



**LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EL
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE
PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y LOGÍSTICA
DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS POR
PROVEEDORES DESCENTRALIZADOS**

HONDURAS

Junio 2015

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	PROPÓSITO.....	5
III.	OBJETIVOS.....	5
IV.	COMPONENTES.....	5
4.1	PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.....	6
A.	<i>Criterios de programación</i>	6
B.	<i>Definiciones operativas</i>	6
C.	<i>Programación de métodos anticonceptivos</i>	7
4.2	LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	11
	<i>¿Qué es Logística?</i>	11
	<i>Sistema de información para la administración logística – SIAL</i>	14
	Instrumentos del SIAL.....	15
	<i>Otros componentes básicos para la gestión logística</i>	20
a.	Control de inventarios de métodos anticonceptivos	20
b.	Reabastecimiento de métodos anticonceptivos	20
c.	Almacenamiento de métodos anticonceptivos	21
4.3	ADQUISICIÓN/COMPRA DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS	26
	<i>Compra individual por gestor</i>	29
	Contratación directa.....	29
	<i>Compras conjuntas por gestores</i>	32
	Negociación conjunta de precios.....	34
	Licitación Pública	42
	Licitación Privada.....	46
4.4	SUPERVISIÓN, MONITORIA Y EVALUACIÓN	47
	<i>Indicadores de desempeño de la gestión logística</i>	49
V.	BIBLIOGRAFÍA	50

SIGLAS

ACOS	anticonceptivos orales
AQV	anticoncepción quirúrgica voluntaria
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
DGD	Dirección de Gestión Descentralizada
DIU	dispositivo intrauterino
DSIF	Departamento de Salud Integral a la Familia
IHSS	Instituto Hondureño del Seguro Social
JSI	John Snow, Inc. (firma consultora)
MEF	mujeres en edad fértil
PF	planificación familiar
SESAL	Secretaría de Salud
SIAL	sistema de información para la administración logística
TSA	técnicos en salud
ULAT	Unidad Local de Asistencia Técnica

I. INTRODUCCIÓN

Desde el año 2004, Honduras inició la implementación de la entrega de servicios de salud a través de Modelos Descentralizados, a través de convenios de gestión, suscritos entre la SESAL y los diferentes gestores/proveedores, dirigidos especialmente a aquellas poblaciones postergadas o con mayores dificultades de acceso a los servicios de salud centralizados, Los modelos descentralizados que actualmente están en funcionamiento son administrados por diferentes tipos de gestores, entre estos: Organizaciones de base comunitaria, Organizaciones No Gubernamentales y Alcaldías Municipales.

A partir de los años 90 se inició un énfasis importante relacionado al proceso de Reforma de los sistemas de salud que incluye la definición de los roles del ministerio de salud, la desconcentración de recursos y la descentralización en la gestión. Uno de los aspectos más importantes de la Reforma del Sector Salud en Honduras es la relacionada con la extensión de cobertura, ya que aproximadamente el 50% de la población es atendida por la SESAL y el 23% por el IHSS, poniendo en una posición particularmente delicada a aquellas poblaciones que carecen de acceso a la red de servicios existente. Desde esas fechas, Honduras ha experimentado con varios modelos de gestión; sin embargo, fue hasta en Marzo del año 2009 que se realizó un estudio liderado por MEASURE Evaluation que logró comparar la provisión de los servicios de salud entre el modelo descentralizado y el centralizado, en términos de productividad, cobertura, calidad, costo – eficiencia y equidad. Dicho estudio mostró que las unidades de salud con gestión descentralizada muestran mayores niveles de producción en los programas priorizados y en la atención de partos institucionales; asimismo, se evidenció que en general los procesos de atención en salud son más exitosos en los modelos descentralizados, excepto el de Planificación Familiar en donde el promedio de atenciones y entrega de métodos por día es mayor en el modelo Centralizado.

Es del análisis de estos resultados que surge la necesidad de diseñar un documento que apoye a los proveedores descentralizados en la realización de las actividades de planificación familiar, considerando la relevancia del tema y especialmente la prioridad del país de disminuir los índices de mortalidad materna y neonatal a través de estrategias identificadas como exitosas en el cumplimiento de esa meta, y una de las cuales es la planificación familiar.

Dos años después de estar utilizando el mecanismo de programación propuesto inicialmente en el documento de lineamientos técnicos, y dado que el análisis de producción en el tema de planificación familiar no se evidencia una mejoría importante en los logros alcanzados por los gestores, aun realizando las actividades

según la propuesta contenida en el documento inicial, se propone la discusión y revisión de estos, con el personal operativo que trabaja en el día a día para el cumplimiento de las metas.

Es así que en Diciembre del año 2014 se lleva a cabo esta actividad bajo la coordinación de la DGD y el DSIF de la SESAL y con la colaboración de la ULAT, en donde, después de analizar y revisar los resultados que se tienen al momento, se llega a acuerdos importantes y se definen nuevos criterios de programación que permitirán un mecanismo de programación de métodos de PF más real y objetivo, los cuales se incorporan en el presente documento y en el instrumento de programación de PF para proveedores descentralizados.

Asimismo, en colaboración con JSI-BID se incluyen los procedimientos aplicados a la gestión logística de medicamentos e insumos anticonceptivos por el personal técnico y administrativo en almacén y farmacia de los gestores descentralizados y en las unidades de salud que éstos cubren.

Los presentes lineamientos constituyen una herramienta muy útil para facilitar a los gestores/proveedores descentralizados el desarrollo de las actividades en planificación familiar y de logística de los medicamentos e insumos anticonceptivos, en procura del logro de las metas establecidas en el convenio de gestión y que cada uno de ellos podrá implementar bajo otras estrategias de acuerdo a sus condiciones.

Se espera fortalecer la capacidad técnica del personal de salud en los gestores descentralizados que permita implementar mejoras significativas que contribuyan a asegurar la disponibilidad de los medicamentos y métodos anticonceptivos para la población beneficiaria priorizada.

II. PROPÓSITO

Incrementar la cobertura de métodos de Planificación Familiar en las poblaciones atendidas por proveedores descentralizados.

III. OBJETIVOS

El presente documento tiene como objetivos:

1. Describir los lineamientos que orienten la realización de las actividades de planificación familiar que serán incluidas en los contratos con proveedores descentralizados.
2. Establecer lineamientos de gestión logística que le permita al gestor/proveedor asegurar la disponibilidad de medicamentos e insumos anticonceptivos a la población beneficiaria.
3. Establecer lineamientos de planificación y monitoreo para uso interno del gestor/proveedor, que le permita dar seguimiento al cumplimiento de la programación, ya que la medición de los indicadores que se produzcan serán utilizados por el rector para fines de pago trimestral.

IV. COMPONENTES

Para el funcionamiento adecuado de los presentes lineamientos se necesita el desarrollo complementario e integrado de tres componentes gerenciales básicos que son: a) la programación; b) la gestión logística y el sistema de información; y c) supervisión, monitoría y evaluación. A continuación se describe cada uno de ellos.

4.1 PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR

La programación de las actividades de planificación familiar debe ser conducida por el nivel gerencial, pero debe incluir la participación de todos los niveles y recursos humanos involucrados en el desarrollo de las mismas; tomando las previsiones para que se realicen todas las acciones de acuerdo a lo establecido. Para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los establecimientos de salud en la programación, se debe asegurar la participación de todos los involucrados en las actividades de planificación familiar (médicos, enfermeras profesionales, auxiliares de enfermería, TSA y personal administrativo y de apoyo).

Esta actividad se deberá realizar una vez al año, tomando como base los logros del año anterior y las condiciones actuales (oferta y demanda) de las unidades para el cumplimiento de la misma.

Los siguientes aspectos deberán desarrollarse para lograr, al final, la estimación de la población que se cubrirá con métodos anticonceptivos el siguiente año, e incluye:

A. Criterios de programación

Para realizar la programación de cada año, se debe incluir la siguiente población:

1. Total de parejas protegidas con métodos de PF en el año anterior.
2. A esa cantidad de parejas se le debe sumar el 8% (demanda insatisfecha) de las mujeres en edad fértil (de 10 a 49 años) registradas en el censo (tabla de variables o ficha familiar) de los establecimientos de salud los que se consolidan para obtener la suma total beneficiada por el convenio de gestión.

B. Definiciones operativas

- **Parejas protegidas:** corresponde a la cantidad de mujeres y hombres en edad fértil, a quienes se les suministró un método de planificación familiar.
- **Demanda Insatisfecha:** corresponde al número de las mujeres en edad fértil que no están utilizando un método de planificación familiar y que han manifestado que desean planificar.

- **Parejas NO elegibles:** son aquellas personas que son usuarias de métodos de largo plazo (DIU e implantes) o permanentes (AQV masculina o femenina).
- **Demanda Potencial:** Corresponde al total de mujeres o su pareja que son candidatas a utilizar un método de planificación familiar en el año que se va a programar, incluye a aquellas que ya están usando métodos y las que no están usando pero que desean hacerlo.
- **Demanda Real:** Corresponde al total de mujeres en edad fértil que si son susceptibles de programar para utilizar un método de planificación familiar, se calculan restando a la demanda potencial las parejas no elegibles.

C. Programación de métodos anticonceptivos

Para calcular la cantidad de parejas a proteger con métodos de PF y programar la cantidad de métodos a entregar en el año que se programa, se debe utilizar el Instrumento 1.5 de la Estrategia Metodológica de PF de la SESAL en su versión más actualizada, adaptado a los presentes lineamientos, con su respectivo instructivo y que son los siguientes:

Tabla 1. Instrumento 1.5

INSTRUMENTO 1.5: PROGRAMACION ANUAL DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACION FAMILIAR Y CONDONES DE DOBLE PROPOSITO PARA MODELOS DESCENTRALIZADOS						
Nombre del Proveedor _____						
Nombre del ES: _____ Tipo: _____						
Red Integrada _____						
Región Sanitaria: _____						
Año a programar : _____						
1 Calculo de parejas protegidas con metodos de planificacion familiar el año anterior						
	METODO	CANTIDAD DE METODOS	FACTOR	PAREJAS PROTEGIDAS AÑO ANTERIOR	%	
1.1	Anticonceptivos Orales	0	15	0	#DIV/0!	
1.2	Inyectable trimestral	0	4	0	#DIV/0!	
1.3	Condomes	0	120	0	#DIV/0!	
1.4	Dispositivo Intrauterino	0	1	0	#DIV/0!	
1.5	Implantes	0	1	0	#DIV/0!	
1.6	AQV Femenina captadas , referidas Y realizadas	0	1	0	#DIV/0!	
1.7	AQV Masculina captadas , referidas y realizadas	0	1	0	#DIV/0!	
1.8	TOTAL PAREJAS PROTEGIDAS EL AÑO ANTERIOR			0	100	
2 Calculo de parejas a proteger para el año a programar						
2.1	Total de parejas protegidas el ano anterior con metodos de PF (Copiar el valor de la fila 1.8)					
2.2	Calcular el 8% de la Demanda Insatisfecha (8% del total de MEF registradas en el censo o en la ficha de fami					
2.3	Calculo de la Demanda Potencial (Suma de 2.1 mas 2.2)					
2.4	Calculo de parejas no elegibles (sume los valores de la columna I de las filas 1.4 + 1.5 + 1.6 + 1.7)					
2.5	Calculo de la demanda Real (reste de la fila 2.3 la fila 2.4)					
2.3					0	
2.4					0	
2.5					0	
3 Mezcla de metodos (Establezca de acuerdo a la distribucion porcentual de los metodos en el año anterior)						
	Metodo	%	Parejas a proteger ano a programar	Factor de conversion	Cantidad de metodos anual	Cantidad de metodos mensual
3.1	Anticonceptivos Orales			por 15		
3.2	Inyectable trimestral			por 4		
3.3	Condomes			por 120		
3.4	Dispositivo Intrauterino			por 1		
3.5	Implantes			por 1		
3.6	Captacion y referencia de AQV Femenina			por 1		
3.7	Captacion y referencia de AQV Masculina			por 1		
3.8	Total	100	0			
REALIZADO POR _____						
APROBADO POR _____						

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL INSTRUMENTO 1.5: PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y CONDONES DE DOBLE PROPÓSITO PARA MODELOS DESCENTRALIZADOS

Nombre del proveedor: Indicar quien es el gestor.

Nombre del ES: Anotar el nombre correcto del establecimiento que está programando.

Tipo: Anotar el tipo de establecimiento a que corresponde el ES

Red Integrada: Anotar el nombre de la red a la que pertenece el ES

Región Departamental: Anotar el nombre de la Región a la que pertenece la red

Año a programar: Año que se programa

Sección 1. Calculo de parejas protegidas con métodos de planificación familiar el año anterior

- a) Para calcular el número de parejas protegidas con métodos el año anterior, convierta la cantidad de métodos distribuidos a parejas protegidas utilizando los datos de consumo y los factores de cálculo, saque el dato del total de métodos (ACOS, Inyectable trimestral, Condones, DIU, Implantes, AQV F y AQV M) entregados el año anterior en el establecimiento de salud y anótelos en la columna cantidad de métodos.
- b) Aplique los siguientes factores de conversión a cada método para estimar las parejas protegidas el año anterior:
 - Total de ACOS entregados el año anterior entre 15
 - Total de Inyectables trimestrales entregados el año anterior entre 4
 - Total de condones entre 120
 - Total de DIU entre 1
 - Total de implantes entre 1
 - Total de AQV F entre 1
 - Total de AQV M entre 1
- c) Sume los datos obtenidos en cada fila y ese será el dato del total de parejas protegidas el año anterior.

Sección 2. Calculo de parejas a proteger el año a programar

Fila 2.1: Escriba el total de parejas protegidas el año anterior con métodos de PF (Copiar el valor de la fila 1.8)

Fila 2.2: Calcule el porcentaje de incremento que es el 8% (demanda insatisfecha) del total de mujeres en edad fértil (MEF: mujeres de 10 a 49 años) registradas en el censo. NOTA: el porcentaje se aplica al total de MEF del censo (aquí no se hace ninguna resta)

Fila 2.3: Realice el cálculo de la demanda potencial que corresponde a la sumatoria del total de parejas protegidas el año anterior con métodos de PF mas el 8% de la demanda insatisfecha (Para ello sume el resultado de la fila 2.1 más la fila 2.2)

Fila 2.4: Calcular el total de parejas no elegibles para ser cubiertas con métodos de PF en el año a programar, las cuales son aquellas mujeres y hombres que ya cuentan con un método permanente o de largo plazo, como ser DIU, implantes, AQV Femenina y AQV Masculina. (Sume los valores de la columna I de las filas 1.4 + 1.5 + 1.6 + 1.7)

Fila 2.5: Estime el total de parejas que serán protegidas con métodos de PF en el año a programar, haciendo el cálculo de la demanda real, restando a la demanda potencial todas aquellas parejas que no son elegibles para ser cubiertas con métodos de PF, para ello reste el total de la fila 2.4 a la fila 2.3 (Fila 2.3 menos fila 2.4). El resultado de esta operación corresponde al total de parejas que se estima proteger con métodos de PF en el año a programar.

Sección 3. Mezcla de métodos

La mezcla de métodos debe ser establecida utilizando como referencia el porcentaje de cumplimiento porcentual de los métodos entregados en el año anterior, para lo cual debe copiar para cada método el porcentaje alcanzado el año anterior según lo calculado en la sección 1 de este mismo instrumento. Luego, en la columna **PAREJAS A PROTEGER AÑO A PROGRAMAR**, defina el número de parejas que programará cubrir en el año con cada método, aplicando al total de la demanda real, los porcentajes de la sección 1, esto dará como resultado el número de parejas que se estima proteger con cada método en el año a programar.

Para calcular la cantidad de métodos que deberá entregar en el año a programar, convierta la cantidad de parejas a proteger aplicando los siguientes factores de conversión a cada método:

- Total de parejas a proteger con ACOS por 15
- Total de parejas a proteger con inyectables trimestrales entregados el año anterior por 4
- Total de parejas a proteger con condones por 120
- Total de parejas a proteger con DIU por 1
- Total de parejas a proteger con implantes por 1
- Total de parejas a proteger con AQV F por 1
- Total de parejas a proteger con AQV M por 1

De este modo obtendrá el dato el número de cada método que entregará durante el año, luego divida la columna de métodos por año entre 12, para así obtener el número de métodos que debe entregar cada mes.

Firme el instrumento de programación, como un acto de compromiso con los acuerdos adquiridos en el tema de Planificación Familiar.

4.2 LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

¿Qué es Logística?

La logística es el conjunto de actividades que contribuyen a garantizar la disponibilidad oportuna de medicamentos y métodos anticonceptivos que requiere un servicio de salud para atender la demanda de su población.

El propósito de la logística es satisfacer los seis “correctos” al garantizar que...

los productos correctos,
en cantidades correctas,
en el lugar correcto,
en la condición correcta,
en el momento correcto,
al costo correcto

...estén disponibles para la población que los requiere y necesita.

Las actividades de la logística se representan mediante un enfoque sistémico denominado ciclo logístico y se caracteriza porque cada una de las actividades están interrelacionados y dependen de las otras. Si una de ellas falla, se rompe el ciclo y por lo tanto, se afecta la gestión de la cadena de suministros.

Figura 1. Ciclo Logístico

POLITICA



ADAPTABILIDAD

A continuación se describen las actividades que integran el ciclo logístico.

- **Atención al usuario:** significa que cada una de las personas que trabajan en logística deben garantizar un excelente servicio al usuario cumpliendo con los seis "correctos".
- **Selección de productos:** en cualquier sistema logístico, los productos deben ser seleccionados y se disponen en la lista básica de medicamentos esenciales.
- **Estimación de necesidades:** consiste en determinar las cantidades de los métodos anticonceptivos seleccionados a adquirir, tomando en cuenta el tipo de método anticonceptivo y el consumo mensual.
- **Adquisición o compra:** es el proceso que permite obtener los métodos anticonceptivos programados y requiere conocer la frecuencia de pedidos, las cantidades en existencia, las cantidades a comprar y las normas de adquisición de la institución.
- **Almacenamiento:** consiste en la adecuación del espacio y el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento que deben poseer los almacenes para mantener la calidad e integridad de los métodos anticonceptivos.
- **Control del inventario:** los sistemas de control de inventario permiten saber cuándo hacer pedidos y cuánto deben pedir para evitar el desabastecimiento.
- **Distribución:** comprende el conjunto de almacenes y transporte por los cuales tienen que pasar los medicamentos y requiere:
 - Almacenes en los gestores y unidades de salud
 - Medios de transporte adecuados
 - Cumplimiento de fechas programadas para el movimiento de los métodos anticonceptivos
- **Sistema de información para la administración logística (SIAL):** se refiere al uso de datos logísticos como el consumo y las existencias, para tomar decisiones, como por ejemplo, cuánto deben adquirir de un determinado método anticonceptivo.

Definiciones básicas en logística de métodos anticonceptivos

- **Consumo:** es la cantidad de métodos anticonceptivos entregada de manera directa a los usuarios en la unidad de salud.
- **Existencias disponibles:** es la cantidad utilizable de métodos anticonceptivos en todas las unidades de la red del gestor.
- **Distribución:** es la información sobre el transporte de métodos anticonceptivos entre dos puntos de la cadena de suministro, puede ser el traslado del almacén de un gestor al almacén de un centro de salud.
- **Meses de existencias disponibles:** son las cantidades de existencias de métodos anticonceptivos expresados en meses de acuerdo al consumo promedio mensual.
- **Ajustes:** son las pérdidas o transferencias de métodos anticonceptivos en un mismo nivel del sistema logístico. Las pérdidas son la cantidad de existencias retiradas de la unidad de salud en un período determinado que se vencieron, dañaron o perdieron.
- **Lapso de reabastecimiento:** Tiempo que transcurre desde que se solicitan los métodos anticonceptivos hasta que se reciben para ser utilizados.
- **Período de reabastecimiento:** Es la frecuencia con que los gestores y los centros de salud son abastecidos, es decir, cada cuánto tiempo se recibe el pedido, lo que dependerá del espacio físico del almacén.
- **Fecha de vencimiento:** Es la fecha después de la cual no se garantiza la calidad de un medicamento y se debe de retirar del sistema.

Las actividades de la gestión logística que describiremos en este documento son la compra, el almacenamiento, el sistema de información logístico, el control de inventario y el reabastecimiento, las que se describen a continuación.

Asimismo, en estos lineamientos se incluyen otros instrumentos que les permitirán a los gestores registrar datos logísticos que contribuyan a mantener existencias adecuadas de anticonceptivos, de acuerdo con sus coberturas y demanda. Dichos instrumentos se describen a continuación.

Para tomar decisiones informadas, un responsable de logística necesita tres datos esenciales: 1) existencias disponibles, 2) consumo y 3) ajustes, tal como se aprecia en la Tabla No. 3:

Tabla 3. Datos logísticos esenciales, definiciones y ejemplos

Dato	Definición	Ejemplo
Existencias disponibles	Las cantidades de existencias disponibles utilizables. (Los métodos anticonceptivos que no son útiles, por ejemplo los que se vencieron, no se consideran parte de las existencias disponibles. Se les considera pérdidas del sistema)	El centro de salud dispone de 300 sobres de anticonceptivos orales en su almacén el último día del mes. En el almacén del gestor, existen 50.000 sobres de anticonceptivos orales disponibles.
Consumo	La cantidad de existencias entregadas a los usuarios o utilizadas durante un período determinado.	El mes pasado el centro de salud utilizó 120 pruebas de embarazo y entregó 1,045 condones a los usuarios.
Ajustes	<p>Los ajustes son las pérdidas o transferencias de insumos en un mismo nivel.</p> <p>Las pérdidas son la cantidad de existencias retiradas del sistema de distribución por cualquier motivo excepto el consumo por parte de los usuarios o el uso en las unidades de salud (vencimiento, daño, etc.).</p> <p>Los ajustes son las cantidades de existencias entregadas a, o recibidas de otras unidades en el mismo nivel de la red de distribución.</p>	<p>El mes pasado el centro de salud disponía de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 condones masculinos vencidos. • Le prestó a otro centro 12 ampollas de Depo-provera®. • Recibió de otro centro 2000 sobres de anticonceptivos orales.

Instrumentos del SIAL

1. Informe de cantidad no entregada en farmacia de centro de salud
2. Informe de movimiento y solicitud de medicamentos y métodos anticonceptivos en farmacia de centro de salud
3. Informe de movimiento y solicitud de métodos anticonceptivos para almacén de centro de salud
4. Informe de movimiento y solicitud mensual de métodos anticonceptivos en almacén de gestores

Instrumento No. 1. Informe de cantidades no entregadas de métodos anticonceptivos en la farmacia de centro de salud

INSTRUMENTO No. 1																						
INFORME DE CANTIDAD NO ENTREGADA DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS EN FARMACIA DE CENTRO DE SALUD																						
Instructivo para el llenado del informe																						
Gestor: _____		Centro de salud: _____					Mes <input type="text"/>		Año <input type="text"/>													
		La numeración consecutiva corresponde a la receta del método anticonceptivo no entregado																				
Descripción del insumo	RECETAS																				Total	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21
		Por cada una de las recetas no atendidas, anotar la cantidad no entregada de métodos																				
<p style="text-align: center;">↑</p> <p>Anotar el nombre de los métodos anticonceptivos prescritos en las recetas no atendidas</p>																						<p style="text-align: center;">↑</p> <p>En la columna TOTAL, sumar la cantidad del método prescrito no entregado al paciente en el mes del informe.</p>
Elaborado por: ←		Anotar nombres y apellidos de la persona que realiza el registro.																				

Instrumento No. 3. Informe de movimiento y solicitud de métodos anticonceptivos para almacén de centro de salud

INSTRUMENTO No. 3																
INFORME DE MOVIMIENTO Y SOLICITUD MENSUAL DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS EN ALMACEN DE CENTRO DE SALUD																
Instructivo para el llenado del informe																
Gestor: _____		Centro de salud: _____			Nivel Máximo (Nmáx): <input style="width: 50px;" type="text" value="2 meses"/>			Período revisado: <input style="width: 100px;" type="text"/>								
PASO 2	PASO 3	PASO 4	PASO 5	PASO 6	PASO 7	PASO 8	PASO 9	PASO 10								
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar la cantidad de métodos anticonceptivos que tenía el almacén cuando inició el mes. </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar la cantidad de métodos anticonceptivos que recibió el almacén durante el mes. </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar la cantidad de métodos anticonceptivos entregados a la farmacia. </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar la existencia disponible de métodos anticonceptivos en el almacén como resultado de restar la salida a la suma del saldo inicial mas la entrada. </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar la cantidad de métodos anticonceptivos que se vencieron, dañaron o perdieron. </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar la existencia disponible de métodos anticonceptivos en la farmacia, corresponde al saldo actual en el instrumento No. 2 </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Corresponde a la suma del saldo actual del almacén mas el saldo actual de la farmacia. </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar el consumo mensual reportado por la farmacia en el instrumento No. 2 </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> En esta columna escribir la cantidad no entregada reportada por la farmacia. </div>								
Descripción del insumo	A Saldo anterior	B Total entrada	C Total salida	D Saldo actual almacén <small>A+B-C</small>	E Ajuste almacén	F Saldo actual farmacia	G Saldo total centro de salud <small>D+F-E</small>	H Consumo farmacia	I Cantidad no entregada	J Meses existencia disponibles <small>G ÷ I</small>	K Cantidad programada <small>(H+I) x Nmáx</small>	L Cantidad solicitada <small>K - G</small>	M Cantidad recibida			
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Anotar el nombre de los métodos anticonceptivos ofertados por el centro de salud. </div>	Los pasos 1 a 5 informan el movimiento del almacén del centro de salud				Los pasos 6 a 9 informan el movimiento de la farmacia del centro de salud.				<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Este dato resulta de dividir el saldo actual entre el consumo de farmacia. </div>		<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Se calcula sumando el consumo más la cantidad no entregada multiplicado por el nivel máximo de 2 meses </div>		<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Se calcula restando de la cantidad programada el saldo total del centro de salud. </div>		<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100%;"> Corresponde a la cantidad solicitada que es entregada por el almacén del gestor. </div>	
PASO 1							PASO 11	PASO 12	PASO 13							
Observaciones: _____																
Elaborado por: _____																
Fecha: _____																

Otros componentes básicos para la gestión logística

a. Control de inventarios de métodos anticonceptivos

El control del inventario es el mecanismo por medio del cual se establecen los niveles adecuados de existencias de los métodos anticonceptivos, para que siempre estén disponibles sin permitir que falten o que sobren.

Todos los establecimientos de salud en cada nivel de gestión tienen asignado un nivel máximo y un nivel mínimo expresado en meses de existencia disponible para la solicitud de para sus métodos anticonceptivos de acuerdo a los períodos de reabastecimiento establecidos.

Niveles máximos y mínimos para métodos anticonceptivos para los gestores

Nivel de gestión	Niveles en meses	
	Máximo	Mínimo
Almacén gestor descentralizado	3	1
Almacén de centro de salud	2	1
Farmacia centro de salud	2	1

b. Reabastecimiento de métodos anticonceptivos

El reabastecimiento consiste en el manejo y traslado de los métodos anticonceptivos entre el almacén del gestor y el centro de salud o CMI que solicita, que incluye el trámite de pedidos (requisición), la distribución (calendarización), transporte y entrega de los medicamentos en el lugar y en el momento adecuado.

Las solicitudes de métodos anticonceptivos se realizará de acuerdo a los períodos de reabastecimiento (frecuencia de pedidos) establecidos:

Nivel de gestión	Período de reabastecimiento
Almacén del gestor	Trimestral (a más tardar el 28 del mes del período reportado)
Almacén de centro de salud	Mensual o bimestral (a más tardar el 28 del mes del período reportado)
Farmacia de centro de salud	Semanal (a más tardar los días lunes siguiente a la semana que se está reportando)

Los responsables de almacén y de farmacia del centro de salud son los responsables de procesar y generar la solicitud a través del SIAL, la que deberán

Almacenamiento

Una vez recibidos los métodos anticonceptivos, proceda a almacenarlos y proceda a registrar los datos en la tarjeta kárdex o también conocida como tarjeta de control de existencias, tal como se muestra en la **Tabla No. 5**, que es un modelo de registro de existencias que ya existe en los gestores.

Tabla 5. Tarjeta kárdex de inventario para métodos anticonceptivos

TARJETA KÁRDEX DE INVENTARIO PARA MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS									
Tarjeta No. 1005									
Establecimiento: Almacén Central MANCORSARIC									
Nombre del producto: Acetato de medroxiprogesterona 150 mg. Frasco ampolla									
Código: 1010150					Presentación: Frasco ampolla				
Unidad de medida: FAM					Cantidad máxima en existencia: 5000				
Fecha	Referencia	Comprobante	Entrada	Fecha vencimiento	Salida	Ajustes		Saldo	Nombre y firma
						+	-		
25/11/2014	Compra	90345	10000	nov-18		100		9900	Marcos
28/11/2014	Donación	3456	2000	nov-15				11900	Marcos
29/11/2014	US Llano	2872			1000			10900	Marcos
01/12/2014	US Marías	2873			2000			8900	Marcos

Las buenas prácticas de almacenamiento contribuyen a garantizar que los almacenes entreguen únicamente medicamentos e insumos de alta calidad. Cuando todos los niveles del sistema logístico aplican estos procedimientos, se puede garantizar a los usuarios la entrega de insumos de alta calidad.

El personal del almacén y farmacias en la red del gestor deben implementar las buenas prácticas de almacenamiento adecuado de los medicamentos y métodos anticonceptivos, tal como se describe en la Tabla No. 6.

Tabla No. 6: Buenas prácticas de almacenamiento de métodos anticonceptivos

Buena Práctica	Actividades
1. Limpiar y desinfectar el almacén y farmacia periódicamente	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga limpio el almacén para evitar la proliferación de insectos y roedores. • Evite el ingreso de comida y bebida y fumigue periódicamente para contribuir a eliminar las plagas.
2. Almacenar los métodos anticonceptivos en un lugar bien iluminado y ventilado, y alejados de la luz directa del sol	<ul style="list-style-type: none"> • Abra las ventanas del almacén para permitir la circulación de aire, proteja las ventanas de la luz solar o use cortinas si reciben luz solar directa. • Almacene los insumos en sus cartones/cajas originales. • Mantenga los medicamentos dentro de sus frascos opacos o de color oscuro.
3. Mantener el almacén y la farmacia libre de agua y humedad	<ul style="list-style-type: none"> • Repare los techos y las ventanas con goteras para evitar que el agua destruya los métodos o sus empaques.
4. Asegurar la disponibilidad y el fácil acceso al equipo contra incendios, y que el personal esté entrenado en el uso	<ul style="list-style-type: none"> • Prohíba estrictamente fumar en el local. • Coloque extinguidores de incendios especialmente cerca de las puertas. Si no cuenta con extinguidores, utilice baldes de arena
5. Almacenar los métodos e insumos con látex alejados de motores eléctricos y luces fluorescentes	<p>Separe los productos de látex, como condones y guantes, lejos de luces y motores eléctricos, consérvelos en las cajas y los cartones originales para evitar daño por exposición al ozono</p>
6. Asegurar la disponibilidad de almacenamiento en frío. (Incluye cadena fría para los medicamentos e insumos que requieran)	<ul style="list-style-type: none"> • La cadena de frío es esencial para la conservación de la vida útil de los medicamentos que la requieren, tal como las vacunas. • Respetar las condiciones de almacenamiento recomendadas por el fabricante para los medicamentos.
7. Mantener los medicamentos controlados bajo llave	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la autorización de todos los movimientos de las existencias únicamente para el responsable de almacén. • Limitar el acceso al almacén a otras personas además del responsable del almacén y su personal. • Debe llevarse el control de los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes de acuerdo a las normativas legales del país.
8. Apilar las cajas por lo menos a 10 cm (4 pulg) del piso, a 30 cm (1 pie) de la pared y de otras pilas, y a no más de 2,5 m (8 pies) de altura.	<ul style="list-style-type: none"> • En almacenes grandes se deben utilizar tarimas, estas deben estar a 30 cm (1 pie) de distancia entre sí y de la pared para facilitar la circulación de aire, el movimiento de las existencias, la limpieza y la inspección. • Los cartones se deben apilar a no más de 2,5 m (8 pies) de altura, se utilicen o no las tarimas. El apilamiento de los productos a una altura estable de 2,5 m o menos reduce la posibilidad de daños a los productos y evitan accidentes al personal del almacén. • En unidades pequeñas se utilizan estantes para almacenar medicamentos. Se prefieren los estantes de metal porque los de madera pueden atraer a las termitas.
9. Colocar las cajas con las flechas apuntando en la dirección indicada, y con las fechas de fabricación y vencimiento visibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Escriba con un marcador sobre los paquetes, la fecha de vencimiento, empleando letras y números grandes y de fácil lectura. • Almacene los métodos de acuerdo con las instrucciones del fabricante, prestar atención a la dirección de las flechas de las cajas para asegurar la eficacia y la integridad de su empaque.

Buena Práctica	Actividades
	<ul style="list-style-type: none"> Ej: Cajas de medroxi-progesterona (Depo-provera®) deben colocarse correctamente sino el líquido se sedimenta en la parte superior de los frascos, disminuyendo su eficacia.
<p>10. Aplicar la técnica PEPE (Primero en expirar, primero en entregar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los métodos anticonceptivos que están próximos a vencerse deben entregarse primero para evitar pérdidas por vencimiento, ordénelos de manera que el primero en vencer sea el de más fácil acceso. Utilice la técnica PEPE cada vez que realice un inventario físico. Las existencias más antiguas deben moverse o rotarse al frente del estante, y las existencias nuevas en la parte de atrás.
<p>11. Almacenar los métodos anticonceptivos alejados de insecticidas, productos químicos e inflamables, material peligroso, archivos viejos y equipos de oficina, entre otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> Guarde los insecticidas y otros productos químicos en un área separada ya que la exposición a ellos puede reducir la vida útil de los métodos anticonceptivos. Almacene los productos inflamables, como el alcohol, lejos de los medicamentos y otros insumos y cerca de un extinguidor de incendios. Guarde los archivos viejos y los insumos de oficina en un área separada de los medicamentos ya que pueden reducir el espacio y el acceso a los insumos médicos.
<p>12. Separar y desechar los insumos médicos dañados o vencidos lo antes posible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asigne una parte del almacén para los insumos dañados o vencidos para evitar el envío de productos vencidos a las unidades de salud. Si es posible, deseche rápidamente los medicamentos vencidos de acuerdo a las normas de control para la eliminación.

Vida útil de los métodos anticonceptivos

Los responsables de almacén deben asegurar que se mantenga la calidad de los métodos anticonceptivos entregados a los usuarios y que no expiren en los estantes, utilizando la técnica PEPE.

PEPE es una técnica de entrega de insumos, que consiste en distribuir o entregar primero, los productos que se vencerán primero, para que sean consumidos dentro del período de su vida útil y no hayan pérdidas por vencimiento o desabastecimiento por productos vencidos.

PEPE = Primero en Expirar, Primero en Entregar

Inventario físico

Un inventario físico es el proceso de contar manualmente el número de unidades de cada método anticonceptivo que existe en el almacén o farmacia en un momento dado.

El propósito es comparar las existencias físicas disponibles de cada método anticonceptivo con la cantidad registrada en la tarjeta kárdex de inventario.

Los responsables de almacén deben utilizar un formato para registrar los resultados del inventario a como se demuestra en la Tabla No. 7.

Tabla 7. Modelo de tarjeta de inventario físico

TARJETA DE INVENTARIO FISICO							
PROYECTO DE SALUD CONCEPCIÓN DE MARÍA - MAMBOCAURE							
Control de almacén de medicamentos y utensilios médicos							
Del	_____		al:	_____		Año:	_____
Unidad de salud: _____			Responsable: _____				
Ítem	Descripción	Present	Cantidad Kárdex	Cantidad Física	Diferencia	Precio Unitario L	Costo Total L
MEDICAMENTO							
1	Acetaminofén 120ml	Frasco					
2	Acetaminofén 500mg	Tableta					
3	Ácido Acetil Salícico 100mg ASA	Tableta					
4	Ácido Acetil Salícico 500mg ASA	Tableta					
5	Ácido fólico 1mg	Tableta					
6	Ácido fólico 5mg	Tableta					
7	Albendazol	Frasco					
8	Albendazol	Tableta					
9	Alfametildopa 500mg*	Tableta					
10	Amoxicilina 100ml	Frasco					
11	Amoxicilina 500mg	Capsula					
12	Atenolol 100mg*	Tableta					
13	Carbamazepina	Tableta					
14	Cloranfenicol 0.5%	Frasco					
15	Cloruro de NA 1000ml*	Bolsa					
16	Clotrimazol	Tubo					
17	Clotrimazol 500mg*	Ovulos					
18	Dicloxacilina	Capsula					
19	Difenhidramina 10ml	Ampolla					
20	Difenhidramina 120ml	Frasco					
TOTAL							
Fecha de inventario: _____							
Firma Responsable				Firma Unidad Administrativa			

4.3 ADQUISICIÓN/COMPRA DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS

La compra es el proceso mediante el cual se obtienen los métodos anticonceptivos, en las mejores condiciones de calidad, costo y oportunidad de acuerdo a las disposiciones legales y disponibilidad financiera.

Las etapas para realizar este proceso son las siguientes:

Etapa 1: Planificación de la compra

La compra inicia con la planificación o requerimiento de las cantidades a comprar para atender la demanda de métodos anticonceptivos para un año. Los pasos y requerimientos de esta etapa son las siguientes:

1. Elaborar el plan de compra individual por gestor

Para elaborar el plan de compra, cada gestor requiere contar con la siguiente información:

- La programación anual de cada uno de los métodos anticonceptivos que se obtiene del instrumento 1.5
- El stock de seguridad para cubrir el tiempo que tarda la compra, que puede estimarse entre 2-3 meses según la fuente de adquisición (local, nacional, otra) y la disponibilidad de los productos en el mercado.
- Las existencias disponibles de cada método en el almacén y en cada establecimiento de salud que tienen como mínimo 6 meses de vencimiento
- Precio estimado de cada método anticonceptivo
- Presupuesto estimado para la compra de métodos anticonceptivos, utilizando el método de cálculo de la Tabla No. 8:

Tabla 8. Cálculo del gasto anual por anticonceptivo, por gestor (en lempiras)

Método anticonceptivo	A	B	C
	Parejas a proteger por año (PPA) (se obtiene del instrumento 1.5)	Per cápita ajustado para PF (se debe calcular)	Gasto anual Lps A * B
Anticonceptivos orales			
Inyectable trimestral			
Dispositivo intrauterino			
Condomes			
Implantes sub-dérmicos			
Presupuesto estimado año		Lps	

Una vez disponible esta información, en una hoja de Excel realice los pasos que se explican en el instructivo presentado en la Tabla No. 9.

2. Ajustar el plan de la compra al presupuesto disponible

- Si el costo del plan de compras no se ajusta al presupuesto disponible, debe proceder a reformularlo utilizando los siguientes criterios de priorización:
 - a) Reducir las existencias de seguridad
 - b) Realizar una revisión de los precios utilizando el más bajo

Una vez que el gestor ajusta el plan de compra al presupuesto disponible y sabe cuánto comprar, hace falta definir cómo comprar, seleccionar la mejor opción de compra a fin de garantizar la oportunidad y calidad de los métodos anticonceptivos al mejor costo, considerando una de las modalidades siguientes:

- A. Compra individual por gestor**, cuya ejecución la puede realizar cada gestor de manera individual y directa, utilizando el mecanismo de contratación directa (en el caso de gestores privados) o los mecanismos establecidos por la Ley de Contratación del Estado (en el caso de gestores del sector público).
- B. Compra consolidada/Negociación conjunta de precios**, cuya ejecución requiere que un gestor o entidad esté a cargo de la conducción de la compra. Dicho gestor o entidad debe contar con experiencia en compras de medicamentos e insumos en volúmenes importantes, conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado (en caso que la negociación conjunta de precios sea para gestores del sector público), conocimiento de los proveedores locales y de los precios de referencia.

Es importante que en cualquiera de los mecanismos que se seleccionen para adquirir los métodos anticonceptivos, exista:

- Un plan de monitoreo a los proveedores, donde los gestores compartan como mínimo información sobre el desempeño de éstos en cuanto a % de entregas oportunas de todas las compras realizadas, % de fallas en la calidad de los productos, variación en los precios ofertados – del mismo producto - a cada gestor y políticas sobre devolución/reemplazo de productos por parte del gestor.

Etapa 2: Decisión sobre qué mecanismos de compra utilizar

Los mecanismos de compra se refieren a los **procedimientos** que utiliza un comprador para seleccionar a un proveedor con el que establecerá un contrato.

Los mecanismos de compra propuestos apuntan a la búsqueda y fortalecimiento de alternativas que les permita a los gestores utilizar con más eficiencia los recursos financieros disponibles para la adquisición de los métodos anticonceptivos y medicamentos en general.

El mecanismo de compra a utilizar debe responder a las necesidades de cada gestor o grupo de gestores y el objetivo final debe ser obtener productos de calidad, al menor costo posible y con la oportunidad que garantice un abastecimiento ininterrumpido de productos para brindar los servicios de salud reproductiva y de salud que requiere la población en un período determinado.

A continuación se presentan las modalidades y mecanismos propuestos a realizar si el gestor decide realizar compras individuales o participar en una compra conjunta o consolidada.

COMPRA INDIVIDUAL POR GESTOR

Contratación directa

Los gestores sean de naturaleza pública o privada pueden realizar compras de manera individual utilizando el procedimiento de contratación directa que permite satisfacer necesidades en un tiempo menor y procurando que las necesidades a satisfacer se realicen de forma oportuna, con transparencia, igualdad y en las mejores condiciones de costos y calidad.

Para los gestores de naturaleza pública están obligados a **contratar de manera directa** los montos menores a DOSCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L240,000.00), debiendo realizar un mínimo de dos (2) cotizaciones cuando el monto no exceda los SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L75,000.00); y para montos superiores al citado y hasta DOSCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L240,000.00), se requerirán como mínimo (3) cotizaciones.

Pasos para realizar la compra individual por contratación directa

1. Presentación de la solicitud de contratación

La unidad responsable de la compra deberá enviar a la Dirección del Gestor el plan de compra anual de métodos anticonceptivos, el cual debe contener:

- a. Descripción de los métodos anticonceptivos a adquirir, incluyendo especificaciones técnicas sin referencia a marcas o modelos específicos
- b. Presupuesto estimado para la compra de los métodos anticonceptivos
- c. Plazo en que se requiera los métodos, pueden ser entregas parciales de acuerdo a la conveniencia del gestor
- d. Los demás datos que se estimen necesarios.

2. Autorización de la contratación

Una vez verificados los requisitos anteriores, se dará inicio a la contratación mediante la aprobación o resolución interna del Director del Gestor responsable de la contratación.

3. Conformación del expediente de contratación

Adoptada la decisión inicial de contratación, deberá conformarse un expediente administrativo, en el que se registrarán todas las incidencias de la compra, incluyendo plan de compra anual, las solicitudes de cotizaciones, especificaciones técnicas, programación de recursos financieros, etc. Estos documentos formarán parte del expediente de contratación; y se agregarán las demás actuaciones hasta la formalización del contrato. Este expediente debe ser accesible para las supervisiones y las auditorías internas, en cualquier momento del proceso. La custodia del expediente estará a cargo de la unidad técnica o administrativa que se designe.

4. Elaboración del pliego de condiciones para la contratación

La unidad responsable de la compra deberá elaborar los requisitos y condiciones de la compra, especificando los bienes que constituyen el objeto de la contratación, las instrucciones a los proveedores para preparar sus ofertas, las bases del procedimiento hasta la adjudicación y formalización del contrato.

El pliego de condiciones debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Descripción de los métodos anticonceptivos a adquirir que incluya las especificaciones técnicas
- b. Programación de cantidades y forma de recepción de los productos
- c. Lugar y fecha de recepción de los productos, puede ser *una compra anual con cuatro entregas parciales en el almacén del gestor*
- d. Fuente de financiamiento

- e. Lugar, hora y forma en que se presentará la oferta
- f. Los requisitos a cumplir por los oferentes
- g. Forma de evaluación y comparación de ofertas
- h. Forma de selección de la oferta ganadora
- i. Forma de pago, contra entrega a satisfacción de los productos adquiridos
- j. Modelo del contrato que firmará el oferente al cual se le adjudicará la compra
- k. Derecho del gestor responsable de rechazar la oferta

3. Solicitud de cotizaciones

La unidad responsable de la compra del Gestor invitará el mínimo de oferentes (dos o tres), a presentar cotización de los métodos anticonceptivos las que deberán ser presentadas en un formato único elaborado por el gestor o contratante.

4. Presentación de oferta

Tomando en consideración que las contrataciones directas son procesos más cortos, el gestor debería contar con formatos de declaración jurada incluidos en las cotizaciones. Se incluye en el precio de la oferta:

- Costo principal de los bienes ofertados
- Costo de los fletes
- Costo de los seguros
- Valor de intereses
- Cualquier otra suma que deba reembolsar por concepto de la contratación.

5. Análisis de la oferta y recomendación

Para la revisión y análisis de las ofertas, el gestor responsable de la contratación designará un comité de evaluación el cual formulará la recomendación correspondiente. No podrá participar en este comité, quien tenga un conflicto de intereses que haga presumir que su evaluación no será objetiva e imparcial.

6. Adjudicación y contrato

Se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello la mejor calificada. Una vez adjudicado, se deberá notificar dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones al oferente favorecido. La formalización del contrato se hará observando lo dispuesto en los procedimientos administrativos del gestor.

Compras conjuntas por gestores

Esta modalidad es aplicable cuando los gestores de naturaleza pública o privada, deciden unirse para adquirir métodos anticonceptivos seguros, eficaces y de calidad a precios asequibles de manera conjunta. Se recomienda que sea utilizado para compras anuales que resulte atractivo para los proveedores y aprovechar economía de escala.

Cada uno de estos mecanismos o procedimientos serán explicados en detalle más adelante.

Para cualquiera de los mecanismos seleccionados por los gestores se deben realizar los siguientes pasos previos para realizar la compra:

- **Enviar el plan de compra al gestor responsable de la compra**

El gestor que desea participar en esta modalidad debe enviar su plan de compra ajustado al presupuesto disponible, al gestor que consolidará los planes de los gestores que participarán en el proceso.

- **Elaborar un plan de compra consolidado**

El gestor o entidad que realizará la compra debe consolidar los planes de compra de los gestores que deseen participar en el mecanismo de compra y debe contar con la siguiente información:

- La cantidad anual a comprar de cada uno de los métodos anticonceptivos de cada gestor
- Los precios de cada uno de los métodos anticonceptivos de las compras de los 2 últimos años con que los gestores han adquirido, para estimar el precio más bajo posible.
- Presupuesto disponible de cada gestor para la compra anual de métodos anticonceptivos

Una vez disponible la información descrita en el paso anterior, se procede a realizar los siguientes pasos descritos en la Tabla No. 10.

Negociación conjunta de precios

La negociación conjunta de precios (NCP) es un mecanismo aplicable a todos los gestores sean de naturaleza pública o privada, de contención de costos para adquirir métodos anticonceptivos seguros, eficaces y de calidad a precios asequibles. Puede ser utilizado por todos los gestores o conformarse en grupos de gestores por razones de cercanía geográfica.

Pasos para realizar la negociación conjunta de precios

1. Autorización de la contratación

Los gestores participantes de la NCP deben firmar un acuerdo escrito donde expresan su participación y autorizan que se realice la contratación bajo este mecanismo, detallando los productos a adquirir y otorgando el poder a un gestor/coordinador para conducir el proceso.

2. Requerimientos de compra

Los gestores participantes de la NCP deben presentar el requerimiento anual de compras con las cantidades de métodos anticonceptivos para que el gestor/coordinador elabore un solo listado armonizado y cantidades consolidadas de métodos anticonceptivos con las especificaciones técnicas lo más precisas posibles que garanticen la compra de productos de calidad. A continuación se presenta un modelo de formato para presentar los requerimientos de compra:

Tabla 11. Ejemplo de requerimiento consolidado de métodos anticonceptivos

No.	Medicamento	Concentración	Forma farmacéutica y presentación	Cantidad total
1	Levonorgestrel + Etinilestradiol	150mcg+30mcg	Tableta oral. Blister x 21	
2	Medroxiprogesterona Acetato	150 mg /mL	Suspensión inyectable. Frasco ampolla (vial) 1 mL con o sin jeringa	
3	Dispositivo intrauterino	T de cobre 380	Caja de 10 unidades	
4	Condomes de látex		Caja de 144 unidades	

3. Conformar equipo negociador de precios

El gestor/coordinador de la NCP deberá conformar un equipo para la negociación conjunta de precios integrado por representantes de cada uno de los gestores participantes, pudiendo ser el Director del Gestor o a quien este designe. Este equipo deberá ratificar las cantidades consolidadas a comprar de métodos anticonceptivos para negociar el volumen de la compra.

4. Selección de proveedores locales calificados

La unidad de compra del gestor/coordinador de la NCP deberá seleccionar una lista mínima de los proveedores locales que tengan buen desempeño en términos de calidad técnica de los métodos anticonceptivos, plazos de entrega y documentación legal, los que serán invitados a participar autorizados por los directores de los gestores participantes.

5. Términos de Referencia para la negociación

La unidad de compras del gestor/coordinador de la NCP deberá elaborar los términos de referencia de la compra, especificando los bienes que constituyen el objeto de la contratación, las instrucciones a los oferentes para preparar sus ofertas, los requisitos que éstas deben cumplir, las bases del procedimiento hasta la adjudicación y formalización del contrato, también incluirán las condiciones generales y especiales del contrato y cualquier otro requisito que se estime de importancia.

Los términos de referencia deben contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Descripción de los métodos anticonceptivos a adquirir
- b. Especificaciones técnicas de los métodos anticonceptivos a adquirir
- c. Cantidades de los métodos anticonceptivos a adquirir
- d. Lugar, fecha, hora y forma en que se presentará la oferta económica
- e. Lugar y plazo de entrega de los productos
- f. Forma de pago
- g. Monto y tipo de garantías a presentar, después de la firma del proceso
- h. Modelo del contrato que firmará el oferente al cual se le adjudicará el contrato

Descripción del proceso de negociación conjunta de precios

5.1. Invitación a oferentes a participar

La unidad de compras del gestor/coordinador de la NCP invitará el mínimo de oferentes seleccionados, a presentar oferta de los métodos anticonceptivos las detallando la forma, la fecha y lugar que deberán ser presentadas. Esta invitación la podrá hacer por correo electrónico o por correo postal u otra manera que se estime conveniente, a como se presenta en el ejemplo siguiente:

“El Gestor Lepaera realiza a partir de este momento, invitación a oferentes seleccionados, a participar en el Evento No. 1-2016 de Negociación de Precios, haciendo de su conocimiento los presentes Términos de Referencia que se encuentran disponibles en el sitio Web de xxxxxx”.

5.2. *Presentación de cartas de interés de participar*

Los oferentes seleccionados deben presentar al Gestor/coordinador:

- a. Nota expresando los medicamentos y precios con los cuales participará en la negociación
- b. Nota autenticada por notario designando a la persona que representará a la empresa farmacéutica fabricante, facultándole para la toma de decisiones dentro del proceso de la NCP y compra de medicamentos.

Dicha información debe ser enviada en sobre cerrado con una carta en papel membretado de la empresa, debidamente firmada y sellada, a la dirección electrónica mencionada en la invitación.

Posteriormente, el Gestor/coordinador elaborará un informe con el detalle de los oferentes que se han pronunciado para participar en el proceso de negociación. Este informe se enviará a todos los gestores participantes para su difusión y consulta, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.

5.3. *Negociación de precios*

Una vez recibidas las cartas de interés de participar, el gestor/coordinador de la NCP, enviará a cada una de los oferentes participantes una comunicación oficial vía correo electrónico, indicando el día y la hora para su correspondiente sesión de negociación, esta comunicación se realizará por lo menos con un plazo de 15 días calendario previo a la fecha definida.

Se realizará una sesión de negociación de precios por cada uno de los medicamentos a negociar, en la cual participan los oferentes invitados y el equipo negociador de precios.

El equipo negociador, fundamentado en elementos técnicos y económicos construirá un precio de referencia nacional que será utilizado en las sesiones de negociación.

Las modalidades de negociación conjunta de precios a utilizar son:

- a. Subasta a la baja cuando participa más de un oferente por medicamento
- b. Negociación directa cuando solo participa un oferente por medicamento

El Oferente presentará su oferta inicial en un sobre rotulado como “Oferta Económica” y tendrá la oportunidad de presentar hasta tres rondas de puja a la baja en el momento de negociación del precio.

5.4. *Oferta Económica*

La oferta económica deberá ser presentada el día en que el oferente sea convocado para la negociación de precio. La oferta deberá presentarse en un sobre debidamente sellado, rotulado y cerrado con cinta de seguridad doble transferencia o transferencia parcial, sin presentar alteraciones o evidencias de haber sido violado o alterado. Todo sobre que no presente estas características tendrá que ser RECHAZADO al momento de su verificación.

El sobre se rotulará como “Oferta Económica” y deberá indicar externamente lo siguiente:

- Nombre del Laboratorio Fabricante
- Nombre del medicamento en Denominación Común Internacional
- Nombre Comercial o Marca
- Dirección exacta del oferente
- Números de teléfonos
- Correos electrónicos de los contactos designados para el seguimiento de los resultados de la negociación

La oferta económica deberá presentarse utilizando el formato siguiente:

Tabla 12. Formato para presentar oferta económica de métodos anticonceptivos

Oferente: _____

Fecha: _____

No.	Medicamento	Cantidad ofertada	Precio unitario ofertado (L)	Total (L)	Precio ofertado en letras

Nombre, firma y sello del representante legal

Cada oferente debe ofertar el 100% de las cantidades establecidas para cada medicamento en el que participe. Caso contrario no se tomará en cuenta la oferta para ese medicamento, excepto que se trate de un sólo oferente, en donde se considerará, de acuerdo al interés de los gestores.

Los precios unitarios y totales ofertados deberán ser CIF y expresarse en tres decimales en Lempiras en números y letras, (cuando exista diferencia entre lo expresado en números y letras prevalecerá lo establecido en letras). Estos precios NO deberán incluir los impuestos.

6. Acta de negociación de precios

El precio negociado será válido a partir de la notificación de la adjudicación en firme para los oferentes y para los gestores participantes de la negociación, para proveer los métodos anticonceptivos durante el período requerido y bajo las condiciones pactadas.

El precio negociado se puede obtener mediante la solicitud de cotizaciones de los productos a adquirir a los proveedores potenciales, previamente seleccionados mediante el análisis del desempeño de éstos según experiencias anteriores de compra.

Para garantizar el cumplimiento del resultado de la negociación conjunta de precios por las partes, se suscribirá un Acta de Negociación de Precios como compromiso entre el Representante Legal o Apoderado del Oferente adjudicado, los miembros del equipo negociador como representantes de los Gestores participantes.

7. Cierre de la negociación

Se considerará cerrada la negociación cuando se suscriba el acta general por Gestor/coordinador en la que se detallará la totalidad de medicamentos y proveedores adjudicados. Posteriormente enviará copia del Acta de Adjudicación y de las Actas de Negociación de precios a los Directores de los Gestores participantes para que procedan a las gestiones de compra.

8. Contrato

Para realizar una compra en el año en el que se efectúa el proceso de negociación conjunta con el precio negociado se suscribirán contratos dentro de un plazo mínimo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación en firme de la adjudicación.

Los gestores participantes deben firmar un contrato con los representantes legales de los oferentes adjudicados. En éste se detallarán los aspectos administrativos, legales y logísticos de la compra.

Al ejecutar la compra con los precios acordados en la negociación de precios, establecerá el lugar, plazo de entrega y realizará el pago correspondiente una vez se cumplan las especificaciones técnicas y administrativas establecidas en la negociación.

9. Forma de Pago, Plazo de Entrega, y Cumplimiento Contractual

Cada gestor participante hará el pago de lo adquirido, según lo que se establezca en el contrato correspondiente. Adicional al precio adjudicado, el proveedor podrá adicionar lo concerniente a impuestos propios en el país, condición con el que deberá estar de acuerdo el gestor que solicite el producto.

Cada gestor deberá notificar al Gestor/coordinador los incumplimientos a cláusulas contractuales para su consideración y efectos pertinentes.

10. Entrega del Producto

Cada gestor participante aplicará los procedimientos para la recepción y entrega de los productos establecidos en el contrato.

Condiciones requeridas en los gestores para realizar este procedimiento:

- Para que este mecanismo de compra funcione, es necesario que un gestor o entidad asuma la responsabilidad de coordinar, planificar y ejecutar los procedimientos técnicos y legales de la negociación.
- Que el gestor o entidad disponga de un personal mínimo para ejecutar el proceso de negociación:
 - Administrador con experiencia en compras de bienes y servicios en el sector privado y conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado (en caso que se trate de gestores del sector público)
 - Farmacéutico
 - Técnico en informática
 - Asesor legal, en caso que se requiera para la elaboración y/o revisión de contratos
- Los gestores deben asegurar los recursos financieros necesarios para poder participar en la negociación de precios.

Compras conjuntas para gestores de naturaleza pública

Los gestores que reciben financiamiento del Estado están obligados a cumplir con los procedimientos de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) utilizando uno de los mecanismos de compra siguientes:

1. Licitación Pública
2. Licitación Privada

Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras para el año 2015, establece los montos para aplicar licitaciones o cotizaciones para el contrato de suministro de bienes y servicios, los cuales son:

1. Para montos iguales o superiores a QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00), debe cumplir con el procedimiento de **Licitación Pública**.
2. Montos iguales a DOSCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L240,000.00) y menores a QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00), deben cumplir con el procedimiento de **Licitación Privada**.

Procedimientos comunes para utilizar los mecanismos de compras establecidos por la LCE:

1. Presentación de la solicitud de contratación

La unidad responsable de la compra deberá enviar a la Dirección del Gestor el plan de compra anual de métodos anticonceptivos, el cual debe contener:

- a. Descripción de los métodos anticonceptivos a adquirir, incluyendo especificaciones técnicas sin referencia a marcas o modelos específicos
- b. Presupuesto estimado para la compra de los métodos anticonceptivos
- c. Tipo de fondos con los que se realizará la compra
- d. Codificación contable y partida presupuestaria que se afectará con el gasto
- e. Plazo en que se requiera los métodos, incluyendo, si se estima oportuno, plazos para entregas parciales
- f. Los demás datos que se estimen necesarios.

2. Autorización de la contratación

Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio a la contratación mediante la aprobación o resolución interna que dictará el Director del Gestor responsable de la contratación.

3. Conformación del expediente de contratación

Adoptada la decisión inicial de contratación, deberá conformarse un expediente administrativo, en el que se registrarán todas las incidencias del proceso, incluyendo plan de compra anual, las solicitudes, especificaciones técnicas, programación de recursos financieros, etc. Estos documentos formarán parte del expediente de contratación; y se agregarán las demás actuaciones hasta la formalización del contrato. Este expediente debe ser accesible para las supervisiones y las auditorías internas, en cualquier momento del proceso. La custodia del expediente estará a cargo de la unidad técnica o administrativa que se designe.

4. Elaboración del Pliego de Condiciones para contratación

La unidad responsable de la compra deberá elaborar el Pliego de Condiciones de la compra, especificando los bienes que constituyen el objeto de la contratación, las instrucciones a los proveedores para preparar sus ofertas, los requisitos que éstas deben cumplir, las bases del procedimiento hasta la adjudicación y formalización del contrato, los plazos de cada una de sus etapas y los criterios para evaluación de las ofertas; también incluirán las condiciones generales y especiales del contrato y cualquier otro requisito que se estime de importancia.

El Pliego de Condiciones debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Descripción de los métodos anticonceptivos a adquirir que incluya las especificaciones técnicas
- b. Programación de cantidades y forma de recepción de los productos
- c. Lugar y fecha de recepción de los productos, aquí se propone:
 - o *Una compra anual con cuatro entregas parciales en el almacén de cada gestor participante*
- d. Fuente de financiamiento
- e. Lugar, hora y forma en que se presentará la oferta
- f. Los requisitos a cumplir por los oferentes
- g. Forma de evaluación y comparación de ofertas
- h. Forma de selección de la oferta ganadora
- i. Forma de pago, se propone que sea directo por cada gestor participante contra entrega a satisfacción de los productos adquiridos
- j. Monto y tipo de garantías a presentar, después de la firma del proceso
- k. Modelo del contrato que firmará el oferente al cual se le adjudicará el contrato
- l. Derecho del gestor responsable de rechazar la oferta

A continuación se describen **los procedimientos más específicos** para aplicar los diferentes mecanismos de compra.

Licitación Pública

Es el procedimiento de selección de proveedores de métodos anticonceptivos, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la LCE y en su Reglamento, para que, sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito, entre las cuales el gestor responsable de la contratación decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la LCE.

Pasos relevantes para realizar la Licitación Pública

1. Aviso de licitación

Con el objeto de obtener la más amplia participación de proveedores elegibles, es decir, quienes cumplan satisfactoriamente los requisitos legales, además de la publicación en el Diario Oficial de La Gaceta, el gestor responsable de la contratación publicará un aviso durante dos días hábiles, consecutivos o alternos, en uno o más diarios de circulación nacional, pudiendo utilizar también otros medios de comunicación, incluyendo medios telemáticos. La última publicación se hará, como mínimo, con quince días calendario de anticipación a la fecha límite de presentación de las ofertas; este plazo y la frecuencia de los avisos podrán ampliarse considerando la complejidad de los suministros u otras circunstancias propias de cada licitación, apreciadas por el gestor responsable de la contratación.

En los avisos se expresará el objeto de la licitación, incluyendo la descripción básica de los suministros, con indicación en este último caso de un resumen de los conceptos y cantidades, su fuente de financiamiento, el gestor responsable de la contratación, la dirección donde estarán disponibles los pliegos de condiciones y el precio que deberán pagar los interesados, la fecha y hora límite para presentar ofertas y el lugar, fecha y hora para su apertura, así como cualquier otro dato que se considere necesario.

El pliego de condiciones deberá estar disponible para cualquier interesado desde la fecha inicial de publicación del aviso de licitación.

2. Presentación de ofertas

Los interesados prepararán sus ofertas ajustándose al pliego de condiciones y demás documentos de la licitación; las presentarán en sobres o paquetes cerrados, a más tardar el día, hora y lugar indicados en el aviso de licitación; podrán entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicios de mensajería; en estos últimos casos se dejará expresa constancia en el expediente

de la fecha y hora, incluyendo el número de sobres o paquetes que se reciban. La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas del pliego de condiciones.

Las ofertas contendrán como mínimo:

- a. Precio y modalidades para el pago, si esto último fuere requerido en el pliego de condiciones;
- b. Plazo de mantenimiento de la oferta;
- c. Garantía de mantenimiento de oferta, de acuerdo con el plazo de vigencia, tipo y monto previsto en el pliego de condiciones;
- d. Plazo de entrega de los bienes o de la obra;
- e. Declaración jurada de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley;
- f. Los documentos o la información adicional prevista en el pliego de condiciones.

El plazo de entrega que se incluya en la oferta de suministros se contará a partir de la fecha de recepción de la carta de crédito por el beneficiario, o de la recepción de la correspondiente orden de compra cuando se establezca otra modalidad de pago; el plazo se entenderá cumplido si los bienes fueren recibidos en forma satisfactoria dentro del tiempo previsto.

3. Apertura de ofertas

Las ofertas se recibirán en sobre cerrado y se abrirán en el lugar, día y hora señalados, levantándose la correspondiente acta. En su evaluación se observará lo dispuesto para la licitación pública.

La apertura de los sobres que contienen las ofertas se hará en audiencia pública en el lugar, día y hora señalados en el aviso de licitación y en el pliego de condiciones o en cualquier prórroga que se hubiere comunicado; los oferentes o sus representantes podrán asistir al acto pudiendo verificar que los sobres no hayan sido objeto de violación o hayan sido abiertos de alguna forma.

La audiencia será presidida por el Director del Gestor responsable de la contratación o por el Gerente Administrativo; el Director del Gestor responsable de la contratación también podrá delegar esta función en otro funcionario.

Lo actuado se consignará en acta firmada por quienes representen a la Administración, y en su caso por los oferentes o sus representantes que estuvieren presentes; en el acta se incluirá el número y designación de la licitación, el lugar, fecha y hora de apertura, monto de las ofertas, montos y tipos de las garantías

acompañadas, las observaciones que resulten y cualquier otro dato que fuere de importancia.

4. Evaluación de ofertas

El análisis y evaluación de las ofertas se hará dentro del plazo que se establezca para su vigencia, deberá realizarse por una Comisión Evaluadora integrada por tres o cinco funcionarios designados por el Director del Gestor responsable de la contratación quien la presidirá, y los demás que se designen observando la Ley, el Reglamento y el pliego de condiciones. Actuará como miembro ex - oficio de la Comisión, un representante de la Dirección de Probidad Administrativa.

Para los fines de la evaluación preliminar podrá integrarse una subcomisión conformada por personal calificado, también podrá requerirse dictámenes o informes técnicos o especializados, si resultare necesario, los cuales se emitirán dentro del plazo de validez de las ofertas; con este fin podrán crearse comités técnicos asesores. Las recomendaciones de la Comisión se decidirán por mayoría de votos, procurándose el consenso en cuanto fuere posible, debiendo quedar constancia en acta.

Para los fines de la evaluación se hará un análisis comparativo de las ofertas, preparándose un cuadro que muestre lo siguiente:

- a. Precio de comparación entre las ofertas de licitadores que ofrecieren bienes fabricados en el país o que ofrecieron bienes importados;
- b. Cumplimiento sustancial de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones;
- c. Especificaciones especiales o diferencias técnicas, si las hubiere, en relación con las especificaciones previstas en el pliego de condiciones;
- d. El precio ofrecido para productos incluidos en renglones o partidas diferentes, consignando el precio unitario y total por cada uno de éstos
- e. Cualquier otra que previere el pliego de condiciones.

A solicitud de la Comisión Evaluadora el órgano responsable de la contratación podrá, antes de resolver sobre la adjudicación, pedir aclaraciones a cualquier proponente sobre aspectos de su oferta, sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales, o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente.

El pliego de condiciones considerará, además del precio, otros criterios objetivos de evaluación, teniendo en cuenta la naturaleza del producto, especial cuidado se deberá tener para verificar que los precios unitarios, si así fuere requerido,

correspondan a precios compatibles con los valores de mercado, evitándose el desbalance por su disminución especulativa en unos casos y su incremento en otros. El pliego de condiciones podrá disponer la inadmisibilidad de estas ofertas, previas las comprobaciones del caso.

5. Adjudicación

Como resultado de la evaluación, la Comisión Evaluadora presentará al Director del Gestor responsable de la contratación, un informe, debidamente fundamentado que recomienda la adjudicación del contrato al oferente que, cumpliendo los requisitos establecidos, presente la mejor oferta, también determinar a los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar y así sucesivamente, para decidir la adjudicación si el adjudicatario o, en su caso el calificado en los lugares inmediatos siguientes, no aceptaren el contrato.

La licitación de suministros se adjudicará dentro del plazo de validez de las ofertas, antes de emitir la resolución de adjudicación, el Director del Gestor responsable de la contratación podrá oír los dictámenes que considere necesarios, debiendo siempre resolver dentro del plazo de vigencia de las ofertas.

Si no hubiere precalificación, en los casos de suministro, para determinar la adjudicación antes se verificará que los oferentes preseleccionados cuentan con los recursos técnicos y financieros y la capacidad para ejecutar satisfactoriamente el contrato en cuyo caso se hará una evaluación de la información que conste en el Registro de Proveedores y Contratistas.

La resolución que emita el Gestor responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes, dejándose constancia en el expediente.

6. Formalización de contrato

Los contratos de los suministros se perfeccionarán con la notificación oficial por escrito al adjudicatario, haciéndole saber la aceptación de su oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra.

La orden de compra deberá ajustarse, en su forma y contenido, al modelo uniforme que prepare la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, incluyendo las estipulaciones básicas de la contratación.

Los documentos que forman parte del contrato de suministro son los siguientes:

- a. Las cláusulas de naturaleza contractual del pliego de condiciones de la licitación;
- b. Las especificaciones técnicas;

- c. La oferta del adjudicatario;
- d. La resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación;
- e. La orden de compra debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario;
- f. Las garantías de cumplimiento del contrato o de calidad de los bienes, en su caso.

Condiciones requeridas en los gestores para realizar este procedimiento:

- Este mecanismo lo puede realizar un gestor de manera individual o bien unirse varios gestores asignando a un gestor la conducción del proceso de licitación.
- Este gestor que conducirá el proceso debe tener experiencia en compra de anticonceptivos o medicamentos en volúmenes importantes, conocimiento de la LCE (si aplica), conocimiento de los proveedores locales y de los precios de referencia.
- El gestor a cargo debe tener la capacidad técnica en términos de personal calificado como administrador, farmacéutico, informático y capacidad legal para contratar, contando con un acuerdo o poder brindado por los gestores participantes en la licitación.
- Los gestores participantes deben asegurar los recursos financieros necesarios para poder participar en la licitación o compra consolidada.
- Listado armonizado de métodos anticonceptivos con especificaciones técnicas lo más precisas posibles, que transparenten el proceso y garanticen la compra de productos de calidad.

Licitación Privada

Es el procedimiento de selección de proveedores de métodos anticonceptivos, consistente en la invitación expresa y directa a determinados oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos y en ningún caso inferior a tres, a fin de que presenten ofertas para la contratación de suministro de bienes, ajustándose a las especificaciones, condiciones y términos requeridos.

Pasos relevantes para realizar la Licitación Privada

1. Solicitud de ofertas

Se solicitarán ofertas por escrito a no menos de tres (3) oferentes potenciales inscritos en el correspondiente Registro, a menos que su número fuere menor.

La solicitud de ofertas incluirá, los siguientes datos:

- a. Lugar, día y hora límite para su presentación;
- b. La descripción, especificaciones, cantidad y condiciones especiales de los bienes a contratar;
- c. Plazo de mantenimiento de las ofertas;
- d. Garantía de mantenimiento de oferta;
- e. Aceptación o no de ofertas parciales;
- f. Monto de la garantía de cumplimiento de contrato, si fuera el caso;
- g. Forma de pago;
- h. Lugar y plazo máximo de entrega;
- i. Cualquier otro que se considere necesario.

2. Recepción y apertura de ofertas

Las ofertas se recibirán en sobre cerrado y se abrirán en el lugar, día y hora señalados, levantándose la correspondiente acta. En su evaluación se observará lo dispuesto para la licitación pública en cuanto fuere pertinente.

3. Adjudicación y formalización de contrato

La adjudicación y formalización del contrato se hará observando lo dispuesto en los pasos de la licitación pública.

4.4 SUPERVISION, MONITORIA Y EVALUACIÓN

La supervisión es una actividad que compete al gestor y que se sugiere implementar mecanismos para poder supervisar sus establecimientos de salud y sus niveles técnicos y gerenciales a fin de cumplir de la mejor manera con las cláusulas del convenio.

La monitoría del convenio corresponde al ente regulador, puede ser efectuada por la región sanitaria y/o la Unidad de Gestión Descentralizada. Se realiza utilizando los instrumentos que han sido diseñados para tal fin.

En el caso del monitoreo trimestral no se medirá el cumplimiento del consumo de métodos en base a la programación, si no que se hará en base a parejas protegidas.

La evaluación se realizará en base al indicador de evaluación del desempeño:

Cobertura de mujeres en edad fértil que están empleando un método de planificación familiar:

% de mujeres en edad fértil que son susceptibles de utilizar un método de planificación familiar moderno y que lo están empleando.

$$\frac{\# \text{ MEF(o su pareja) utilizando un método anticonceptivo}}{\text{Total de MEF en censo o ficha familiar}} \times 100$$

Fuente: Censo de MEF o Ficha Familiar, **Periodicidad:** Anual (al finalizar el convenio)

(Debe estimarse la cobertura máxima a la que se puede aspirar para determinar el promedio de cobertura útil para posteriormente definir el aumento significativo y el porcentaje de incentivo que puede recibir el proveedor que sobrepase ese cumplimiento definido):

- Si se toma en cuenta la cobertura de la línea base y en el año el Gestor /proveedor la incrementa, se pagará de incentivo de acuerdo a la siguiente tabla.
- Si se incrementa la cobertura de la línea de base de MEF utilizando un método anticonceptivo moderno (aquella que se estimó al inicio del período de programación) en cinco o más puntos porcentuales deberá considerarse un incentivo de un porcentaje determinado del pago global del contrato.

Indicadores de desempeño de la gestión logística

Los indicadores de la gestión logística para medir el desempeño del gestor se describen a continuación.

Tabla 13. Porcentaje de métodos anticonceptivos con niveles adecuados de existencias

Definición	Porcentaje de métodos anticonceptivos con niveles adecuados de existencias
Numerador	Número de métodos anticonceptivos con niveles adecuados de existencias
Denominador	Número total de métodos anticonceptivos disponibles
Importancia del indicador y lo que mide	El indicador es esencial porque niveles adecuados de existencias aseguran que los métodos anticonceptivos siempre estén disponibles para evitar desabastecimiento o sobreabastecimiento. Mide el % de métodos anticonceptivos que mantiene existencias en los niveles máximos y mínimos establecidos según su nivel de resolución.
Método de obtención de los datos	En el informe del centro de salud se captura el dato registrado en la casilla de Meses Existencia Disponible (MED), considerando el nivel mínimo de existencia: 1 mes y el nivel máximo de existencia: 3 meses, Se entiende como “nivel adecuado desde 1 a 3 meses”.
Fuente de los datos	Informe de movimiento y solicitud mensual de medicamentos y métodos anticonceptivos para centros de salud
Frecuencia	Mensual

Tabla 14. Porcentaje de métodos anticonceptivos con desabastecimiento

Definición	Porcentaje de métodos anticonceptivos con desabastecimiento
Numerador	Número de métodos anticonceptivos con existencia cero al final del mes.
Denominador	Número total de métodos anticonceptivos de la lista básica del centro de salud
Importancia del indicador y lo que mide	Este indicador es esencial porque indica la capacidad del centro de salud en asegurar la disponibilidad de los métodos anticonceptivos en el servicio. Mide la disponibilidad del método anticonceptivo (o la falta) durante un período de tiempo.
Método de obtención de los datos	En el informe del centro de salud se verifica en la casilla de saldo actual si la cantidad es cero para considerar desabastecimiento
Fuente de los datos	Informe de movimiento y solicitud de medicamentos y métodos anticonceptivos para centros de salud
Frecuencia	Mensual

V. BIBLIOGRAFÍA

1. Secretaria de Salud de Honduras. Estrategia Metodológica de los Servicios de Planificación Familiar en la Red de Servicios de Salud. Octubre 2012
2. USAID|PROYECTO DELIVER, 2011. Manual de logística: Guía práctica para la gerencia de cadenas de suministros de productos de salud. Arlington, Va.: USAID|PROYECTO DELIVER. Segunda edición (Primera edición: 1998) Disponible en: http://deliver.jsi.com/dlvr_content/resources/allpubs/guidelines/LogiHand_ES.pdf
3. John Snow, Inc./DELIVER en colaboración con la Organización Mundial de la Salud. Directrices para el almacenamiento de los medicamentos esenciales y otros insumos básicos sanitarios. 2003. Arlington, Va.: John Snow, Inc./DELIVER, para la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional. Disponible en: <http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s16726s/s16726s.pdf>
4. Quesada, Nora. Informe Diagnóstico rápido sobre el funcionamiento de la cadena de suministros de anticonceptivos y medicamentos priorizados para salud materno infantil, en los gestores descentralizados de los servicios de salud de Honduras, bajo la iniciativa SM2015. Julio 2014.
5. República de Honduras. Ley de Contratación del Estado. Decreto No.74-2001. Publicado en la Gaceta No.29583. Junio 2001.
6. República de Honduras. Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Acuerdo Ejecutivo No.055 -2002. Publicado en la Gaceta No.29793. Mayo 2002.
7. Secretaria de Finanzas del Gobierno de Honduras. Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas 2014. Disponible en: http://www.sefin.gob.hn/wp-content/uploads/2014/01/03_Disposiciones_Generales_Presupuesto_2014.pdf
8. La Gaceta. Diario oficial de la Republica de Honduras. Disposiciones Generales para la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. Tegucigalpa 18 de diciembre de 2014. Disponible en: <http://www.sefin.gob.hn/wp-content/uploads/Presupuesto/2015/aprobado/Disposiciones%202015.pdf>
9. Oficina normativa de contrataciones. Disposiciones normativas 2014. Disponible en: http://oncae.gob.hn/normativa/Normativa%20Relacionada%20con%20Contrataciones/Disposiciones_2014.pdf
10. COMISCA. Negociación conjunta de precios y compra de medicamentos para Centroamérica y República Dominicana. Julio 2014.