POLÍTICA DE COMPRAS

Urosur

2025

#UrosurSomosTodos

Anexo LSRH-03 – Política de Compras

1. Objetivo

Optimizar, organizar y documentar el proceso de compras, garantizando el abasto mínimo funcional de insumos, equipos y materiales, bajo criterios de eficiencia, bioseguridad, confiabilidad y transparencia.

2. Alcance

Aplica a todas las adquisiciones de insumos médicos, insumos administrativos, material de oficina, limpieza, equipos y servicios requeridos para el funcionamiento institucional de UROSUR.

3. Principios

- Toda compra debe quedar registrada en el sistema institucional ELEVENTA y en el respaldo Excel.
- El abasto mínimo funcional se define como la cantidad de insumos, equipos o materiales indispensables para sostener la operación continua sin interrupciones.
- Esta política se apoya en las siguientes herramientas:
  - Catálogo de compras y proveedores (Anexo LSRH-01).
  - Solicitud de compras institucional (Anexo LSRH-02).
  - Inventario institucional digital y respaldo Excel (Anexos LSRH-05 y 06).
- Todos los insumos deben clasificarse en el Catálogo de Compras y Proveedores según el tipo de abasto que corresponda.

4. Clasificación de Abasto Mínimo Funcional

- Abasto Tipo A
  Insumos que pueden conseguirse en el mercado en un máximo de 7 días naturales.
  - Abasto mínimo: 2 semanas de consumo promedio.
  - Abasto máximo: 4 semanas de consumo promedio.

- Abasto Tipo B
  Insumos que requieren entre 8 y 14 días naturales para conseguirse.
  - Abasto mínimo: 4 semanas de consumo promedio.
  - Abasto máximo: 8 semanas de consumo promedio.

- Abasto Tipo C
  Insumos críticos para la operación clínica (ejemplo: fibras, láser, filtros).
  - Abasto mínimo: siempre el doble del tiempo de entrega del proveedor.
  - Abasto máximo: no podrá superar el triple del tiempo de entrega del proveedor.

- Abasto Tipo D
  Insumos administrativos y de limpieza.
  - Abasto mínimo: 1 mes de consumo promedio.
  - Abasto máximo: 2 meses de consumo promedio.

5. Semáforo de Control de Abasto

- Verde: el abasto mínimo funcional está garantizado, sin riesgo de desabasto.
- Amarillo: el insumo ingresó en periodo de seguridad; la solicitud de compra ya fue emitida.
- Rojo: consumida la mitad del periodo de seguridad y el insumo aún no ha sido surtido; requiere reporte diario.
- Púrpura: por debajo del abasto mínimo funcional; requiere reporte tres veces al día hasta surtido.

6. Reglas de Proveedores

- Los proveedores deben ser de origen legal y de confiabilidad probada.
- Todas las compras se consolidan en el Catálogo institucional de Compras y Proveedores.
- Todo proveedor nuevo debe ser presentado en Dirección General antes de cualquier transacción.
- El contacto inicial con proveedores se realiza siempre a través de la Dirección General, que establece los lineamientos de trabajo y canaliza a la Vicepresidencia Operativa y a la Jefatura LSRH.
- Los proveedores activos deben comprometerse a:
  - Informar y mantener actualizado su tiempo de entrega.
  - Avisar riesgos de ruptura de stock con anticipación suficiente.
  - Activar recordatorios proactivos de abastecimiento hacia UROSUR.

7. Dinámica de Compra

- El área usuaria es responsable de emitir la solicitud de compra.
- La Jefatura LSRH recibe, revisa y consolida la solicitud.
- La Vicepresidencia Operativa, en conjunto con la Jefatura LSRH:
  - Verifica la procedencia del abasto solicitado.
  - Valida con el área financiera la disponibilidad de recursos.
  - Define el modo de compra y revisa los detalles administrativos.
  - Autoriza el trámite y lo turna a la Dirección General.
- La Dirección General aprueba en definitiva y confirma toda relación con proveedores nuevos.

8. Control y Seguimiento

- Consolidación obligatoria en ELEVENTA con respaldo Excel.
- Revisión semanal de solicitudes y conciliación de inventarios.
- Auditoría mensual de compras a cargo de la Vicepresidencia.
- Informes trimestrales integrados en el Dashboard Maestro Institucional.

9. Vigencia y Revisión

Esta política entra en vigor a partir de su aprobación formal.
Será revisada de manera anual, salvo que alguna circunstancia extraordinaria amerite una revisión anticipada.