

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

**INSTRUCTIVO SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS
PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES**

MARZO DE 2021



CONTENIDO

1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL	2
2. HOJA DE APROBACIÓN	2
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. USO Y ACTUALIZACIÓN	3
3. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO	4
4. ALCANCE	4
5. MARCO LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
6. VIGENCIA	5
7. DEFINICIONES	5
CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO	7
8. PROCEDIMIENTO: "SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES"	7
8.1. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO	7
8.2. DIAGRAMA DE FLUJO	14
9. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	15



NOMBRE DEL INSTRUCTIVO: SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES

DEPENDENCIA: OFICINA DE GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON PROVEEDORES



1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL

NOMBRE	DEPENDENCIA
Denis G. Sánchez	Depto. de planificación de bienes y servicios médicos
Evelin G. Méndez de Claros	Depto. de planificación de bienes y servicios médicos
Gilda Isabel Hernández	Jefe Oficina de gestión Relacionamento con proveedores
Juan M. Chicas Vásquez	Oficina Gestión de Relacionamento con Proveedores
Raúl R. Romero Barrios	Oficina Gestión de Relacionamento con Proveedores
Tania Hernández	Oficina Gestión de Relacionamento con Proveedores
Ing. Érica Barraza	Asesor Logístico Residente (USAID GHSC-PSM)
Elaborado por:	
Ing. William Ernesto Cornejo Rivas	Analista de Desarrollo Institucional

2. HOJA DE APROBACIÓN

Lcda. Renata Vásquez de Vásquez Jefa de Departamento Gestión de Calidad Institucional	Lic. Gilda Isabel Hernández Jefe Oficina de Gestión Relacionamento con proveedores
Revisó	Revisó

Dr. Marlon Iván Reyes Sub Director Logístico	Dr. Carlos E. Flamenco Rodríguez Jefe Unidad de Desarrollo Institucional
Autorizó	Oficializó



CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS; así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas operaciones del ISSS, es preciso establecer normas y procedimientos, los cuáles sean cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

Éste ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización. Las revisiones y actualizaciones podrán ser hechas a iniciativa de los funcionarios del Instituto y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

Debido a que este documento será el patrón bajo el cual operarán las dependencias del Instituto y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorías que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente con la aprobación del Departamento de Gestión de Calidad Institucional.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del documento y deberán ser incorporados a éste en los mismos formatos del original. El Instituto tendrá así un documento completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

2. USO Y ACTUALIZACIÓN

- a) Las jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del documento para consulta y análisis del trabajo.
- b) El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el documento como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.
- c) Las jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas, conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.
- d) Posterior a las actualizaciones del documento, podrán realizarse revisiones y enmiendas del mismo, con la aprobación del Departamento Gestión de Calidad Institucional, solamente una vez al año o si hubiere cambios que lo ameriten, lo cual se deberá registrar en la hoja de actualizaciones incluida en este documento.
- e) El Departamento de Gestión de Calidad Institucional será el responsable de enviar los documentos oficializados al usuario a través del medio que se estime conveniente y será publicado en la página web institucional.



3. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

Diseñar un procedimiento para la segmentación de medicamentos e insumos médicos, donde se evalúen todas las variables que afectan las adquisiciones Institucionales por cada tipo de suministro, que sirva como herramienta para la toma de decisiones sobre el mecanismo y las estrategias más acertadas de compra, minimizando los riesgos del desabastecimiento que afecten la continuidad de los servicios de la Institución.

4. ALCANCE

El presente instructivo interviene las áreas siguientes:

- a) Subdirección Logística,
- b) Jefaturas de División Abastecimiento,
- c) División de Planificación y Monitoreo de Suministros (DPYMS),
- d) Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucionales (UACI),
- e) Oficina de Relacionamiento con Proveedores (ORCP), Depto. Regulación técnica y
- f) Otras áreas relacionadas en la cadena de abastecimiento.

El alcance del instructivo incluye la gestión de planificación y compra de suministros: medicamentos e Insumos médicos Institucionales.

5. MARCO LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la elaboración de este Instructivo se ha considerado el marco legal vigente en la Institución, el cual se detalla a continuación:

- **NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA EL ISSS MAYO 2014**
 - ✓ **CAPÍTULO PRELIMINAR REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS**
 - Definición del Sistema de Control Interno Art.2
 - Objetivos del Sistema de Control Interno Art.3
 - Responsables del Sistema de Control Interno Art.5
 - ✓ **CAPÍTULO III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**
 - Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Art.42, 43, 44, 45
 - Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación Art.46, 47



- Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros Art. 48, 49

6. VIGENCIA

El presente "INSTRUCTIVO DE SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES" entrará en vigencia a partir de la fecha de su divulgación y sustituye a todos los documentos afines que han sido elaborados previamente.

7. DEFINICIONES

Para comprensión y uso del presente instructivo se entenderá:

- a) Aprovisionamiento.** Es un proceso de la cadena de suministro que interrelaciona la selección, la planificación y la adquisición y cuyo resultado está enfocado en garantizar la obtención de productos bajo un conjunto de condiciones técnicas, económicas y logísticas definidas por la institución.
- b) Segmentación de adquisición.** Proceso de caracterizar los riesgos e impactos en el aprovisionamiento de medicamentos e insumos médicos en la institución, que permita generar estrategias eficientes para la adquisición de los mismos.
- c) Adquisiciones Institucionales:** procedimiento mediante el cual el Instituto adquiere los bienes y servicio necesarios para brindar la atención a los usuarios, el cual se encuentra regulado en la LACAP y su reglamento.
- d) Listado Oficial de Medicamentos (LOM):** Lista que contiene el detalle de todos los medicamentos que la Institución tiene disponible para la atención de los usuarios de atención hospitalaria, ambulatoria y emergencia.
- e) Código:** Cada medicamento e insumo médico se identifica por medio de un código que consta de 7 dígitos y su estructura corresponde con la agrupación por grupos y subgrupos terapéuticos, y en el caso de insumos médicos por rubros definidos institucionalmente.
- f) Listado Oficial de Insumos médicos (LOIM):** Lista que contiene el detalle de todos los insumos, instrumental quirúrgico y dispositivos médicos que la Institución tiene disponible para brindar servicios a los usuarios de atención hospitalaria, ambulatoria y emergencia.
- g) Clasificación de medicamentos VEN¹** Es un sistema en que se clasifican todos los medicamentos de la lista de medicamentos en una de las tres categorías siguientes:

¹ De acuerdo a la clasificación de la OPS



- ✓ **V: Vitales** - medicamentos que pueden salvar vidas, que no pueden suprimirse sin graves consecuencias o que son de importancia primordial en los servicios básicos de salud, especialmente vacunas y otros medicamentos preventivos.
 - ✓ **E: Esenciales** - medicamentos que son eficaces frente a problemas de salud que amenazan menos la vida, pero son importantes.
 - ✓ **N: No esenciales** o menos esenciales - medicamentos para problemas de salud menores o auto limitantes, o medicamentos que tienen un alto costo en relación con su eficacia.
- h) Alternativa terapéutica:** son medicamentos equivalentes terapéuticos que pueden tener distinto principio activo, de los cuales se esperan efectos terapéuticos y secundarios similares, constituyendo opciones de tratamiento que se pueden seleccionar indistintamente para el manejo de una condición o patología. Han sido establecidos en el Listado Oficial como códigos alternos, con el objetivo de promover competencia y facilitar los procesos de adquisición de medicamentos. Las alternativas terapéuticas están incluidas en códigos separados los cuales se identifican por la letra (O) en una fila intermedia, lo cual implica que para los procesos de compra deberá seleccionarse exclusivamente una de ellas.
- i) Clasificación del insumo médico por prioridad sanitaria.** Es una clasificación realizada por el Departamento de regulación técnica bajo diferentes criterios que ubican los Insumos médicos en dos categorías:
- ✓ **Prioridad I:** insumo que no puede faltar (indispensable) o que son de importancia primordial en los servicios básicos de salud,
 - ✓ **Prioridad II:** insumos que no están en Prioridad I (prescindibles)
- j) Gestión de compra desierta o sin efecto:** Es el resultado de un proceso de contratación por ausencia total de ofertantes, de conformidad al Artículo 64 de la LACAP, o por no cumplir las ofertas con los requisitos establecidos, de conformidad al Artículo 63 de la misma Ley.
- k) Incumplimiento de contrato:** es el acto por el que un proveedor con el cual se ha establecido un contrato de suministro de bienes y que por diversos motivos incumple las condiciones de entrega en cuanto a las características del producto o en el tiempo.
- l) Producto calificado.** Es aquel producto que cumple con todos los requisitos establecidos por el ISSS en la ficha técnica correspondiente. Cada producto se califica según los siguientes aspectos: proveedor, fabricante, país de fabricación, marca y presentación.
- m) Proveedor calificado.** Es aquel proveedor registrado en el ISSS, que ha solicitado una calificación de un producto en particular y que ha cumplido los requisitos establecidos en la ficha técnica correspondiente.



CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO

8. PROCEDIMIENTO: “SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES”

8.1. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

1. La segmentación de suministros para adquisiciones Institucionales debe ejecutarse al menos una vez al año, y la Jefatura de la Oficina de Gestión de Relacionamiento con Proveedores en coordinación con las jefaturas de la cadena de abastecimiento definirá el periodo en que se ejecutará, previo a la planificación anual de compras, tomando como base la estimación de necesidades Institucionales consolidado por DPYMS.
2. La segmentación de suministros (medicamentos e insumos médicos) para adquisiciones Institucionales debe realizarse por cada código en base al análisis y evaluación de dos factores principales: **impacto en la prestación de servicios y riesgo en el abastecimiento.**
3. El impacto en la prestación de servicio debe evaluarse de la siguiente manera:
 - **Impacto Bajo.** Se considera que un medicamento o insumo médico tiene bajo impacto institucional cuando cumple alguno de los siguientes criterios:
 - ✓ Está clasificado como esencial o no esencial, según lo establecido en la clasificación VEN para medicamentos o prioridad II para el caso de Insumos médicos.
 - ✓ LA ESTIMACIÓN PROYECTADA, la cantidad anual o el monto estimado de necesidad o consumo no está en el Pareto de las compras institucionales (es decir, no está entre los códigos que representan el 80% del volumen o monto de las compras institucionales o estimaciones de compra).
 - **Impacto Alto.** Se considera que un medicamento o insumo médico tiene alto impacto institucional cuando cumple alguno de los siguientes criterios:
 - ✓ Está clasificado como vital, según lo establecido en la clasificación VEN para medicamentos o prioridad I para el caso de insumos médicos.
 - ✓ LA ESTIMACIÓN PROYECTADA, la cantidad anual o el monto estimado de necesidad o consumo está en el Pareto de las compras institucionales (es decir, está entre los códigos que representan el 80% del volumen o monto de las compras institucionales o estimaciones de compra).



4. El riesgo en el abastecimiento debe evaluarse de la siguiente manera:

- **Riesgo Bajo.** Se considera que un medicamento o insumo médico tiene bajo riesgo de aprovisionamiento cuando cumple con los siguientes criterios:
 - ✓ Que no ha sido declarado desierto en los últimos dos años en los trámites de compras realizados o en los últimos dos trámites (aunque sean hace más de dos años) en el caso de insumo médicos de compras esporádicas.
 - ✓ No ha presentado incumplimiento de entregas por más de 60 días en el último año.
 - ✓ Puede ser suministrado por dos o más proveedores.
 - ✓ Cuenta con presentaciones registradas y comercializadas en el país.
 - ✓ Cuenta con alternativas terapéuticas o de uso.
 - ✓ Cuenta con proveedores calificados en el caso de medicamentos.

- **Riesgo Alto.** Se considera que un medicamento o insumo médico tiene alto riesgo de aprovisionamiento cuando cumple con los siguientes criterios:
 - ✓ Ha tenido al menos un trámite de compra que haya quedado desierto en los últimos dos años, o en los últimos dos trámites (aunque sean hace más de dos años) en el caso de insumo médicos de compras esporádicas
 - ✓ Ha presentado al menos un incumplimiento de entregas por más de 60 días en los últimos dos años.
 - ✓ Tiene fabricante o proveedor único en el mercado local o internacional.
 - ✓ No cuenta con presentaciones registradas y comercializadas en el país.
 - ✓ No cuenta con alternativas terapéuticas o de uso.
 - ✓ No tiene proveedores calificados en el caso de medicamentos

5. Para efectos de este procedimiento se definen los segmentos de suministros siguientes:

- **Segmento Crítico.** Corresponden al grupo de medicamentos e insumos médicos que tienen alto riesgo de aprovisionamiento y bajo impacto Institucional.

- **Segmento Estratégico.** Corresponden al grupo de medicamentos e insumos médicos que tienen alto riesgo de aprovisionamiento y alto impacto Institucional.

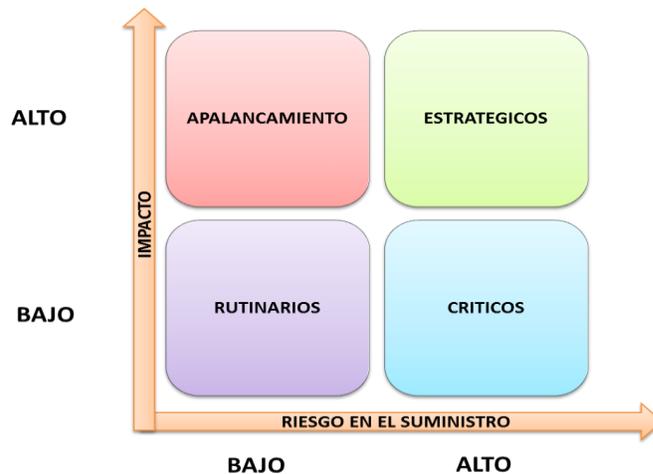
- **Segmento apalancamiento.** Corresponden al grupo de medicamentos e insumos médicos que tienen bajo riesgo de aprovisionamiento y alto impacto Institucional.

- **Segmento Rutinario.** Corresponden al grupo de medicamentos e insumos médicos que tienen bajo riesgo de aprovisionamiento y bajo impacto Institucional.



Los segmentos se resumen en los cuadros siguientes:

SEGMENTO DE SUMINISTROS	IMPACTO EN LA PRESTACION DE SERVICIO	RIEGO PARA EL ABASTECIMIENTO
APALANCAMIENTO	Alto	Bajo
ESTRATEGICO	Alto	Alto
CRÍTICO	Bajo	Alto
RUTINARIOS	Bajo	Bajo



6. En el caso de los medicamentos la segmentación para adquisiciones debe realizarse al total de los contenidos en el LISTADO OFICIAL DE MEDICAMENTOS y los considerados medicamentos de excepción NILO.
7. En el caso de los insumos médicos, debido a su alto número de códigos, la segmentación se llevará a cabo al total de los insumos (según LOIM), pero separados por ramos, a excepción de los reactivos de laboratorio (ramo 2), y dentro de cada ramo se debe agrupar por unidades de medida, de acuerdo con lo establecido en la clasificación de códigos para adquisiciones de Insumos Médicos:

RUBRO	DESCRIPCION
3	Insumos de Laboratorio
4	Insumos de Odontología
6	Instrumental quirúrgico
7	Insumos generales todas las Especialidades

8. La Oficina de Gestión de Relacionamiento con Proveedores debe definir los formatos, en donde las diferentes dependencias de la cadena de abastecimiento enviarán la información necesaria para realizar la segmentación, de acuerdo al contenido de los cuadros siguiente:



Segmentación de medicamentos

INFORMACION NECESARIA	DESCRIPCION	INFORMACION QUE DEBE CONTENER	PROVEEDOR DE LA INFORMACION
Consolidado de la Estimación de necesidades de medicamentos	Listado de códigos que contiene la estimación de necesidades consolidada por DPYMS proveniente de los centros de atención	Códigos, descripción del código, Unidad de medida, cantidad, costo unitario, costo total	DPYMS
Listado oficial de medicamentos (LOM) y listado de medicamentos NILO	Lista que contiene los principios activos de los medicamentos del ISSS.	Código, especificaciones farmacéuticas: nombre genérico, concentración, forma farmacéutica, presentación Regulaciones: Cuenta con alternativa terapéutica, Clasificación ABC, Clasificación VEN, Prioridad	Departamento de Regulación Técnica, Sección Medicamentos
Cantidad y costo anual de medicamentos comprados por código	Listado de todos los medicamentos comprados por la institución por todas las modalidades de compra en cantidades de compra y valor de compra	Código, descripción, cantidad comprada el último año, precio unitario de compra, valor total de la compra, tipo de compra: Licitación Pública, Libre gestión, Contratación Directa, Mercado Bursátil, convenio o MANL y Nombre de Proveedor	UACI
Listado de códigos de medicamentos declarados desiertos y causa de la declaratoria	Detalle de todos los medicamentos que después de ser sometidos a un proceso de compra se han declarado desiertos o sin efecto en los últimos dos años.	Código, descripción, estatus, Causal del desierto, año de ocurrencia del desierto.	
Listado de Proveedores con incumplimiento de contrato en las entregas de medicamentos	Listado de todos los códigos de medicamentos que han presentado incumplimientos en los tiempos de entregas por parte de los proveedores en los últimos dos años.	Código, descripción, gestión de compra, proveedor, No. de Contrato, Total de días de incumplimiento, Año del incumplimiento, Clasificación por rango de días de incumplimiento: HASTA 30, 31 A 60, 61 en adelante.	
Listado de los códigos de medicamentos con la cantidad de ofertantes calificados para proveerlos. (Informe de calificación de productos y proveedores)	Cantidad de ofertantes que tiene calificado el producto que ofertan por código	Código, descripción, proveedores calificados, proveedores no calificados, Códigos con cero proveedores.	ACABI
Códigos rechazados por defectos de calidad no superados	Listado de todos los códigos de medicamentos que han presentado rechazos no	Código, descripción, proveedor No. de Contrato, No. de Licitación Pública, motivo del rechazo.	



NOMBRE DEL INSTRUCTIVO: SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES

DEPENDENCIA: OFICINA DE GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON PROVEEDORES

INFORMACION NECESARIA	DESCRIPCION	INFORMACION QUE DEBE CONTENER	PROVEEDOR DE LA INFORMACION
	superados en las entregas por defectos de calidad en los últimos dos años.		
Códigos reportados con falla terapéutica comprobadas	Listado de todos los códigos de medicamentos que han presentado rechazos en las entregas por falla terapéutica comprobada en los últimos dos años.	Código, descripción, proveedor No. de Contrato u Orden de Compra, No. de gestión de compra, fabricante, N° de lote, Descripción de falla comprobada	Departamento de Vigilancia Sanitaria

Segmentación de Insumos médicos

INFORMACION NECESARIA	DESCRIPCION	INFORMACION QUE DEBE CONTENER	PROVEEDOR DE LA INFORMACION
Consolidado de la Estimación de necesidades de insumos médicos	Listado de códigos que contiene la estimación de necesidades consolidada por DPYMS proveniente de los centros de atención	Códigos, descripción del código, Unidad de medida, cantidad, costo unitario, costo total	DPYMS
Listado oficial de Insumos médicos	Listado Insumos médicos que se utilizan en la institución	Listado por rubros: Código, descripción completa, unidad de medida, presentación Prioridad sanitaria: I y II	Departamento de Regulación Técnica, Sección Insumos Médicos
Cantidad y costo anual de Insumos médicos compradas por código	Listado de todos los Insumos médicos por rubros	Código, descripción, cantidad comprada, precio unitario de compra, valor total de la compra, tipo de compra: Licitación Pública, Libre gestión, Contratación Directa, Mercado Bursátil, convenio o MANL y Nombre de Proveedor. comprados por la institución en los últimos dos años o las últimas dos gestiones de compras	UACI
Listado de códigos de Insumos médicos declarados desiertos y causa de la declaratoria	Detalle de todos los Insumos médicos por rubro que después de ser sometidos a un proceso de compra se han declarado desiertos o sin efecto en los últimos dos años.	Código, descripción, estatus (Desierto o sin efecto), año de ocurrencia del estatus, causal del estatus.	
Detalle de incumplimiento de contrato en las	Listado de todos los códigos de Insumos médicos por rubro que han presentado	Código, descripción, gestión de compra, proveedor,	



NOMBRE DEL INSTRUCTIVO: SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES

DEPENDENCIA: OFICINA DE GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON PROVEEDORES

INFORMACION NECESARIA	DESCRIPCION	INFORMACION QUE DEBE CONTENER	PROVEEDOR DE LA INFORMACION
entregas de Insumos médicos	incumplimientos en las entregas por parte de los proveedores en los últimos dos años o en los últimos dos trámites (aunque sean hace más de dos años) en el caso de insumo médicos de compras esporádicas.	No. de Contrato, Total de días de incumplimiento, Año del incumplimiento, Clasificación por rango de días de incumplimiento: HASTA 30, 31 A 60, 61 en adelante.	
Listado de proveedores disponibles por códigos	Detalle de códigos con proveedores que han ofertado y el detalle de proveedores a quienes se las contratados el producto en los últimos dos años.	Código, descripción completa, proveedores que han ofertado el producto en los últimos dos años. Este listado deberá de contener el siguiente detalle: códigos ofertados, adjudicados, contratados, desiertos, sin historial de compras y otros que se consideren necesarios	

9. Para consolidar y ejecutar el análisis de la información enviada por las diferentes dependencias de la cadena de abastecimiento para efectos de la segmentación de suministros para adquisiciones, se utilizará el formulario electrónico SEGMENTACION DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES (Form. 1G0201-007-03-21).

10. El resultado de la segmentación de suministros para adquisición debe ser una matriz o cuadro de clasificación de todos los suministros en los diferentes segmentos establecidos en la Norma No.5, que servirá como herramienta para la planificación y ejecución de las compras Institucionales.



A manera de ejemplificación se presentan los cuadros siguientes:

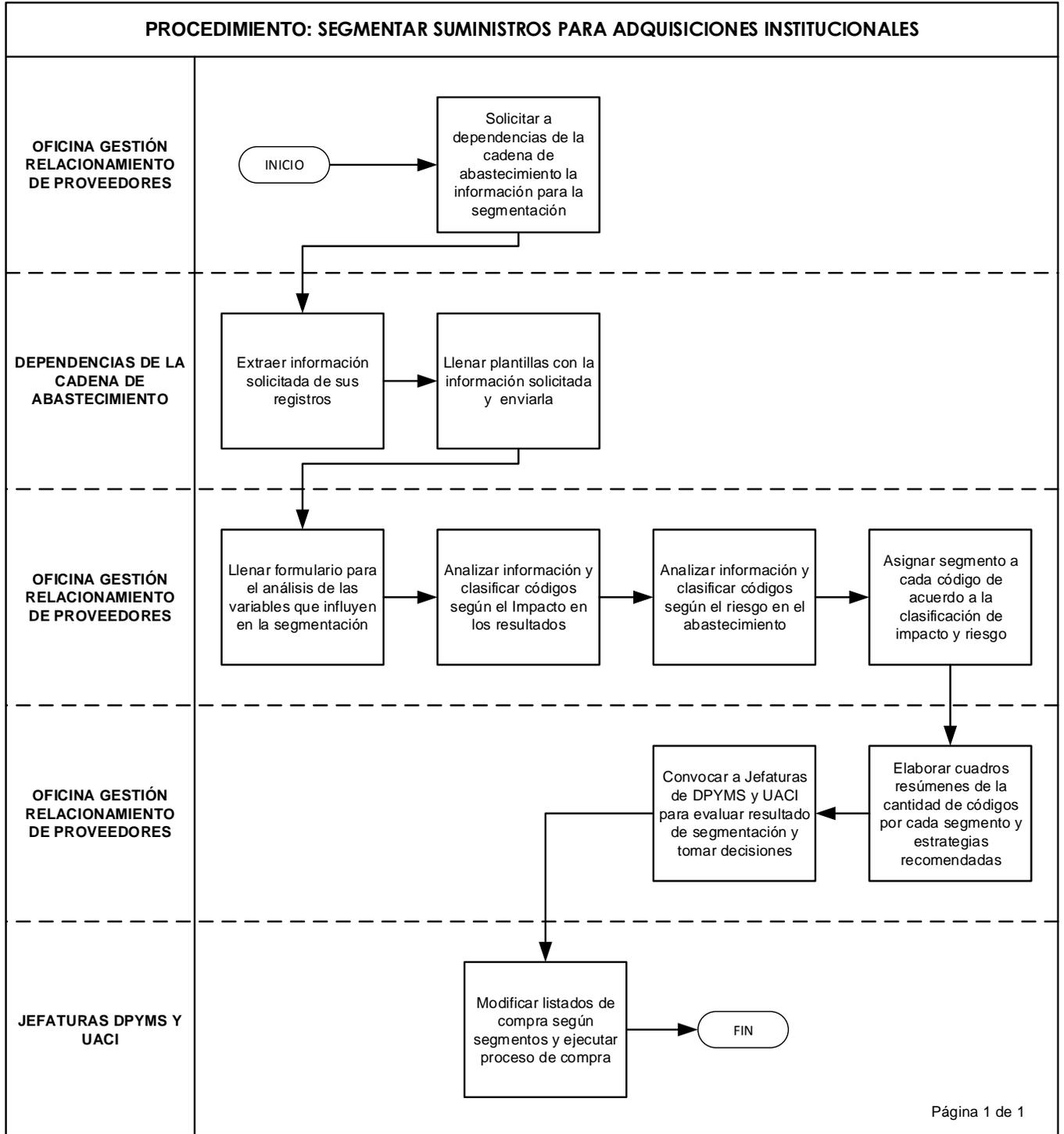
Resultados (Financieros, Operatividad)	Alto	Apalancamiento	Estratégicos	
		Códigos	88	75
		Volumen	308705,242	121374,936
		Monto	\$29721,645	\$28118,430
	Bajo	Rutinarios	Críticos	
		Códigos	205	348
		Volumen	37955,280	16347,935
		Monto	\$6456,608	\$6236,006
		Bajo	Alto	
		Riesgo (Mercado, Aprovisionamiento)		

11. Posterior a la finalización de segmentación anual de suministros para adquisiciones, la Jefatura de la Oficina de Gestión de Relacionamiento con Proveedores, convocará a las Jefaturas de la División de Planificación y Monitoreo de Suministros (DPYMS) y de la Unidad de Adquisiciones Institucionales (UACI), para que, en base al resultado ejecuten las acciones siguientes:

- ✓ Establecer la prioridad y orden de las gestiones en la programación de adquisiciones.
- ✓ Modificar los listados de adquisiciones según los segmentos en que se ha clasificado cada suministro
- ✓ Desarrollar e implementar las estrategias necesarias para disminuir los riesgos de abastecimiento de acuerdo con la causalidad que más prevalezca, dando prioridad a los que tienen alto impacto en la prestación de servicios.



8.2. DIAGRAMA DE FLUJO





NOMBRE DEL INSTRUCTIVO: SEGMENTACIÓN DE SUMINISTROS PARA ADQUISICIONES INSTITUCIONALES

DEPENDENCIA: OFICINA DE GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON PROVEEDORES

9. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 0.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por
ACUERDO #2019-2232.NOV. "Propuesta de Estructura Organizativa del ISSS 2019"	Ing. William Ernesto Cornejo	Dr. Marlon Reyes
Fecha: Marzo 2020	Fecha: Marzo 2021	Fecha: Marzo 2021