
	<p>INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p>PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p>Nº VERSIÓN 03</p>
		<p>FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p>FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>


PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS

PREPARADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>E.U. MARIA ELENA ARENAS BANDA Jefatura Unidad de Abastecimiento</p>	<p>A.P. ANDREA IBÁÑEZ ZÚÑIGA Subdirectora Administrativa</p> <p>E.U. MARCELA IBÁÑEZ ZÚÑIGA Encargada Oficina de Calidad</p>	 <p>DRA. BERTA CERDA ÁLVAREZ Directora</p>

Res. Ex. N° 1659 31.12.2020


INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER

Avda. Profesor Zañartu N° 1010 – Comuna Independencia - Fono 225757100 – www.incancer.cl

 INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER CHILE	INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS	PRT 90 APF 1.2-2	Nº VERSIÓN 03
		FECHA REVISIÓN 31/12/2020	FECHA VIGENCIA 31/12/2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PROPÓSITO.....	3
OBJETIVOS.....	3
ALCANCE.....	4
RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES	4
PROCEDIMIENTO DE COMPRA.....	6
I. Adquisición de Fármacos e Insumos Clínicos	6
II. Plan Anual de Compras.....	9
III. Incorporación de un insumo o fármaco al arsenal institucional	10
A. Procedimiento de incorporación de un insumo nuevo	11
IV. Retiro de Insumo desde el Arsenal.....	13
BIBLIOGRAFÍA	15
DEFINICIONES	15
ANEXO N°1: “SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE INSUMOS/EQUIPOS MENORES/SERVICIOS NUEVOS”	16
ANEXO N°2: “INFORME DE EVALUACIÓN DE PRODUCTO – PROCESO DE COMPRA”	17
ANEXO N°3: “INFORME DE EVALUACIÓN DE PRODUCTO PARA RETIRO DEL ARSENAL”	19

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

Introducción

El perfil clínico de los pacientes que se atienden en el Instituto, implica un riesgo importante de complicaciones clínicas, tanto por el tratamiento que se les realiza, como por la atención brindada. El cáncer, enfermedad catastrófica, implica tratamientos y procedimientos específicos y terapias con fines curativos o de mejoramiento de la calidad de vida.

En este contexto resulta fundamental contar con un procedimiento que reconozca la forma en que se adquieren y evalúan técnicamente las adquisiciones de insumos y fármacos en el establecimiento.

El Arsenal de Insumos Clínicos y de Fármacos del Instituto, debe estar acorde con la patología tratada en esta institución y en este sentido la Unidad de Abastecimiento, a través del “Comité de Abastecimiento”, debe velar y regular la incorporación de nuevos insumos, así como el reemplazo y/o eliminación de aquellos que no reúnen las condiciones de uso para el paciente del Instituto y a su vez el “Comité de farmacia” cumple el mismo rol en relación a los medicamentos.

Considerando que la gestión de Arsenales de Insumos y Fármacos es distinta, este procedimiento contempla la gestión asociada a los insumos y la de los fármacos se presenta en un procedimiento de responsabilidad de Farmacia.


Finalmente, es la Unidad de Abastecimiento quien concreta el proceso de Adquisición de Insumos y Fármacos en el establecimiento, por lo que este procedimiento identifica el proceso de compra.

Propósito

Proveer al Instituto Nacional del Cáncer de un Arsenal de Insumos Clínicos y Fármacos acorde con la patología de los pacientes que se atienden en el hospital y asegurar que la adquisición de los mismos se ajuste a la normativa vigente y a los estándares de calidad técnica que la organización ha definido como aceptables.

Objetivos

- Definir los métodos de adquisición de Insumos Clínicos y Fármacos, dando cumplimiento a la Ley de Compras Públicas (Ley N°19.886) y su Reglamento (Decreto N°250).
- Normalizar la incorporación de Insumos Clínicos al Arsenal institucional.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

- Retirar y/o reemplazar Insumos del Arsenal, cumpliendo con la Norma de participación de los referentes técnicos de los centros de responsabilidad del Instituto.
- Realizar informe anual que considere los insumos incorporados y/o eliminados del Arsenal y la evaluación del cumplimiento de las proyecciones de los requerimientos de consumo de estos productos.
- Incorporar la participación de los profesionales usuarios para considerar la evaluación técnica en la adquisición de insumos, (Anexo N°2).

Alcance

Es aplicable a todas los Centros de Responsabilidad y Unidades Clínicas, de Apoyo Clínico y Administrativas del Instituto Nacional del Cáncer.

Responsables y Responsabilidades


Comité de Abastecimiento

→ Es responsable de asesorar técnicamente a la Dirección del Instituto Nacional del Cáncer, en materias relativas al uso, factibilidad de compra y manejo de insumos clínicos para la atención de los pacientes del Hospital. Cumpliendo con lo establecido en el Decreto N°38, Artículo 16, letra “i”; de Establecimientos de Autogestión en Red, Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud, del 29/12/2005.

Jefe de Abastecimiento

→ Es responsable de dirigir, controlar y supervisar el proceso de adquisición de los insumos y fármacos definidos en el Plan Anual de Compras del establecimiento y de aquellos que se requieren de manera extraordinaria, por parte de los jefes de los Centros de Responsabilidad y de Unidades del establecimiento.

→ En este proceso le corresponde gestionar la Incorporación de Insumos Clínicos al Arsenal del establecimiento (Anexo N°1), la recepción de las evaluaciones técnicas de productos (“Informe de Evaluación de Producto – Proceso de Compra” - Anexo N°2), solicitados por cada Centro de Responsabilidad o Unidad del Instituto Nacional del Cáncer.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

Jefaturas de Centros de Responsabilidad, de Unidades Clínicas, de Apoyo Clínico y Administrativas


→ Son responsables de autorizar de manera fundada la presentación de los requerimientos de insumos correspondientes a la unidad bajo su responsabilidad, la solicitud de incorporación de insumos nuevos, la solicitud de baja de productos que no se deberían mantener en uso y asegurar de manera permanente el correcto uso de los insumos en las atenciones otorgadas o acciones realizadas en su unidad.

Jefe o Coordinador del Centro de Responsabilidad, de Unidades Clínicas, de Apoyo Clínico y Administrativas

- Les corresponde la responsabilidad de efectuar la tramitación de la solicitud de incorporación y de baja de un insumo del arsenal institucional.
- Definir al o los referentes técnicos de la unidad que participarán de los procesos de adquisición de insumos.
- Es responsable de generar mensualmente el pedido de insumos o fármacos necesarios para las prestaciones que otorga su unidad, supervisando de manera permanente el stock disponible, los movimientos del mismo y el correcto uso y resguardo de los productos bajo la responsabilidad de la unidad.

Referente técnico del Centro de Responsabilidad, de Unidades Clínicas, de Apoyo Clínico y Administrativas

- Participar de la sesión del comité de abastecimiento donde se analice el requerimiento presentado por su Centro de Responsabilidad o Unidad, de estimarse necesario.
- En el caso de los procesos de licitación, debe participar de la comisión de evaluación que se declara en las bases administrativas de cada proceso licitatorio.
- Le corresponde participar de la visita en terreno de los proveedores, si la licitación contempla su realización.
- Debe realizar el informe técnico de evaluación de los insumos de muestra que se oferten en el proceso de licitación. Anexo N°2.
- En los casos en que un proceso de compra así lo defina, el referente técnico será el responsable de ser la contraparte técnica de la contratación, correspondiéndole efectuar supervisión y seguimiento a la ejecución de lo adquirido, en lo que dice relación con todas las condiciones de la oferta que fue adjudicada, incluida la conformidad a la facturación de los insumos y fármacos consumidos.

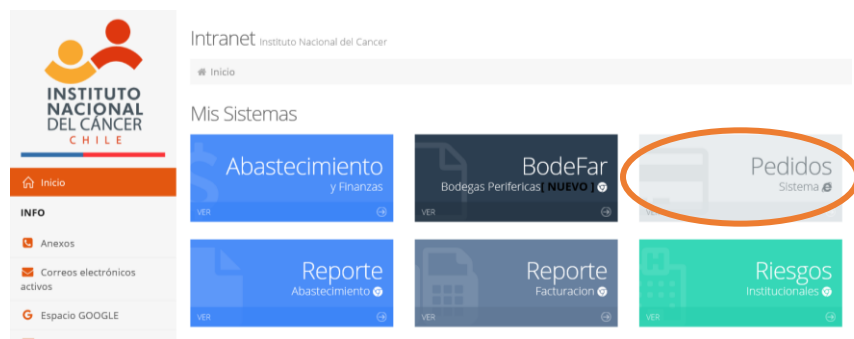
	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

Procedimiento de Compra

I. Adquisición de Fármacos e Insumos Clínicos

- Centro de Responsabilidad o Unidad incorpora requerimiento de insumo o fármaco, correspondiente al arsenal de insumos o al arsenal farmacológico del establecimiento, respectivamente, a través del pedido mensual de compra o a través de compra extraordinaria, haciendo uso del módulo de “Pedidos”, disponible en la intranet. Esta solicitud requiere de la información del stock disponible para cada producto en la unidad y del volumen de producto requerido. Para cada producto se puede visualizar la descripción de sus características técnicas, el que se encuentra autorizado por el Comité de Abastecimiento y por el Comité de Farmacia según corresponda.

Figuras N°1, N°2 y N°3: Pantallazos Sistema de Pedidos – Intranet





INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER
PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E
INSUMOS CLÍNICOS

PRT 90
APF 1.2-2

Nº VERSIÓN
03

FECHA REVISIÓN
31/12/2020

FECHA VIGENCIA
31/12/2025

Instituto Nacional del Cáncer - [abastecio](#)

Principal /
Intranet - Principal - Abastecimiento

Compra Mensual
Recepción Compra Mensual
Compra Extraordinaria
Programación Anual
Consolidado Programación Anual
Administrador Pedidos
Anular Pedidos
Consolidado
Refrendación
Reporte Pedidos
Req. Insatisfecho
Instructivos

PEDIDOS MENSUALES INC

SELECCIONE SU UNIDAD


[Acerca de](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Contacto](#) | ©2004 Unidad de Inf

Instituto Nacional del Cáncer


UNIDAD	SUBDIR. ADMINISTRATIVA
TOTAL PEDIDO	\$ 0
VALOR STOCK	\$ 2.587
PRESUPUESTO	\$ 15.000

CODIGO	DESCRIPCION	UN	STOCK CRIT.	PED. PROM.	STOCK ACT.	SOLICITUD	PRECIO	TOTAL \$	JUSTIFICACIÓN/OBS.
0401002	ADHESIVO STICK FIX, BARRA DE 20 GRs.	BR	0	0	0	0	0	331	
0401003	ARCHIVADOR PALANCA TAMAÑO OFICIO	UN	0	0	1	0	0	601	
0401139	CARPETA SIN PLASTIFICAR	UN	0	2	0	0	0	70	
0401017	CINTA DE EMBALAJE CAPE	UN	0	0	0	0	0	194	
0401016	CINTA SCOTCH	RO	0	0	1	0	0	108	
0401026	CLIPS CORRIENTE	CJ	0	0	0	0	0	131	
0401028	CORCHETES CORRIENTES	CJ	0	0	0	0	0	69	
1201029	JABON DE TOCADOR	UN	0	0	0	0	0	363	
0401035	LAPIZ DESTACADOR	UN	0	0	0	0	0	149	
0401038	LAPIZ PASTA AZUL	UN	0	0	0	0	0	58	
0401039	LAPIZ PASTA NEGRO	UN	0	0	0	0	0	58	
0401045	LIQUIDO CORRECTOR	FC	0	0	0	0	0	237	
0401046	PAPEL AUTOADHESIVO POS-IT DE 7,6 X 7,6 CMS.	BL	0	0	0	0	0	211	

- Requerimiento de compra, mensual o extraordinario, es enviado a través del sistema de información a la Subdirección Administrativa para su autorización.
- Una vez autorizada la compra, la Unidad de Abastecimiento verifica stock disponible por producto en Bodega Central, el que se rebaja de los requerimientos autorizados, los que fueron consolidados a través de la misma aplicación.
- Subdirección Administrativa toma conocimiento a través del sistema, de las cantidades por producto que serán adquiridas y su valorización.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

- En el marco de la normativa de compras públicas vigente, la Unidad de Abastecimiento ejecuta la compra de todos los productos en las cantidades autorizadas, haciendo uso de las modalidades de compra existentes: Intermediación con CENABAST, Convenio Marco, Licitación Pública, Compra Ágil, Licitación Privada, Trato directo, Fondos para Operaciones Menores.
- Teniendo en consideración el Plan Anual de Compras vigente para cada año, el orden de prelación que se aplica a los mecanismos de compra de los insumos o fármacos a adquirir mensualmente son: Intermediación con la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), Convenio Marco, Licitación Pública Adjudicada, Compra Ágil (cuyo monto no puede superar las 30 UTM IVA incluido) y finalmente se autoriza un nuevo proceso licitatorio o mediante una resolución fundada una contratación directa o Trato Directo, los que deben ser autorizados por la Dirección Institucional.
- Una vez identificado el mecanismo de compra de cada producto y encontrándose cada uno autorizado y formalizado, se procede a efectuar la adquisición de todos los insumos y fármacos que componen el consolidado mensual de compra del establecimiento.
- Los procesos de compra más relevantes en términos del volumen de productos y peso relativo del gasto mensual en fármacos e insumos (95%), se gestionan a través del portal www.mercadopublico.cl. Esto significa la emisión de órdenes de compra, dando cumplimiento a todas las exigencias legales definidas en el cuerpo normativo vigente, para los procedimientos de compras y contrataciones públicas. La operativa al interior del portal mercado público está regulada a través del Manual de Usuario, www.chilecompra.cl, Compradores.
- Al momento de la emisión de cada orden de compra se efectúa refrendación presupuestaria inmediata en SIGFE, lo que asegura que cada compra cuenta con disponibilidad presupuestaria de respaldo.
- Cada orden de compra emitida a través del portal “Mercadopublico” genera en el proveedor la obligación de dar respuesta a lo requerido, de acuerdo a las condiciones de la oferta adjudicada, en términos de calidad técnica, plazo de entrega, precio, entre otros.
- Una vez recepcionados los productos, lo que generalmente ocurre entre 24 y 48 horas después de la emisión de la orden de compra, éstos son ingresados a las existencias del establecimiento y luego se organiza el despacho a cada Unidad, según el pedido efectuado.

 INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER CHILE	INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS	PRT 90 APF 1.2-2	Nº VERSIÓN 03
		FECHA REVISIÓN 31/12/2020	FECHA VIGENCIA 31/12/2025


II. Plan Anual de Compras

En el proceso de adquisición de insumos y fármacos resulta relevante tener presente que, el marco que determina las acciones de compra mensual es el Plan Anual de Compras.

Este Plan Anual de Compras se confecciona cada año entre los meses de septiembre y octubre y permite establecer el nivel de gasto por ítem presupuestario, el presupuesto máximo en insumos y fármacos que se autorizará a cada centro de costos para el año siguiente y el detalle de consumo por producto que se autorizará a los centros de costos, que de acuerdo a comportamiento real, consumen hasta el 90% del volumen del gasto total en insumos y fármacos del establecimiento.

Una vez generado el Plan Anual de Compras se da inicio al trabajo de diseño y ejecución del proceso de compra de insumos y fármacos para el período presupuestario siguiente. Este proceso consiste en:

- Identificar los insumos y fármacos que se requerirán el año siguiente y las cantidades autorizadas para cada uno, teniendo como referencia el presupuesto de apertura estimado.
- Asociar a cada producto el mecanismo de compra que se utilizará, considerando el orden de prioridad ya señalado: Intermediación con CENABAST, Convenio Marco, Licitación Pública, Compra Ágil, Licitación Privada, Trato directo, Fondos para Operaciones Menores.
- Efectuar intermediación de insumos y fármacos que se ha evaluado y decidido adquirir por esta vía. La intermediación de insumos corresponde a Abastecimiento y la intermediación de fármacos a Farmacia. Una vez cargada en la plataforma de CENABAST es autorizada por la Dirección Institucional.
- En el caso de los productos que se encuentran disponibles en el catálogo de Convenio Marco, estos son adquiridos mensualmente en el proceso de consolidación del pedido mensual.
- A continuación, y para los productos restantes, se efectúa agrupación por familia de insumos y fármacos y se da inicio al proceso de confección, autorización, publicación, evaluación y adjudicación de las licitaciones públicas anuales.
- Una vez cerrados los procesos de licitación, la Unidad de Abastecimiento realiza apertura de las ofertas recepcionadas y se procede a activar las respectivas Comisiones de Evaluación, que se declaran en las bases administrativas de cada proceso licitatorio. A esta Comisión le corresponde adjudicar cada proceso de compra, en base a la aplicación de la pauta de evaluación contenida en cada base de licitación y que contempla parámetros tales como: precio, calidad, plazo de entrega, canje, entre otros.


	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

Tras la respectiva evaluación por parte de la comisión evaluadora, se procede a adjudicar los productos a los proveedores seleccionados, para poder abastecer el requerimiento institucional del respectivo fármaco o insumo. Estas licitaciones adjudicadas se encontrarán disponibles para dar respuesta a los requerimientos mensuales de productos presentados por cada Unidad en su pedido mensual.

- A continuación, se procede a la generación de los procesos de compra ágil o trato directo de todos aquellos insumos y fármacos que por sus características y de acuerdo a la normativa vigente, justifiquen un proceso de compra excepcional como estos. Estas condiciones pueden ser monto total de la compra inferior a 30 UTM, productos con proveedor único en el mercado, licitación desierta previa, complementación de equipos, entre otros.
- Finalmente, existen compras de carácter excepcional y de menor valor que pueden ser adquiridas a través de fondos para operaciones menores o fondos fijos.

III. Incorporación de un insumo o fármaco al arsenal institucional

- Si un jefe o coordinador de un centro de responsabilidad o de una unidad de la institución, requiere de la incorporación de un insumo nuevo al arsenal del Instituto Nacional del Cáncer, debe solicitarlo formalmente a través del formulario “Solicitud de Autorización de Compra de Insumos / Equipos Menores / Servicios Nuevos” (Anexo Nº1), aportando todos los antecedentes requeridos en el mismo documento.
- Esta solicitud debe hacerse llegar entre los meses de septiembre y octubre de cada año al Comité de Abastecimiento de la institución. La definición de este plazo tiene como propósito considerar probables aumentos de gastos asociados a estos requerimientos, en la estimación de presupuesto del año siguiente.
- Será el Comité de Abastecimiento la instancia que evaluará y definirá la autorización de la incorporación al arsenal de un nuevo insumo.
- Podrán efectuarse solicitudes de incorporación de insumos en períodos distintos del año, sin embargo, la disponibilidad presupuestaria será un elemento determinante en la autorización.
- En el caso de requerirse la sustitución o retiro de un insumo del arsenal institucional, será el jefe o coordinador de un centro de responsabilidad o unidad el que deberá solicitarlo de manera fundada, a

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>


través de un memorándum dirigido al Comité de Abastecimiento, al que deberá adjuntarse el “Informe de Evaluación de Producto para Retiro del Arsenal” (Anexo N°3).

- En el caso de la incorporación de un fármaco nuevo al arsenal, el procedimiento se encuentra definido en el PRT N°88 “Procedimiento para la solicitud de incorporación y/o sustitución y/o eliminación de medicamentos al Comité de Farmacia y Terapéutica del Instituto Nacional del Cáncer”.

A. Procedimiento de incorporación de un insumo nuevo

a. El funcionario que solicita la incorporación de un insumo nuevo al arsenal institucional, deberá llenar y hacer llegar al Comité de Abastecimiento el documento (Anexo N°1) con toda la información requerida y acompañar los antecedentes señalados:

- Fecha de la solicitud.
- Unidad Solicitante.
- Nombre Producto: Con el que se comercializa.
- Cantidad y Periodicidad del consumo: Cantidad necesaria a comprar para un buen funcionamiento del servicio o para dar respuesta a la demanda de actividades en la que se utilizará. Se debe señalar la periodicidad con que se consumirá la cantidad solicitada.
- Precio Unitario \$ (IVA Incluido): Se debe señalar el precio por unidad del producto, IVA incluido, según cotización de referencia, la que se debe acompañar al formulario.
- Especificaciones Técnicas del Producto. Se deben señalar las especificaciones técnicas precisas y completas del producto requerido.
- Justificación de la Compra (Referirse especialmente a si reemplaza a otro producto en uso): Indicar motivo que hace indispensable la compra, referirse especialmente a si reemplaza a otro producto en uso.
- Identificar la prestación en que será utilizado (Nombre y Codificación FONASA MAI si corresponde): Debe indicarse claramente la prestación en la que será utilizado.
- La prestación en que se utilizará el insumo es nueva: Se debe señalar si es una nueva prestación para la institución.
- Nombre Referente Técnico de la compra en el INC: Determinar a la persona que será la


	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

contraparte técnica en la unidad solicitante para el proceso de compra del insumo nuevo.

- La licitación requiere visita a terreno: Indicar la necesidad o no de visita a terreno de los posibles oferentes en el proceso de compra, para verificar en terreno las condiciones o características que el producto o servicio debe cumplir.
- Otros aspectos relevantes a considerar (Referirse especialmente a si su incorporación lleva asociado el aumento de consumo de otros productos, si el producto cuenta con proveedor único, entre otros): Indicar todas aquellas características o condiciones “asociadas” al producto y a su uso, que deban tenerse presentes y deban implementarse para asegurar el cumplimiento del objetivo de la incorporación.
- Nombre, Firma y VºBº Jefe Centro de Responsabilidad o Unidad. El formulario debe ser visado por la autoridad máxima de la unidad solicitante.

Es fundamental considerar que:


- De tratarse de un requerimiento para una prestación nueva, ésta debe encontrarse previamente autorizada e incorporada a la "Cartera de Servicios" del Instituto, de lo contrario la solicitud no será analizada.
- Se debe adjuntar cotización vigente (menor a 15 días), dirigida al Instituto Nacional del Cáncer, que indique tiempo de despacho, valor unitario (expresado en pesos chilenos), validez de la cotización, descripción del producto.
- El Comité de Abastecimiento, que evalúa este tipo de requerimientos, sesiona en forma mensual. Por lo que la necesidad de insumos nuevos debe ser programada correctamente por las unidades solicitantes.
- Es importante tener presente que, la evaluación de solicitudes considera tanto la justificación técnica como la disponibilidad presupuestaria, por lo tanto, la sola presentación de la necesidad no implica autorización. En este mismo contexto, es pertinente tener claridad de que, si un producto es rechazado sólo por no disponibilidad presupuestaria, puede volver a ser presentado para el ejercicio presupuestario del año siguiente, si se mantiene la necesidad.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>


- b.** Una vez completado el formulario, éste se debe hacer llegar a la Subdirección Administrativa, donde se consolidarán los requerimientos en espera del próximo Comité de Abastecimiento en el que se evaluará la pertinencia de lo solicitado, la disponibilidad presupuestaria y se decidirá la aprobación o rechazo del requerimiento.
- Integrantes del Comité de Abastecimiento: Director(a), Subdirector(a) Administrativo(a), Subdirector(a) de Gestión del Cuidado, Jefe(a) de Control de Gestión, Jefe(a) de Abastecimiento, más los participantes ocasionales que el Comité defina con motivo de la solicitud a revisar.
- c.** El Comité de Abastecimiento informará al jefe y/o coordinador de la unidad solicitante, mediante correo electrónico institucional, la autorización, rechazo o requerimientos de mayor información respecto a la solicitud.
- d.** La solicitud y la decisión del Comité de Abastecimiento serán centralizadas y sistematizadas por la Unidad de Abastecimiento.
- e.** La Unidad de Abastecimiento creará código para el producto nuevo en el mantenedor respectivo, el que será informado a la unidad solicitante.
- f.** La Unidad de Abastecimiento gestionará el proceso de compra.
- g.** La unidad solicitante realizará el pedido del producto en el pedido mensual o a través de compra extraordinaria, según corresponda.
- h.** Una vez recibido el insumo en Bodega Central se realizará el ingreso y despacho a la unidad solicitante.
- i.** La unidad solicitante y la Unidad de Abastecimiento deberán mantener registro de las solicitudes de incorporación de insumos nuevos y de la decisión del Comité de Abastecimiento.

IV. Retiro de Insumo desde el Arsenal

- Para el retiro de un insumo del arsenal, el Comité de Abastecimiento evaluará el uso actual y futuro del insumo, a petición del interesado, registrándose la decisión de aceptación o rechazo en el acta de sesión del Comité de Abastecimiento.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

- El requerimiento de retiro de un insumo del Arsenal, debe hacerse llegar al Comité de Abastecimiento por parte del jefe o coordinador de un centro de responsabilidad o unidad del establecimiento, a través de un memorándum que de manera fundada establezca la justificación para solicitar dicho retiro.
- El memorándum debe acompañarse del “Informe de Evaluación de Producto para Retiro del Arsenal” (Anexo N°3).
- Finalmente, el arsenal será actualizado anualmente por la Jefatura de Abastecimiento, al 31 de diciembre de cada año, quien hará una revisión de los insumos cuyo retiro ha sido autorizado por el Comité de Abastecimiento y se identificarán aquellos productos que no cuentan con movimiento durante un año, dejando dichos códigos en condición de “No Vigentes”.
- En el caso de las solicitudes de retiro de insumos del Arsenal, la Unidad de Abastecimiento mantendrá registro de las evaluaciones técnicas presentadas por las jefaturas y/o coordinadores de las unidades institucionales.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>


Bibliografía

Todas las actividades realizadas por la Unidad se desarrollan en el marco de las siguientes leyes y normas:

- Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley 19.886.
- Decreto Supremo N°38, de 2005, de los Ministerios de Salud y Hacienda, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red. Artículo 16, letra “i” Comité de Adquisiciones” (Comité Abastecimiento).
- Decreto N°140, de 2004, del Ministerio de Salud.
- Resolución Exenta N°368, de 2006, de los Ministerios de Salud y Hacienda, que confirió la calidad de Establecimiento Autogestionado en Red al Instituto Nacional del Cáncer.
- Resoluciones N°7 y N°8 de 2019 de la Contraloría General de la República.
- Verificables de la Evaluación Anual de Establecimientos Autogestionados, Subsecretaría de Redes Asistenciales Artículos 16 (letra i) y 18.
- Arsenal de Insumos vigente del Instituto Nacional del Cáncer.

Definiciones

- Arsenal de Insumos: Conjunto de insumos clínicos y de otra naturaleza, que han sido aprobados por la Dirección Institucional para ser usados en la prestación de servicios y en el funcionamiento habitual del establecimiento.
- Comité de Abastecimiento: Organismo técnico asesor de la Dirección del hospital, en las materias relativas al uso y manejo de insumos necesarios para la atención de los pacientes y el funcionamiento habitual del centro asistencial.
- Referente Técnico: Profesional calificado, con conocimiento y dominio respecto de los insumos que se encuentran en uso o están siendo solicitados como nuevas incorporaciones al Arsenal de Insumos del establecimiento.

	INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS	PRT 90 APF 1.2-2	Nº VERSIÓN 03
		FECHA REVISIÓN 31/12/2020	FECHA VIGENCIA 31/12/2025

Anexo N°1: “Solicitud de Autorización de Compra de Insumos/Equipos Menores/Servicios Nuevos”




“Solicitud de Autorización de Compra de Insumos / Equipos Menores / Servicios Nuevos”	
Fecha Presentación:	
UNIDAD SOLICITANTE:	
Nombre Producto:	Cantidad y Periodicidad del consumo:
	Precio Unitario \$ (IVA Incluido):
Especificaciones Técnicas del Producto:	
Justificación de la Compra (Referirse especialmente a si reemplaza a otro producto en uso):	
Identificar la prestación en que será utilizado (Nombre y Codificación FONASA MAI si corresponde):	
La prestación en que se utilizará el insumo es nueva: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Nombre Referente Técnico de la compra en el INC:	
La licitación requiere visita a terreno: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Otros aspectos relevantes a considerar (Referirse especialmente a si su incorporación lleva asociado el aumento de consumo de otros productos, si el producto cuenta con proveedor único, entre otros):	
Nombre, Firma y V°B° Jefe Centro de Responsabilidad o Unidad:	
AUTORIZACIÓN DE LA INCORPORACIÓN POR COMITÉ DE ABASTECIMIENTO	
Integrantes de la comisión de análisis (Nombre y Firma)	1.
	2.
	3.
	4.

IMPORTANTE:

- De tratarse de un requerimiento para una prestación nueva, ésta debe encontrarse previamente autorizada e incorporada a la “Cartera de Servicios” del Instituto, de lo contrario la solicitud no será analizada.
- Se debe adjuntar cotización vigente (menor a 15 días), dirigida al Instituto Nacional del Cáncer, que indique tiempo de despacho, valor unitario (expresado en pesos chilenos), validez de la cotización, descripción del producto.
- El Comité de Abastecimiento, que evalúa este tipo de requerimientos, sesiona en forma mensual. Por lo que la necesidad de insumos nuevos debe ser programada correctamente por las unidades solicitantes.
- Es importante tener presente que, la evaluación de solicitudes considera tanto la justificación técnica como la disponibilidad presupuestaria, por lo tanto, la sola presentación de la necesidad no implica autorización. En este mismo contexto, es pertinente tener claridad de que, si un producto es rechazado sólo por no disponibilidad presupuestaria, puede volver a ser presentado para el ejercicio presupuestario del año siguiente, si se mantiene la necesidad.

INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER

Avda. Profesor Zañartu N° 1010 – Comuna Independencia - Fono 225757100 – www.incancer.cl

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

Anexo N°2: “Informe de Evaluación de Producto – Proceso de Compra”



LICITACIÓN ID _____

FECHA: _____

INFORME DE EVALUACIÓN DE PRODUCTO

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO _____

MARCA DEL PRODUCTO _____

MODELO DEL PRODUCTO _____

EMPRESA REPRESENTANTE _____

CANTIDAD DE MUESTRAS _____

TIEMPO DE PRUEBA _____

Los integrantes de la Comisión Evaluadora de la propuesta Pública ID _____, designados por Resolución Exenta N° _____, certifican que evaluaron el producto ofertado e informan la idoneidad técnica para su uso.

CARACTERÍSTICAS EVALUADAS	CUMPLE			PUNTAJE ASIGNADO 0 - 100
	SI	NO	NO APLICA	
ADHESIVIDAD				
CALIDAD				
DURABILIDAD				
EFFECTIVIDAD				
ENVASE				
FRACCIONAMIENTO				
GRADUACION				
PRESENTACION				
REGULACION				
RENDIMIENTO				
RESISTENCIA				
RESISTENCIA A HUMEDAD				
RESPUESTA CUTANEA				



INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER
PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E
INSUMOS CLÍNICOS

PRT 90
APF 1.2-2

Nº VERSIÓN
03

FECHA REVISIÓN
31/12/2020

FECHA VIGENCIA
31/12/2025

TAMAÑO				
VISIBILIDAD				
ROTULACION				
LIBRE DE LATEX				
FACILIDAD DE MANIPULACION				
INDICACION DE LOTE Y VENCIMIENTO				
APROBACION ISP				
INDICA INFO. DE ESTERILIZACION				
SEGURIDAD PARA PACIENTE				
SEGURIDAD PARA FUNCIONARIO				
MATERIALIDAD				
BIODEGRADABLE				
OTRO (_____)				
OTRO (_____)				
				PUNTAJE
				PONDERADO

PRODUCTO APTO PARA USO EN LA INSTITUCION: SI NO

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA INTEGRANTES DE COMISION EVALUADORA

NOMBRE / CARGO


FIRMA

NOMBRE / CARGO

FIRMA

NOMBRE / CARGO

FIRMA

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>

Anexo N°3: “Informe de Evaluación de Producto para Retiro del Arsenal”



UNIDAD SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

INFORME DE EVALUACIÓN DE PRODUCTO PARA RETIRO DEL ARSENAL

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO _____

MARCA DEL PRODUCTO _____

MODELO DEL PRODUCTO _____

EMPRESA REPRESENTANTE _____

CARACTERÍSTICAS EVALUADAS	CUMPLE			OBSERVACIÓN
	SI	NO	NO APLICA	
ADHESIVIDAD				
CALIDAD				
DURABILIDAD				
EFFECTIVIDAD				
ENVASE				
FRACCIONAMIENTO				
GRADUACION				
PRESENTACION				
REGULACION				
RENDIMIENTO				
RESISTENCIA				
RESISTENCIA A HUMEDAD				
RESPUESTA CUTANEA				
TAMAÑO				
VISIBILIDAD				
ROTULACION				
LIBRE DE LATEX				



INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER
PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E
INSUMOS CLÍNICOS

PRT 90
APF 1.2-2

Nº VERSIÓN
03

FECHA REVISIÓN
31/12/2020

FECHA VIGENCIA
31/12/2025

FACILIDAD DE MANIPULACION				
INDICACION DE LOTE Y VENCIMIENTO				
APROBACION ISP				
INDICA INFO. DE ESTERILIZACION				
SEGURIDAD PARA PACIENTE				
SEGURIDAD PARA FUNCIONARIO				
MATERIALIDAD				
BIODEGRADABLE				
OTRO (_____)				
OTRO (_____)				

PRODUCTO APTO PARA USO EN LA INSTITUCION: SI NO

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE RETIRO DEL PRODUCTO:

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE Y/O COORDINADOR DE UNIDAD

NOMBRE / CARGO


FIRMA

NOMBRE / CARGO

FIRMA

INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER

Avda. Profesor Zañartu Nº 1010 – Comuna Independencia - Fono 225757100 – www.incancer.cl

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>



01.1659 31.12.2020
RESOLUCIÓN EXENTA N° _____

VISTOS: Razones de buen servicio, orientadas al cumplimiento y mantención de las condiciones establecidas en las nuevas disposiciones relacionadas con la garantía de calidad en los establecimientos hospitalarios, ajustadas a las disposiciones de la ley 19.937 de Autoridad sanitaria y otros cuerpos legales.

Las facultades que me confiere el artículo 36 del D.F.L. N° 1 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763 de 1979 y de las leyes N°s 18.933 y 18.469 y el Art. 23° del Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, la Resolución Exenta N°368 del 08/03/2006, publicada el 11/03/2006, que otorga la calidad de Establecimiento Autogestionado en Red, al Instituto Nacional del Cáncer, teniendo presente lo dispuesto en la resolución N°7 y 8/2019 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; Resolución TRA 447/130/2018 del 30 de noviembre de 2018 el Servicio de Salud Metropolitano Norte que indica nombramiento del Director del Instituto Nacional del Cáncer, dispongo lo siguiente:

CONSIDERANDO


1. La necesidad de formalizar nuevos manuales, programas, protocolos y normas confeccionados por el Instituto Nacional del Cáncer, cuya generación se hace necesaria, producto de las nuevas exigencias asociadas a las prácticas administrativas y asistenciales del establecimiento, en el contexto del proceso de Acreditación de Prestadores y de apoyo a la gestión de la calidad Institucional.
2. Que los manuales, programas, protocolos y normas que están siendo formalizados, han sido elaborados de acuerdo a la normativa vigente y se encuentran fundamentados en la evidencia científica y técnica disponible.
3. Que en su proceso de elaboración se ha contado con la participación y colaboración de los referentes técnicos, competentes y especializados, del establecimiento.

RESOLUCIÓN

1. **Apruébase** la actualización del siguiente protocolo para el Instituto Nacional del Cáncer, de carácter general, cuyo cumplimiento a contar de esta fecha es exigible para todos los funcionarios del establecimiento:

- PRT 90. Procedimiento para la Adquisición de Fármacos e Insumos Clínicos V(03).

Página 1 de 2

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE FÁRMACOS E INSUMOS CLÍNICOS</p>	<p style="text-align: center;">PRT 90 APF 1.2-2</p>	<p style="text-align: center;">Nº VERSIÓN 03</p>
		<p style="text-align: center;">FECHA REVISIÓN 31/12/2020</p>	<p style="text-align: center;">FECHA VIGENCIA 31/12/2025</p>



DIRECCIÓN
BCA/MIZ/MGC/mgc

2. Este protocolo se encontrará disponible, a contar de esta fecha, para todos los funcionarios del establecimiento, en el Sistema de Gestión Documental del Instituto Nacional del Cáncer, para su adecuado conocimiento y difusión.

Anótese y Comuníquese,


DIRECTORA
DRA. BERTA CERDA ÁLVAREZ
DIRECTORA
INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER

Distribución:
Dirección, INC.
Oficina de Calidad, INC.
Oficina de Partes, INC.

Página 2 de 2