

LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECIFICOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CCSS

En Consejo de Gerencia se derogan las políticas de abastecimiento de medicamentos e implementos del 2010 y en su lugar se aprueban los Lineamientos Generales y Específicos para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS, y se deja sin efecto. GL-7495-2010 del 19 de enero de 2010. Dichos Lineamientos se comunican mediante oficio GL-16.340-2015 del 09 de abril del 2015.

VERSIÓN NO. 2



GERENCIA DE LOGÍSTICA
Modificado Mayo, 2018



“LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECIFICOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CCSS”

I MARCO LEGAL

Los presentes lineamientos para el Abastecimiento y manejo de inventarios de bienes y servicios requeridos por las unidades usuarias para brindar la atención a los pacientes y usuarios de la CCSS, tiene como marco legal, entre otras normas concordantes, las siguientes:

- Ley Constitutiva de la CCSS
- Ley de Contratación Administrativa No 7494 y su Reglamento
- Ley 6914 y Reglamento para la Compra de Medicamentos y Materias Primas, Envases y Reactivos (Reformado por artículo 5° de la sesión 8377, celebrada el 3 de setiembre de 2009. La Gaceta N° 183 21/09/09)
- Ley General de Administración Pública
- Ley General de Salud
- Ley Nacional de Vacunación 8111
- Ley General de Control Interno y su Reglamento
- Plan de Fortalecimiento de la Cadena de Abastecimiento Institucional (Aprobado en Artículo 1, sesión de Junta Directiva 8584 del 11 de junio del 2012)
- Normativa Institucional
- Normativa técnica nacional e interna según objeto de contratación
- Artículo N° 7° de la sesión N° 8672, celebrada el 24 de octubre de 2013, aprobó las “Medidas para mejor optimización de los recursos 2013-2014”,

Nota: En cuanto al marco normativo regirá la última versión vigente, y cuando aplique, las modificaciones que se hayan publicado posteriormente.

II OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

1. Objetivo general:

Disponer de políticas generales y específicas que permitan orientar, dirigir y conducir desde el nivel estratégico institucional, los procesos relacionados con el abastecimiento y la administración de inventarios en la Caja Costarricense de Seguro Social, basado en las mejores prácticas de adquisición de bienes en forma consolidada, así como la sana administración de fondos públicos bajo criterios de buenas prácticas de almacenamiento y distribución.

2. Objetivos Específicos:

- a. Establecer parámetros generales que permitan a las unidades institucionales planificar el nivel óptimo de la inversión en inventarios satisfaciendo las necesidades de manera integral con el principio de sana administración de los fondos públicos, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.
- b. Delimitar criterios de decisión según indicadores relacionados con categoría de productos, comportamiento de la oferta de mercado, así como aspectos relacionados con la demanda aleatoria que distingue los bienes requeridos en materia de salud.



LINEAMIENTO GENERAL:

El abastecimiento de bienes y servicios así como el resguardo, manejo y control de inventarios en la CCSS obedece a la necesidad de satisfacer en forma oportuna, eficaz y eficiente un derecho fundamental de los habitantes de la República, como es el derecho a la salud, en cuyo caso la adquisición de bienes y servicios relacionados, se constituye en uno de los pilares de dicha gestión, por lo que la presente política deberá entenderse en una relación real y sustancial con los fines de la seguridad social, sea coadyuvar a la eficiencia del sistema en materia de aprovisionamiento de bienes y servicios instrumentalizando disposiciones constitucionales y legales que son propias a la Institución y al marco legal y normativo nacional.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. Consolidación de bienes de uso común

El proceso de abastecimiento y administración de inventarios es la resulta de actividades de carácter inter-gerencial, el cual debe ser respaldado por criterios funcionales, técnicos, administrativos, jurídicos y financieros, entre otros, de manera que la cadena de abastecimiento se desarrolle dentro de un marco integral para el oportuno suministro de los bienes requeridos en los servicios de salud.

Para dicho fin, se implementarán de manera coordinada y conjunta, estrategias que permitan la consolidación de necesidades a nivel institucional, propiciando la promoción de modalidades de contratación y ejecución contractual tendientes a promover el equilibrio en los inventarios, garantizando la calidad y oportunidad de los bienes y servicios que se brindan. Los procedimientos podrán ser tramitados tanto por el nivel central como por las unidades autorizadas que integran la red, de acuerdo con el marco de competencias vigente para dicho fin, de acuerdo a la “Metodología para la Investigación e Identificación de Oportunidades de Negocios”.

2. Adquisición de bienes y servicios

2.1 Contrataciones tramitadas en el nivel central

El nivel central, a través de la Gerencia Logística y las Direcciones adscritas a su estructura, será la responsable de adquirir, mediante lo dispuesto por la Ley 6914 (Ley especial de medicamentos) y su Reglamento así como la Ley 7494 (Ley de Contratación Administrativa) y su Reglamento y otras leyes y reglamentos, todos aquellos bienes y servicios con carga al presupuesto 5101 que resuelvan las principales necesidades que se encuentren incorporados al Catálogo General de Suministros, que por su consumo y volumen de compra generan economías de escala.

El Comité Central de Farmacoterapia o la Comisión Técnica respectiva deberán notificar o informar a la Sub-Área de Programación de Bienes y Servicios la variación de los protocolos de uso y la proyección de afectación a la demanda de manera inmediata, con el objeto de garantizar el abastecimiento y tomar las acciones que correspondan en forma oportuna.

La calidad deberá cumplir con lo solicitado en la ficha técnica y ser valorada por la Comisión Técnica respectiva o autoridad competente inicialmente. Una vez puesto a disposición de los centros, la calidad de los bienes será monitoreada por las unidades usuarias del mismo, quienes comunicarán a la Comisión Técnica cualquier incumplimiento o no conformidad.

2.2 Contrataciones tramitadas en la Red de Servicios de Salud

Para la categoría de los productos tránsito o No LOM contemplados en el catálogo de suministros y en el Programa de Adquisiciones, las unidades ejecutoras deberán realizar los procedimientos de compra considerando lo siguiente:



- a. Planificar y agrupar los bienes y servicios, para satisfacer sus necesidades de forma oportuna.
- b. Procurar la adquisición de bienes y servicios de uso común de manera conjunta con otros centros de la red de servicios de salud, de acuerdo a la "Metodología para la Investigación e Identificación de Oportunidades de Negocios".
- c. En las licitaciones públicas y contrataciones que la Administración que por la magnitud o complejidad del negocio o por que así sea conveniente al interés público o institucional, deberán diseñarse los procedimientos de control que garanticen una sana ejecución de la contratación.
- d. Los estándares de calidad de los medicamentos de la lista complementaria (tránsito), que adquieran las diferentes unidades de la CCSS, deberán cumplir con las regulaciones emitidas por los entes respectivos, según lo dispuesto por la Ley General de Salud y en aquellos casos donde se adquiera por importación directa, la Dirección de Farmacoepidemiología y el Comité Central de Farmacoterapia definirá los certificados y documentos que ineludiblemente deberá de proveer el oferente, para garantizar la calidad, eficacia y seguridad del medicamento. Esta documentación debe ser valorada por el responsable del Servicio de Farmacia de la respectiva Unidad Ejecutora en su proceso de recepción.
- e. En el caso de insumos, la calidad deberá cumplir con lo solicitado en la ficha técnica y ser valorada por la Comisión Técnica respectiva o autoridad competente de la Unidad Ejecutora en su proceso de recepción. Una vez puesto a disposición de los centros, la calidad de los bienes será monitoreada por las unidades usuarias del mismo.
- f. Las unidades autorizadas para la adquisición de bienes y servicios según complejidad y nivel de atención establecidos por la Dirección de Farmacoepidemiología, podrán adquirir medicamentos NO LOM a nivel local bajo la responsabilidad del centro, cumpliendo con la normativa de la Lista Oficial de Medicamentos.

3. Variaciones a la Lista Oficial de Medicamentos y/o categorización de artículos en el catálogo de suministros:

El Comité Central de Farmacoterapia o la Comisión Técnica respectiva, en coordinación con la administración del Catálogo General de Suministros y conforme a las políticas establecidas, procederá a autorizar la inclusión de un medicamento o suministro en la categoría almacenable o modificarlo de categoría tránsito (incluyendo No LOM) a código almacenable.

Las diferentes Unidades Ejecutoras deberán continuar adquiriéndolos con sus propios recursos, mediante la aplicación de los procedimientos de compra legalmente establecidos y vigentes y con la utilización del presupuesto local asignado, hasta tanto el nivel central finiquite el abastecimiento por primera vez y realice los comunicados oficiales de su inclusión efectiva, momento a partir del cual el aprovisionamiento será responsabilidad del nivel central.

Cuando los códigos de los medicamentos o insumos médicos son trasladados a la categoría tránsito o excluidos, la Gerencia de Logística por medio de sus áreas técnicas responsables del proceso de planificación y ejecución contractual, coordinará a efecto de que la gestión de compra local coincida con la compra central y se mitigue el riesgo de desabastecimiento, sobre existencia y vencimiento de los productos.

4. Gestión de inventario:

Se deben considerar los siguientes factores para la definición del abastecimiento de los productos:

- a. Cantidades necesarias para satisfacer las necesidades de los usuarios.
 - b. Características de los artículos para su almacenamiento
 - c. Duración del periodo de la compra de los bienes y servicios
 - d. Duración del periodo de producción de los productos
 - e. Administración de las entregas conforme a las características de los productos
 - f. Capacidad instalada de almacenamiento en la Red Institucional
 - g. Recursos presupuestarios para la compra de los productos
 - h. Los riesgos incluidos en la administración de los inventarios.
-



Caja Costarricense Seguro Social
Gerencia de Logística
Dirección Técnica de Bienes y Servicios/Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios/
Dirección de Producción Industrial

4.1 Reglas de decisión: Con el fin de establecer el nivel de inventarios a continuación se presentan las siguientes reglas de decisión:

4.1.1 Para el Centro Distribución Central:

Lineamientos para la Administración de Inventarios considerando el nivel de meses de abastecimiento y número de tarimas asociadas a cada producto.

- a) De 2 (dos) a 4 (cuatro) meses: corresponderá a los productos de alto volumen para los cuales una entrega de tres meses de abastecimiento represente más de 200 (doscientas) tarimas. Aplica también los productos de fabricación interna.
- b) De 2 (dos) a 5 (cinco) meses: Menor 200 tarimas y mayor 90 tarimas
De 2 (dos) a 6 (seis) meses: Menor a 90 tarimas y mayor o igual a 12 tarimas.
Corresponderán a los productos de consumo regular, entendido este como los productos que presentan un comportamiento estable.
- c) De 2 (dos) hasta 12 (doce) meses: corresponderá a los productos cuyo volumen de compra sea menor al lote mínimo de producción y por tanto para su abastecimiento se requiera adquirir la cantidad ofrecida por el proveedor, así como productos cuyo tamaño de pedido represente dimensiones de espacio muy pequeñas (menos de 12 (doce) tarimas).
- d) Materias primas y materiales de envase y empaque: de acuerdo con el plan de producción respectivo.
- e) Otras Condiciones Sujetas a Excepción, tales como:
 - i) El producto que presente alguna estacionalidad, por ejemplo vacunas.
 - ii) Productos para los cuales por su naturaleza y dinámica de entrega no se requiere almacenamiento, por ejemplo: cross docking (aquellos productos que ingresan y se distribuyen en el mismo momento), entregas por consignación, automatización de laboratorios clínicos.
 - iii) Productos por cuotas definidas por entes técnicos.
 - iv) Productos que presentan probabilidad de baja rotación, debido a su utilización específica. Por ejemplo, antídotos, anti-maláricos, anti-tuberculosos, inmunoglobulinas, etc.

4.1.2 Para Red Servicios de Salud

- a) La Red de Servicios de Salud mantendrá un nivel de inventario de acuerdo a su capacidad real instalada que no podrá ser superior a los dos meses del consumo promedio real de cada producto abastecido por el nivel central, de acuerdo a la demanda real de cada establecimiento de salud.
- b) La solicitud de pedido para lograr el reabastecimiento de los productos abastecidos por el nivel central debe realizarse conforme al cronograma de recepción y despacho de pedidos.
- c) Para los productos categoría "tránsito" (Z y No LOM) se deberán programar las compras con entregas de acuerdo a las modalidades existentes, de manera que se gestione en forma eficiente y oportuna la capacidad de almacenamiento del centro médico y por ende de los bienes adquiridos, pudiéndose utilizar como criterios de decisión lo indicado en el punto 6.2.1.

5. El punto de reorden:

El punto de reorden de los productos se establecerá para cada tipo de artículo considerando los siguientes factores: criticidad del producto, tendencias de compras anteriores (recursos, permisos internacionales), disponibilidad del producto en el mercado, tiempos de entrega, procedimiento de compra a utilizar de acuerdo con la ley vigente y la



estimación total del negocio, el tiempo de formalización, plazo de entrega, tiempo para control de calidad, si el medicamento es controlado o tiene alguna particularidad como necesidad de permiso sanitario, cuota país, Art. 117 de la Ley General de Salud o Art. 19 del Reglamento de Equipo y Material Biomédico, entre otros. El punto de reorden podrá tener una desviación de +/- 10% dependiendo del tipo de producto.

Por lo anterior, los responsables de los procesos de planificación y programación en coordinación con el área técnica competente deberán de clasificar los productos y determinar los puntos de reorden considerando al menos los anteriores criterios y deberá realizar el seguimiento necesario para efectuar los ajustes con la debida justificación.

6. La rotación del inventario

Deberá ser mayor o igual a 3.5 veces al año para cada uno de los siguientes casos:

- a) Medicamentos e insumos médicos
- b) Materias primas
- c) Materiales de envase y empaque

7. La producción institucional de bienes:

- a) La producción institucional de medicamentos, ropa, servicio de lavandería, anteojos, ortesis y prótesis, reactivos e imprenta estará definida por la conveniencia institucional en relación con el costo de mercado, exclusividad del producto y disponibilidad en el mercado.

Para ello la Sub-Área de Programación de Bienes y Servicios definirá dentro del Programa de Adquisiciones, los requerimientos de medicamentos y soluciones parenterales, en cuanto a cantidad y fecha de entrega al Área de Almacenamiento; con el fin de que la Dirección de Producción Industrial defina el Plan de Producción respectivo y sus requerimientos de materia prima, material de envase y empaque.

- b) La Dirección de Producción Industrial debe garantizar el abastecimiento de productos farmacéuticos y soluciones parenterales en la Red de Servicios de Salud, programando, planificando y ejecutando el programa de producción de manera coordinada con las Áreas involucradas en el proceso; tales como: Planificación y Ejecución Contractual, Dirección de Farmacoepidemiología, Coordinación Nacional de Farmacias, Área de Almacenamiento y Distribución, entre otros. En caso de cambios inesperados en el consumo de los medicamentos y sueros, el Programa de Producción podrá ser ajustado en función de las variables antes citadas.
 - c) La Dirección de Producción Industrial es la unidad rectora en cuanto a políticas, lineamientos y normativa en la gestión de la cadena de abastecimiento de ropa hospitalaria, incluidos los procesos de lavado de ropa, por lo que debe garantizar la dotación de ropa hospitalaria conforme a los requerimientos de la Red de Servicios de Salud, para ello, la Fábrica de Ropa debe coordinar anualmente la actualización de las cuotas de despacho de todas las unidades usuarias, mediante la ejecución de un programa de servicio al cliente.
 - d) La Fábrica de Ropa será la responsable de mantener los inventarios actualizados de acuerdo con el sistema de reposición de ropa hospitalaria.
 - e) Es responsabilidad de las unidades usuarias mantener actualizados los inventarios en tránsito de ropa hospitalaria, con el fin de que la Fábrica de Ropa programe su producción conforme a los requerimientos reales. Tomando en consideración al menos los siguientes aspectos: ropa en proceso de lavado, ropa en el proceso de distribución intrahospitalaria, ropa en las estaciones de enfermería, sala de operaciones, centro de equipos, consultorios, ropa en uso, entre otros.
-



8. Sobre el Presupuesto de Despacho de los bienes

- a) Es responsabilidad de las unidades usuarias actualizar su presupuesto de despacho, con la frecuencia definida en la normativa, de los bienes que gestiona la Gerencia de Logística.
- b) Es responsabilidad de las unidades usuarias reportar y realizar los ajustes respectivos de los presupuestos de despacho.

9. De la logística inversa

En caso de que se requiera redistribución y/o devolución de los bienes que gestiona la Gerencia de Logística en la Red de Servicios de Salud, ésta tendrá la potestad de recuperarlos y distribuirlos según los requerimientos de la Red de Servicios Institucional, previa coordinación con el centro médico. Para el caso de medicamentos, laboratorio clínico y enfermería con los supervisores nacionales y regionales, para el resto de productos con los coordinadores de las comisiones técnicas nacionales.

10. Sobre el seguimiento, modificación e instrumentación de la política de abastecimiento de medicamentos e insumos médicos:

La Gerencia de Logística mediante indicadores de gestión y trabajo conjunto con las unidades institucionales dará seguimiento a la política de abastecimiento.

11. Derogatorias

El presente documento deja sin efecto oficio GL-7495-2010 de fecha 19 de enero del 2010 referente a la Política para el abastecimiento de medicamentos e implementos médicos aprobada por el Consejo de Gerencia en sesión extraordinaria del miércoles 13 de enero del 2010

GLOSARIO

- Inventario Físico Institucional: Se entiende inventario la existencia de producto físico disponible en la Red de Servicios de Salud (unidades de salud y centros logísticos+ hospitales centinela).
- Inventario en tránsito: Producto pendiente de entrega por parte del contratista, en tránsito para verificación y muestreo que no ha sido entregado a la Unidad Técnica que determina la calidad del bien o servicio y/o pendiente de aprobación por parte de la unidad técnica.
- Nivel de inventario: Se compone de los meses de inventario disponible en la cadena de abastecimiento incluyendo las entregas pendientes del contratista. Lo anterior en concordancia con las características del bien o servicio, tales como empaque, tamaño del lote, volumen, criticidad disponibilidad del producto a nivel nacional e internacional, inversión anual, entre otros.
- Inventario Institucional: Es la sumatoria del inventario físico más el inventario en tránsito.
- Punto de reorden: Nivel de inventario de un artículo que señala la necesidad de realizar una orden de reabastecimiento. El punto de reorden es la suma del tiempo de entrega y las existencias de seguridad. El cálculo de un punto de reorden optimizado generalmente incluye al tiempo de entrega, el pronóstico de la demanda y el nivel de servicio.
- Criticidad: Condiciones y/o característica de los bienes y servicios requeridos, para lo cual deberá tomarse en cuenta, aspectos tales como funcionalidad de los bienes, uso, posibilidad de bienes sustitutos, todo lo anterior de frente a la continuidad de los servicios.
- Planificación técnica: La planificación técnica le corresponde a los órganos técnicos de bienes y servicios designados. Estos órganos son responsables de definir, cantidades, especificaciones técnicas, criticidad, proyección del costo, definición del nivel de usuario
- Programación de bienes y servicios: Le corresponde el análisis de las tendencias de la demanda, pronóstico y proyección de las posibles cantidades a adquirir, verificación con el área técnica de los pronósticos,



Caja Costarricense Seguro Social

Gerencia de Logística

Dirección Técnica de Bienes y Servicios/Dirección de Aprovevisionamiento de Bienes y Servicios/

Dirección de Producción Industrial

determinación y justificación del punto de reorden según bien o servicio, activación de la orden de adquisición, seguimiento y control de los consumos, del riesgo de vencimiento, riesgo de sobre-inventario, nivel de inventarios y riesgo de desabastecimiento, lo anterior con el objeto de emitir alertas para las instancias técnicas y administrativas correspondientes, Dirección Fármacoepidemiología, Comisiones Técnicas y Dirección de Aprovevisionamiento, entre otros.

- Tiempo de formalización: Plazo transcurrido entre la decisión de inicio y el acto de adjudicación. En el mismo deberán considerarse los tiempos relacionados rendición de garantías de cumplimiento, tipo de procedimiento (quien adjudica), envío a revisión jurídica, plazo de entrega y tiempo para control de calidad. Si el medicamento es controlado o tiene alguna particularidad como necesidad de permiso sanitario, cuota país, Art. 117 de la Ley General de Salud o Art.19 del Reglamento para Material Biomédico, entre otros.
- Programa de Adquisiciones: se refiere al listado de los bienes y servicios que la unidad pretende adquirir durante el período vigente, con sustento en el Artículo 7 y 13 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

APROBADO:

Dirección de Aprovevisionamiento de
Bienes y Servicios

(Original Firmado)

Lic. David Valverde Méndez
Director Interventor

Dirección de Producción Industrial

(Original Firmado)

Ing. Ovidio Murillo Valerio
Director

Dirección Técnica de Bienes y
Servicios

(Original Firmado)

Ing. José Rafael González Murillo
Director