización entregada por CENABAST, se realiza la programación de los productos a adquirir para el año siguiente.
- Esta programación consiste en la selección de medicamentos clínicos que requiere el Hospital de un listado que la empresa ha definido previamente.
- Esta programación es realizada en la página web [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl) mediante una planilla electrónica; vía por la cual CENABAST


	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 4 de 8</b>

consolidada todos los requerimientos de las entidades públicas y realiza las gestiones de compra para los Hospitales y Centros de Salud Municipal.

- Esta programación de productos se realiza ingresando para cada producto las cantidades requeridas para cada mes del año, por lo que, luego de previa aprobación, serán las cantidades que el Hospital recepcionará mensualmente.
- En el periodo de distribución de medicamentos que comprende de Enero a Diciembre, la Central Nacional de Abastecimiento, deberá informar en un correo electrónico a la jefatura Abastecimiento, el listado de productos a enviar cada mes, así como el detalle de los productos programados que no serán enviados ese mes, con quince días de anticipación a la fecha de recepción de mercadería en el establecimiento.
- Los productos informados como faltantes o no enviados, desde la CENABAST, serán tramitados para su compra a través de Convenios Marcos o Licitaciones.
- Los medicamentos enviados por Cenabast en forma errónea, ya sea en cantidad o fuera de fecha serán devueltos a la Central de Abastecimiento.
- El aviso no oportuno del no despacho de algún medicamento por parte de Cenabast, se mandará un reclamo por escrito al Director de la Central de Abastecimiento.


## **5.2 PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS ATRAVES DE LICITACION PUBLICA**

- En el caso que exista medicamentos que no pudieron ser intermediados en la Central Nacional de Abastecimiento, estos deben ser adquiridos través de Convenio Marco y/o Licitación

	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 5 de 8</b>

Pública.


- Según calendarización establecida y en coordinación con La Unidad de Contrato de Suministro y compra de medicamento, se solicita el producto y la cantidad necesarios para el funcionamiento del establecimiento para cada mes del año.
- Previo al comienzo del mes (finales de la segunda quincena del mes anterior) se realiza revisión de saldos de cada uno de los medicamentos a comprar.
- Se compara la información anterior con la programación anual, ya establecida, y se elabora un listado con los requerimientos.
- Si es necesario se agregan solicitudes extras de medicamentos de los servicios clínicos que no fueron programadas previamente los que deben venir con autorización del Sub Director Médico.
- Si el medicamento solicitado por el Servicio no se encuentra en el arsenal farmacológico del establecimiento, se debe realizar la solicitud de incorporación del medicamento al arsenal, el que debe ser presentado en el Comité de Farmacia para la autorización de uso.
- Los productos solicitados, son comprados bajo asesoría de los profesionales Químicos farmacéuticos que trabajan en el Hospital.
- Por normativa de compras públicas, la compra de todos aquellos productos que no se encuentran disponibles en la CENABAST, deben comprarse a través de Convenio Marco. Si el producto requerido no se encuentra disponible en Convenio Marco debe ser licitado, es decir debe ser publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- Las compras a través de licitación requieren de criterios de evaluación, herramientas con las que se evaluarán y adjudicarán los productos de los diversos oferentes.

	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 6 de 8</b>

- Los criterios de evaluación fueron definidos para medicamentos, por profesionales químicos farmacéuticos.
- Una vez cerrada la publicación, desde la Unidad de compra envía al Servicio de Farmacia las pautas de evaluación, para ser evaluados técnicamente, según los documentos enviados por los oferentes respecto del producto ofertado, en cada una de las licitaciones, sujetos a los criterios de evaluación definidos.
- Una vez evaluada técnicamente la licitación, entre los médicos clínicos o Subdirector Médico con los profesionales químicos farmacéuticos, envían la pauta de evaluación a la Unidad de compra de medicamento, para que se evalúe el resto de los criterios de licitación, siendo adjudicado el producto mediante la nota más alta por línea o grupo según el proceso licitatorio.

La Licitaciones pueden ser

a)	Licitación pública < 100 UTM.
b)	Licitación pública >100 UTM. Y < 1.000 UTM.
c)	Licitación pública >1.000 UTM., Contrato de Suministro

	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 7 de 8</b>

## 6. REGISTROS

Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
Consolidado anual	Archivo en Excel Unidad de Compra	Encargada de compras de medicamentos		5 años	Al completar 5 años se solicita la eliminación
Reporte Mensual	Archivo en Excel Unidad de Compra	Encargada de compras de medicamentos		5 años	Al completar 5 años se solicita la eliminación
Programa Anual de requerimientos de medicamentos	Archivo en Excel Unidad de Compra y Unidad de Farmacia	Unidad de Compra y Unidad de Farmacia		5 años	A los 5 años se elimina
Orden de Compra	Bases del Portal Mercado Público  Y archivo Excel en Unidad de compra	Mercado Público y Unidad de Compra	Mercado Público	De acuerdo a Ley de Compras	De acuerdo a Ley de Compras

## 7. INDICADORES

No aplica.


## 8. REFERENCIAS

Ley de Compras Públicas N° 19886

Reglamento de la Ley de Compras Públicas Decreto 250

Dictámenes de la Contraloría General de la República y otros.



	<b>Procedimiento Adquisición de Medicamentos en Hospital Regional Rancagua</b>	<b>Código: SGC-PR-AM/APF 1.2.1</b>
		<b>Fecha: 09 Septiembre 2013</b>
		<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 09 Septiembre 2018</b>
		<b>Página: 8 de 8</b>

## 9. REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

<b>Fecha</b>	<b>Tipo</b>	<b>Aprobación</b>
09 Septiembre 2013	Se libera para su uso	Director

## 10. ANEXOS

N/

