

Ministerio de Salud Pública

Montevideo, 16 DIC. 2025

**SR. PRESIDENTE DE LA
CÁMARA DE REPRESENTANTES
SEBASTIÁN VALDOMIR**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al pedido de informe efectuado a solicitud de la Sra. Representante Nacional Nibia Reisch, según Oficio N° 2368, de 27 de agosto de 2025.

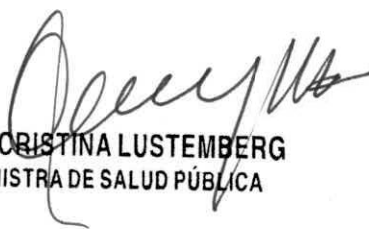
En tal sentido, se adjuntan informes elaborados por el Fondo Nacional de Recursos y la División Servicios Jurídicos de esta Secretaría de Estado.

Saluda a usted atentamente.

Oficio N° 1453

Ref. N° 001-3-6156-2025

VF


Dra. CRISTINA LUSTEMBERG
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

CÁMARA DE REPRESENTANTES	
DEPARTAMENTO ENTRADA Y TRÁMITE	
RECIBIDO	
FECHA 16/12/25.	CARPETA N° 953/025.
HORA 14:10.	ASUNTO N° 3902 -
FUNCIONARIO 	

DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS**Ref.12/001/3/6156/2025****Sr. Director de la División Servicios Jurídicos.**

Montevideo, 10 de diciembre de 2025.

Mediante **Oficio N° 2368**, de fecha 27 de agosto de 2025, la Representante Nacional **Nibia Reisch**, solicitó la siguiente información:

“De acuerdo con el artículo 118 de la Constitución de la República y a lo dispuesto en la ley N.º 17.673, solicito a Ud. tenga a bien cursar el siguiente pedido de informe al Ministerio de Salud Pública.

A nadie escapa la importancia que representa el FNR, pilar central de la política sanitaria uruguaya, a través del cual se asegura el acceso equitativo a tecnologías médicas de alta complejidad, con independencia de la situación económica del usuario que la requiera.

Creado por el Decreto Ley N.º 14.897 de 1980, revista la naturaleza jurídica de persona pública no estatal y es administrado por una Comisión Honoraria con representación de MSP, MEF, BPS, IAMC e IMAE.

A través de las décadas transcurridas desde su creación y de las modificaciones de su marco legal, se procuró la ampliación de las coberturas en procedimientos medicamentos de alto costo que el FNR cubre a través de un presupuesto que tiene un alto impacto sanitario y social. Es de tener presente que éste alcanzaba pre-pandemia alrededor de los US\$ 11 millones y actualmente ronda cercano a los US\$ 55 millones, lo que representa aproximadamente el 0,2 % del PIB nacional.

DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS



A su respecto, y atento a la importancia que este organismo representa para la sociedad, requerimos conocer:

1) *¿Cómo está conformada la comisión de compras del FNR y como fueron nombradas sus integrantes?*

2) *¿Cómo está conformada la comisión de negociación del FNR, así como las designaciones respectivas de sus integrantes?*

3) *Dada la responsabilidad que implica el manejo de los muy importantes volúmenes de compras, así como los permanentes llamados a precios a innumerables proveedores, ¿cómo se transparenta su actuación en cada caso a fin de garantizar a los oferentes la imparcialidad, objetividad y cristalinidad de los procesos de compra o negociación en cada caso?*

En concreto: ¿existe un protocolo escrito que rija el funcionamiento de ambas comisiones? Se solicita tener acceso a dichos documentos.

4) *¿Son las mismas comisiones e integraciones las que manejan tanto las compras de medicamentos como las de los otros insumos? En caso contrario, se solicita también conocer sus integraciones.*

5) *Luego del acuerdo MSP-FNR para pasar las compras provenientes de amparos del MSP al FNR en (3) etapas, interesa saber en qué etapa se encuentra la implementación de dicho acuerdo.*

6) *En cuanto a las compras antedichas ¿cómo se está cumpliendo con los pagos a los proveedores y cómo se realizan las priorizaciones de los mismos, considerando los diferentes proveedores?*

DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS

7) Con respecto a la acefalía de la gerencia administrativa del FNR y el llamado a concurso del cargo interesa saber:

a) Bases del llamado;

b) Conformación del tribunal del concurso;

c) Número de inscriptos;

d) Cómo se califica o puntúa su selección;

e) Quiénes llegaron a las últimas etapas; f

) En caso de ya tener un veredicto, quién resultó ganador.

8) En cuanto a la política histórica del FNR en el sentido de ir aumentando la incorporación de nuevos fármacos o procedimientos, así como el eventual cambio en la normativa en otros aspectos, interesa saber ¿cuál es la intención y planificación de la autoridad sanitaria al respecto?"

En respuesta al presente pedido de informe, el **Fondo Nacional de Recursos** remitió respuesta con informe de fecha 9 de diciembre 2025 y documentación adjunta, que lucen agregados a fs. 20 a 45.

En relación a la **pregunta 8**, desde la **Asesoría de la Ministra** se informa:

La política del FNR en cuanto a incorporación de fármacos y procedimientos es competencia de la Comisión Honoraria Administradora (CHA) del FNR, según se expresa en el artículo 5o de la Ley N° 16.343.

DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS

Con respecto a la intención y planificación que la autoridad sanitaria presentará ante la CHA para los próximos años, el MSP conformó un grupo técnico asesor para la actualización del Plan Integral de Atención a la Salud (PIAS) y al Formulario Terapéutico de Medicamentos (FTM), tanto con relación a los nuevos fármacos y procedimientos que se deberían incorporar bajo la cobertura de los prestadores integrales, como a aquellos que corresponde su incorporación al FNR.

Bajo las directivas del artículo 462 de la Ley N° 19.355, se está trabajando en un método de priorización tomando como base la Ordenanza del MSP 740/019, y las modificaciones pertinentes.

En virtud de lo informado en obrados, corresponde remitir como respuesta al pedido realizado por la Representante Nacional Nibia Reisch el presente y el informe señalado (fs. 20 a 45).

Con lo informado se eleva para su consideración.



Montevideo, 9 de diciembre de 2025

Ref: 12/001/3/6156/2025

Asunto: Pedido de informe Cámara de Representantes. Sra. Representante Nacional Nibia Reisch.

En relación a la solicitud de información de referencia, adjuntamos las respuestas correspondientes al FNR:

1) ¿Cómo está conformada la comisión de compras del FNR y como fueron nombradas sus integrantes?

De acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Comisión de Compras del FNR, votado por la Comisión Honoraria Administradora del Fondo Nacional de Recursos en agosto de 2020, la Comisión de Compras está integrada por la Dirección General, la Dirección Técnico Médica, la Dirección Administrativa, un delegado de cada uno de los organismos públicos integrantes de la CHA (Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud Pública y BPS) y un representante del sector no estatal en la CHA, los que podrán ser suplidos por sus correspondientes alternos. Como establece el mencionado reglamento, tanto el nombre del titular como del alterno resulta de la decisión al respecto que se tome en la CHA, por lo que todos los integrantes de dicho cuerpo son nombrados en sesión de la CHA.

Se adjunta Reglamento de Comisión de Compras vigente.

En la actualidad la integración es la siguiente:

Dra Viviana Domínguez (Directora General)

Dra. Eliana Lanzani (Directora Técnico Médica)

Ec. Leticia Zumar (Directora Administrativa)



Por otra parte, fueron votados como integrantes de la Comisión de Compras:

Cra. Noelia Hernandez, titular MSP votada sesión del 13 de marzo de 2025.

Cr. Carlos Britos, titular MEF votado sesión del 13 de marzo de 2025

Dr. Santiago Elverdin, titular BPS votado sesión del 13 de marzo de 2025

Dr. Carlos Oliveras, titular por sector no estatal votado sesión del 13 de marzo de 2025

Dr. Alfredo Torres, alterno por sector no estatal votado sesión del 13 de marzo de 2025.

Se adjunta extracto del acta de dicha resolución.

2) ¿Cómo está conformada la comisión de negociación del FNR, así como las designaciones respectivas de sus integrantes?

El Reglamento no establece una Comisión de Negociación sino que prevé la conformación de un Equipo Negociador integrado por la Dirección General, la Dirección Técnico Médica, la Dirección Administrativa, quienes llevan adelante, en nombre de la Comisión de Compras las negociaciones con los proveedores cuando así se requiera. Por otra parte, la Dirección General puede requerir el asesoramiento de la Asesoría Letrada o un integrante del área de Recursos Materiales cuando lo considere necesario.

Por otra parte, el Reglamento prevé que el Ministerio de Economía y Finanzas puede solicitar integrar el equipo negociador, o integrarse a solicitud del propio equipo.

3) Dada la responsabilidad que implica el manejo de los muy importantes volúmenes de compras, así como los permanentes llamados a precios a innumerables proveedores, ¿cómo se transparenta su actuación en cada caso a fin de garantizar a los oferentes la imparcialidad, objetividad y cristalinidad de los procesos de compra o negociación en cada caso? En concreto: ¿existe un protocolo escrito que rija el funcionamiento de ambas comisiones? Se solicita tener acceso a dichos documentos.

El total de las compras realizadas por el FNR se ciñen a las formas y criterios establecidos en el Reglamento de Compras que viene de mencionarse, cuya copia se adjunta al presente, y que se considera parte integrante de esta respuesta.

Por otra parte, todos los procedimientos de compra y control se encuentran auditados por la Auditoría Interna, así como los gastos derivados de las contrataciones que se efectúan por parte de la Comisión.

La Comisión de Compras aprueba, en nombre y representación de la Comisión Honoraria Administradora del FNR, las cotizaciones de precios más convenientes para la institución, evaluando las distintas alternativas existentes en el mercado, siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento. Este mecanismo asegura una toma de decisiones transparente, técnica y con una visión integral del sistema de salud.

Las sesiones de la Comisión se documentan con un acta que recoge las decisiones a las que se arriba, y las resoluciones son publicadas en la página web del organismo, notificando además a los proveedores la decisión alcanzada.

Los procesos de negociación quedan documentados, y se encuentran igualmente auditados.

4) ¿Son las mismas comisiones e integraciones las que manejan tanto las compras de medicamentos como las de los otros insumos? En caso contrario, se solicita también conocer sus integraciones.

El equipo negociador es único tanto para la compra de medicamentos como de dispositivos.

5) Luego del acuerdo MSP-FNR para pasar las compras provenientes de amparos del MSP al FNR en (3) etapas, interesa saber en qué etapa se encuentra la implementación de dicho acuerdo.

Respecto al convenio a que se hace referencia, así como a su protocolo de actuación, actualmente se encuentra en la etapa 3. De acuerdo a lo establecido en el protocolo suscrito el convenio prevé cuatro etapas de ejecución, las que se enumeran a continuación:

“Etapa 1 - Gestión y adquisición de fármacos que hoy se encuentran incluidos en el Formulario Terapéutico de Medicamentos (FTM) a cargo del FNR de acuerdo a su normativa de cobertura.

- Etapa 2 - Gestión y adquisición de fármacos registrados en el MSP, que no se encuentran en el FTM bajo cobertura del FNR.
- Etapa 3 - Gestión y adquisición de fármacos no registrados en el MSP.
- Etapa 4 - Técnicas y procedimientos terapéuticos”.

6) En cuanto a las compras antedichas ¿cómo se está cumpliendo con los pagos a los proveedores y cómo se realizan las priorizaciones de los mismos considerando los diferentes proveedores?

A través del convenio antes mencionado el FNR brinda el servicio de gestión de las compras que el MSP requiera, para dar cumplimiento a sentencias judiciales de condena. Tal como señala este convenio, el FNR disponibiliza sus sistemas de adquisición y la infraestructura necesaria para el cumplimiento de la sentencia.

Los pagos se realizan en base a los acuerdos firmados con los proveedores de los fármacos o a las condiciones pactadas uno a uno.

Los plazos de pago son de entre 60 a 90 días según lo pactado con el proveedor, o las políticas de pago del FNR con los distintos proveedores.

7) Con respecto a la acefalía de la gerencia administrativa del FNR y el llamado a concurso del cargo interesa saber:

a) Bases de llamado; b) Conformación del tribunal del concurso; c) Número de inscriptos; d) Cómo se califica o puntúa su selección; e) Quiénes llegaron a las últimas etapas; f) En caso de ya tener un veredicto, quién resultó ganador.

A efectos de dar respuesta a la pregunta 7, se adjunta al presente informe la siguiente documentación:

-bases del llamado publicado en la página web del FNR y en la red LinkedIn-
informe del tribunal donde surge cantidad de inscriptos, preselección y la sugerencia del Tribunal, luego de completado el proceso de selección



- una planilla detallando el cuadro de ponderación de los postulantes
- dos extractos de actas de la Comisión Honoraria Administradora del FNR donde se determina la conveniencia del llamado y la resolución del llamado.

Sin otro particular, saluda atentamente.


Dra. Viviana Domínguez
Directora General

LLAMADO A OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO NACIONAL DE RECURSOS

Objetivo del puesto:

Planificación, presupuestación, supervisión y evaluación de las actividades administrativas del FNR en base a directivas impartidas por la Dirección General.

Responsabilidades:

Administrar los recursos financieros, materiales y humanos de su área, dando cumplimiento a las disposiciones normativas que rijan en la materia, bajo un esquema de transparencia, asegurando el uso racional y óptimo de los mismos, en beneficio de la Institución.

Diseñar las políticas y procedimientos a seguir en materia presupuestal (proyección y seguimiento de la ejecución presupuestal), análisis financiero y del flujo de efectivo, gestión de disponibilidades e inversiones transitorias y control del gasto administrativo; garantizando el suministro oportuno de los recursos requeridos en la implementación de los proyectos y el funcionamiento de la Institución.

Establecer y realizar el seguimiento de indicadores financieros y de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

Implementar las acciones de mejora continua, a fin de contribuir con el logro exitoso de los objetivos de la Institución.

Mantener procesos de negociación con los proveedores del FNR, en conjunto con la Dirección General y la Dirección Técnica, proponiendo mejoras para el cumplimiento de las metas presupuestales.

Asesorar a la Dirección General y a la CHA en todo lo relacionado con su área.

Incompatibilidad:

Es requisito absoluto del cargo no desempeñar ninguna actividad en el área de la salud al asumir el cargo, tanto sea en el ámbito privado como en el público, excepto la docencia.

Condiciones del Cargo:

Horario de trabajo: 40 horas semanales.

Remuneración nominal mensual: \$ 422.232

Perfil del Puesto:

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
Área a la que pertenece:	Área Administrativa
Puesto al que reporta:	Dirección General
Puestos que le reportan:	Financiero Contable, Recursos Materiales, Proyecciones y proyectos, Gestión de Convenios.
Nivel académico:	Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración. Posgrado en áreas de administración y finanzas. Formación en gestión de salud.
Experiencia laboral requerida:	5 años en gestión en instituciones de salud o en áreas vinculadas a políticas públicas en salud.
Conocimientos requeridos para el puesto:	Responsable de elaboración y análisis de estados financieros. Responsable de elaboración y análisis del presupuesto. Administración Financiera Administración de la Logística Operacional. Informática Administrativa. Negociación y procesos de compras.
Conocimientos relevantes para el puesto:	Análisis de flujo de efectivo y manejo de disponibilidades e inversiones. Diseño y seguimiento de indicadores de gestión. Administración y gestión del personal. Desarrollo del pensamiento estratégico Innovación y dominio de las tecnologías de la información vinculados a la gestión.
Competencias Específicas:	Planificación y Organización Orientación a Resultados Pensamiento estratégico

	Capacidad de negociación Trabajo en Equipo Liderazgo
Competencias Generales:	Orientación al usuario Relaciones Interpersonales Capacidad de adaptación Integridad y ética

EXTRACTO DE ACTA RESOLUTIVA N° 12

En Montevideo, a los 7 días del mes de agosto de dos mil veinticinco, se reúne en sesión ordinaria y en forma presencial, la Comisión Honoraria Administradora del Fondo Nacional de Recursos, regulada por la Ley N° 16.343, presidida por la señora Ministra de Salud Pública, Dra. Cristina Lustemberg, con la presencia de la Presidente alterna, Dra. Alicia Ferreira y sus integrantes: Dr. Gilberto Ríos, Cra. Giselle Jorcin, Dra. Cecilia Pesci y Cra. Noelia Hernández, representantes titulares y alternos del Ministerio de Salud Pública; Ec. Braulio Zelko, representante titular del Ministerio de Economía y Finanzas; Esc. Rosario Oíz, representante titular del Banco de Previsión Social; Dr. Hugo Tarigo, Cr. Gabriel Villar y Esc. Cecilia López, representantes titulares y alterna de las Instituciones de Asistencia Médica Colectiva; Dra. Mercedes Cha, representante titular de los Institutos de Medicina Altamente Especializada; con la presencia de la Directora General, Cra. María Ana Porcelli; de la Directora Técnico Médica, Dra. Eliana Lanzani; de la Jefa de Recursos Humano, Lic. Sandra Penas; de la Dra. Alejandra Rotondaro y de la Dra. Cecilia Greif por la Asesoría Letrada.

2.2) Llamado a Director Administrativo.

Se resuelve por mayoría: 1º) Ratificar lo actuado por el Tribunal de Concurso para el cargo de Director Administrativo del FNR y aceptar la sugerencia realizada por este. 2º) Designar a la Ec. Leticia Zumar como Directora Administrativa del Fondo Nacional de Recursos con una carga horaria de 40 horas semanales.

Se abstiene el Ec. Zelko.

EXTRACTO DE ACTA RESOLUTIVA N° 3

En Montevideo, a los 13 días del mes de marzo de dos mil veinticinco, se reúne en sesión ordinaria y en forma presencial, la Comisión Honoraria Administradora del Fondo Nacional de Recursos, regulada por la Ley N° 16.343, presidida por la señora Ministra de Salud Pública, Dra. Cristina Lustemberg, la Presidente alterna, Dra. Alicia Ferreira, con sus integrantes: Dr. Gilberto Ríos, Dra. Cecilia Pesci y Cra. Noelia Hernández, representantes titular y alternas del Ministerio de Salud Pública; Ec. Braulio Zelco y Cr. Carlos Britos, representantes titular y alterno del Ministerio de Economía y Finanzas; Dr. Santiago Elverdín, representante alterno del Banco de Previsión Social; Dr. Hugo Tarigo, Dr. Antonio Kamaid, Cr. Gabriel Villar y Dr. Carlos Oliveras, representantes titulares y alterno de las Instituciones de Asistencia Médica Colectiva; Dr. Alfredo Torres, representante alterno de los Institutos de Medicina Altamente Especializada; con la presencia de la Directora General, Cra. María Ana Porcelli; de la directora técnico Médica, Dra. Eliana Lanzani; de la Jefa de Recursos Humanos, Lic. Sandra Penas; de la Dra. Alejandra Rotondaro y de la Dra. Cecilia Greif por la Asesoría Letrada.

2.2) Designaciones Comisión de Compras.

Se resuelve por unanimidad: 1º) Designar como representante en la Comisión de Compras a la Cra. Noelia Hernández por el MSP, al Cr. Carlos Britos por el MEF, al Dr. Santiago Elverdín, por el BPS y al Dr. Carlos Oliveras y el Dr. Alfredo Torres, titular y alterno por el sector no estatal. 2º) Ejecutar la presente resolución sin aguardar a la firma del acta.

EXTRACTO DE ACTA RESOLUTIVA N° 5

En Montevideo, a los 10 días del mes de abril de dos mil veinticinco, se reúne en sesión ordinaria y en forma presencial, la Comisión Honoraria Administradora del Fondo Nacional de Recursos, regulada por la Ley N° 16.343, presidida por la Presidente alterna, Dra. Alicia Ferreira, con sus integrantes: Dr. Gilberto Ríos, Dra. Giselle Jorcin y Dra. Cecilia Pesci, representantes titulares y alterna del Ministerio de Salud Pública; Ec. Braulio Zelko, representante titular del Ministerio de Economía y Finanzas; Esc. Rosario Oíz, representante titular del Banco de Previsión Social; Dr. Antonio Kamaid, Cr. Gabriel Villar, Esc. María Cecilia López y Dr. Carlos Oliveras, representantes titulares y alternos de las Instituciones de Asistencia Médica Colectiva; Dra. Mercedes Cha, representante titular de los Institutos de Medicina Altamente Especializada; con la presencia de la Directora General, Cra. María Ana Porcelli; de la Directora Técnico Médica, Dra. Eliana Lanzani; del Director Administrativo, Cr. Rafael Alexis, de la Jefa de Recursos Humanos, Lic. Sandra Penas; de la Dra. Alejandra Rotondaro y de la Dra. Cecilia Greif por la Asesoría Letrada.

2.5) Bases del llamado de Director Administrativo.

Se resuelve por unanimidad: 1º) Aprobar las bases del llamado abierto a Director Administrativo del FNR. 2º) El tribunal estará integrado por la Cra. María Ana Porcelli, la Cra. Noelia Hernández y el Cr. Gabriel Villar. En caso de que Gabriel Villar no pueda participar, lo integrará en su lugar la Esc. Cecilia López y en caso de que la Cra. Noelia Hernández no pueda participar, lo integrará la Cra. Giselle Jorcin 3º) Ejecutar la presente resolución sin esperar la firma del acta respectiva.

Montevideo, 30 de julio de 2025.

Sres. Integrantes
Comisión Honoraria Administradora
Fondo Nacional de Recursos

Por medio del presente, el tribunal de selección para el cargo de Director/a Administrativo/a del Fondo Nacional de Recursos eleva el informe final del proceso de selección del llamado aprobado por la Comisión Honoraria Administradora el día 10 de abril de 2025. En este documento, se detallan las etapas llevadas a cabo y se presentan los candidatos sugeridos, ordenados según el puntaje obtenido en la evaluación integral de sus antecedentes y desempeño.

Proceso de Evaluación:

El proceso de selección se basó en una propuesta de ponderación que asigna puntajes a diferentes aspectos de la formación y experiencia de los postulantes, así como a la entrevista y a la evaluación psicotécnica realizada por la empresa KPMG.

La ponderación utilizada fue la siguiente:

Ponderación	Puntaje
Experiencia y Formación	50
Entrevista	40
Competencias psicotécnico	30
Total	120

Etapas del Proceso:

El llamado cerró su periodo de postulación el 5 de mayo del 2025 y tuvo 101 inscriptos. Del total de inscriptos, 72 fueron descartados por no cumplimiento de alguno de los requisitos de las bases del llamado.

1. **Evaluación de Antecedentes (Experiencia y Formación):** Se realizó una exhaustiva evaluación de los currículos de todos los postulantes. Se le

asignó puntaje por su formación académica y experiencia laboral, según los criterios de ponderación establecidos, a los veintinueve candidatos que cumplían la totalidad de las bases del llamado.

2. **Entrevistas Personales:** Los diez candidatos con el mayor puntaje en la evaluación de antecedentes fueron convocados a una entrevista personal. Esta etapa tuvo como objetivo profundizar en la experiencia y los conocimientos técnicos, en las competencias específicas y generales requeridas para el puesto y en el conocimiento del entorno y adecuación al puesto.
3. **Evaluación Psicotécnica:** Los cuatro candidatos con el mayor puntaje combinado entre la evaluación de antecedentes y la entrevista fueron derivados para una evaluación psicotécnica. Esta instancia buscó evaluar aspectos de personalidad, aptitudes y adecuación al perfil del cargo, brindando una perspectiva complementaria para la toma de decisión final.

Candidatos Sugeridos:

Luego de culminar todas las etapas del proceso de selección y analizado integralmente los resultados obtenidos por los postulantes, el tribunal sugiere a la Comisión Honoraria Administradora los siguientes candidatos, ordenados por competencias para el puesto:

1. **Ec. Leticia Zumar**
2. **Cra. Valeria Cabrera**
3. **Cr. Alberto Yagoda**
4. **Cr. Álvaro Núñez**

Atentamente,

Noelia Hernández

Cecilia López

María Ana Porcelli



Reglamento de Compras

Fondo Nacional de Recursos

Agosto 2020

Contenido

1. Antecedentes.....	3
2. Objetivo de este reglamento.....	3
3. Exclusiones.....	3
4. Principios relativos al proceso de compras.....	3
5. Límites económicos de las decisiones de compra.....	4
6. Representantes del FNR en el proceso de compras.....	5
6.a. La Comisión de Compras.....	5
6.b. El Equipo Negociador.....	6
6.c. El rol del Sector Recursos Materiales.....	6
7. Documentación del proceso de compras.....	6
8. Procedimientos para las adquisiciones.....	7
8.b. Concurso de precios.....	7
8.c. Llamado abierto a interesados.....	8
9. Proceso de compras en los casos de llamado abierto a interesados o concursos de precios...	8
9.a. Publicación y recepción de ofertas.....	8
9.b. Procesamiento de ofertas.....	8
9.c. Criterios de evaluación de las ofertas.....	9
9.d. Adjudicación de la compra.....	9
9.e. Contratación con el adjudicatario.....	10
10. Modificación de acuerdos comerciales en ejecución.....	10
11. Uso de nombres comerciales (marcas).....	10
12. Compras de medicamentos.....	11
13. Ofertas por productos o servicios no expresamente solicitados.....	11
14. Comunicación con los oferentes.....	12
15. Garantías de mantenimiento de propuesta o de cumplimiento fiel de contrato.....	12

1. Antecedentes

En la sesión del 24 de junio de 2004 la Comisión Honoraria Administradora (CHA) aprobó el primer Reglamento de Compras en el que se establecían – en formato de Manual – criterios y principios de aplicación e interpretación para las compras del FNR. Este reglamento tuvo modificaciones en los años 2005, 2007 y 2010. En 2011 la CHA resolvió formalmente la unificación de la comisión de compras, y se explicitaron normas de funcionamiento e integración.

Se entiende necesario ahora aprobar un nuevo reglamento, que integre los procesos de negociación y compras, en un único cuerpo normativo, que contemple todos los aspectos referidos al proceso.

2. Objetivo de este reglamento

El objetivo de este documento es establecer las responsabilidades y criterios que deben considerar los representantes del Fondo Nacional de Recursos (FNR) en los procesos de negociación con los proveedores de bienes y servicios. Es un marco para la toma de decisiones y otorga a los responsables de compras una guía básica de los elementos que deben considerar para poder ejecutar los procedimientos de adquisiciones de forma eficiente, transparente y competitiva.

3. Exclusiones

Quedan excluidas expresamente de la aplicación de las disposiciones del presente reglamento las siguientes compras o contratos:

- la contratación de actos médicos a los IMAE,
- la contratación de actos médicos a los centros de referencia,
- los acuerdos o negociaciones con instituciones públicas o privadas encargadas de ejecutar programas financiados por el FNR,
- las compras que se efectúen por Caja Chica,
- las compras de insumos de escritorio, papelería, bebidas, productos de limpieza, etc.-así como reparaciones menores tanto de equipos como edificaciones, y
- las contrataciones laborales y/o de empleo, siempre que no sean con empresas de servicios tercerizados (limpieza y seguridad, por ejemplo).

Dichas contrataciones se regirán, de acuerdo a cada caso, por las disposiciones que le correspondieren.

4. Principios relativos al proceso de compras

El proceso de compras del FNR se desarrollará en base a los siguientes principios:

- Eficiencia: alcanzar los fines propuestos mediante el uso racional de los recursos financieros existentes, es decir, adquirir los bienes o servicios al menor costo

posible para el FNR que cumplan con los requerimientos de calidad preestablecidos.

- **Eficacia:** lograr los objetivos y metas programadas, con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.
- **Competencia:** promover la concurrencia de interesados y la libre competencia entre oferentes.
- **Economía:** permitir un mejor aprovechamiento del dinero y de otros bienes, del trabajo, del tiempo y de cualquier otro elemento que redunde en beneficio para el FNR.
- **Transparencia y Difusión:** realizar los procedimientos en condiciones de legalidad y tratamiento equitativo a los participantes, otorgando información accesible y clara sobre los procedimientos de adquisición y sus resultados. Asimismo, las decisiones de la Comisión de Compras deberán ser publicadas en la página red del FNR.
- **Diligencia debida:** mantener un comportamiento responsable y oportuno, para el cumplimiento puntual de las obligaciones.
- **Concordancia presupuestal:** enmarcar las compras de bienes y servicios dentro de los conceptos, volúmenes e importes definidos en el presupuesto anual aprobado por la Comisión Honoraria Administradora (CHA), o sus modificaciones debidamente aprobadas por la misma.
- **Planeamiento y programación:** planear con anticipación las adquisiciones de tal forma que aseguren suficiente provisión de bienes y servicios para cubrir las necesidades del FNR durante cierto período de tiempo, el que deberá ser definido caso a caso.
- **Planes de contingencia:** para los casos donde un proveedor de quiebre de inventario.

5. Límites económicos de las decisiones de compra

La Comisión de Compras, en ejercicio de atribuciones delegadas de la CHA, será el ámbito donde se analizan y resuelven las adquisiciones de bienes y servicios alcanzadas por las disposiciones del presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, las compras también podrán ser resueltas por el siguiente personal superior de la institución, por estrictas razones de economía administrativa, entendiéndose delegadas las atribuciones de la CHA en los siguientes términos:

LÍMITE ANUAL (Ejercicio Económico)	POR COMPRA	AUTORIZANTE
Hasta 200.000 UI	Hasta 20.000 UI	Dirección Técnico-Médica, o Dirección Administrativa.
Hasta 600.000 UI	Hasta 60.000 UI	Dirección General

Hasta 1.000.000 UI (caso de urgencia)	Hasta 500.000 UI	Presidente del FNR, en acuerdo con la Dirección General y la Dirección Técnico-Médica o Administrativa, según el caso.
--	---------------------	--

6. Representantes del FNR en el proceso de compras

6.a. La Comisión de Compras

El objeto de análisis y trabajo de la Comisión de Compras comprenderá todas aquellas compras que, por su monto o su relevancia en relación a otras consideraciones, no correspondan ser resueltas por las direcciones de área o se entienda conveniente que sean abordadas por la Comisión, de acuerdo a lo que resuelva la propia Comisión o la CHA.

La Comisión de Compras estará integrada por la Dirección General, la Dirección Técnico Médica, la Dirección Administrativa, un delegado de cada uno de los organismos públicos integrantes de la CHA (Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud Pública y BPS) y un representante del sector no estatal en la CHA, los que podrán ser suplidos por sus correspondientes alternos. Tanto el nombre del titular como del alterno resultará de la decisión al respecto que se tome en la CHA. Asimismo, contará con la participación de la Asesoría Letrada, de la persona responsable del Sector Compras del FNR. La Comisión o la Dirección General, de considerarlo necesario, podrá solicitar la participación de otros funcionarios del FNR así como también cualquier asesor externo que se pueda requerir.

La Comisión se reunirá quincenalmente o cuando ésta lo considere necesario, con los integrantes que se encuentren presentes, debiendo integrarse con al menos dos delegados integrantes de la CHA, con al menos un delegado (titular o alterno) del sector privado. Si la ausencia de la delegación del sector privado es sin aviso previo, la reunión igualmente podrá llevarse a cabo. Si la ausencia de la delegación del sector privado es con aviso previo, la reunión no se llevará a cabo, la misma será convocada nuevamente con un pre aviso de no menos de 24 horas, realizándose con los integrantes presentes.

Las reuniones podrán ser presenciales o por videoconferencias.

Las resoluciones se adoptarán por unanimidad, o con abstenciones no mayoritarias, y se formalizarán con la firma de todos los integrantes presentes. Aquellos puntos en los que exista al menos una posición negativa de parte de los presentes serán elevados a consideración de la CHA.

Las actas resolutivas deberán ser elevadas en forma mensual a la CHA a los efectos de que tome conocimiento de las decisiones resueltas en base a las atribuciones delegadas. Asimismo, una vez cumplido este proceso, las decisiones de la Comisión de Compras deberán ser publicadas en la página red del FNR.

Para que una decisión pueda notificarse y ejecutarse sin la previa toma de conocimiento de la CHA, la resoluciónn así lo dispondrá, sin perjuicio del eventual uso del principio de avocación por parte de la CHA.

6.b. El Equipo Negociador

Todas las compras podrán conllevar negociaciones con los diferentes proveedores. Si el autorizante fuera la Comisión de Compras, las negociaciones serán llevadas a cabo por un Equipo Negociador que actuará en nombre de la misma, sin potestades resolutivas, las que se mantienen delegadas en la Comisión de Compras.

El Equipo Negociador estará integrado por la Dirección General, la Dirección Técnico-Médica, la Dirección Administrativa. La Dirección General podrá solicitar la participación de la Asesoría Legal y el Sector de Recursos Materiales, a través de cualquiera de sus trabajadores.

En caso de que el Ministerio de Economía y Finanzas lo solicite, o que el equipo negociador lo requiera, los delegados del referido Ministerio se sumarán al equipo negociador. Asimismo, dichos delegados participarán de todas las negociaciones correspondientes a compras anuales que superen un monto de 30 millones de unidades indexadas.

6.c. El rol del Sector Recursos Materiales.

Centralizará la gestión operativa de las compras del FNR. En particular, el apoyo de este sector se centrará en los siguientes elementos:

- Determinar las cantidades óptimas de los pedidos.
- Establecer los plazos de entrega y su monitoreo.
- Control eventual de stock en poder de terceros.
- Efectuar los análisis de costos para apoyar al grupo negociador en sus actividades.
- Documentar el proceso de compras.
- Verificar el precio y las demás condiciones negociadas antes de la aprobación del pago de las facturas.
- En general, proporcionar los elementos necesarios bajo su control o conocimiento, para la adecuada toma de decisiones por parte de las Direcciones, o de la Comisión de Compras.

7. Documentación del proceso de compras

Por cada compra se deberán confeccionar expedientes o legajos debidamente ordenados que deberán ser presentados ante la Comisión de Compras una vez completados, con los materiales que documenten las actuaciones del equipo negociador y de la resolución del tema por parte de la Comisión de Compras. Se deberá dejar constancia de lo actuado desde el inicio del proceso hasta su finalización.

En tal sentido, se deberán agregar al Acta todos los documentos importantes que sustenten la selección, tales como: cartas, correos electrónicos, propuestas, planillas electrónicas con los cálculos de impacto económico, informes técnicos o dictámenes, si los hubiera, y todo otro dato o antecedente importante relacionado con la cuestión tratada

8. Procedimientos para las adquisiciones

Como norma general, las adquisiciones podrán ser efectuadas a través de la contratación directa en sus dos modalidades: adjudicación simple o concurso de precios, en todos los casos respetando los criterios y límites mencionados anteriormente en este reglamento. Excepcionalmente, y en casos de justificada conveniencia a juicio del FNR, se podrá efectuar un llamado abierto a interesados.

8.a. Adjudicación simple previo proceso de negociación

La modalidad de adjudicación simple previo proceso de negociación podrá ser utilizada cuando la situación de hecho se encuadre en los siguientes casos:

- por especialidad o exclusividad (ausencia de competidores o cuando exista un número reducido de ellos en plaza dejando constancia de ello en el legajo.
- por características de las ofertas, ante cualidades diferentes de los bienes o servicios a adquirir, que hagan que las ofertas no puedan ser evaluadas por el precio como principal factor a considerar en la selección.
- por trabajos adicionales y/o accesorios para el cumplimiento de una obra o servicio en ejecución.
- por acuerdo de colaboración institucional, incluyendo los mecanismos de compra conjunta con otros países u organismos internacionales.
- por oferta a iniciativa de un proveedor que pueda representar un beneficio económico para la Institución y no afecte los compromisos asumidos con otros proveedores por compras ya resueltas.

8.b. Concurso de precios

El Concurso de Precios es el procedimiento de compras en el que se invita a distintos proveedores de un mismo rubro a presentar su oferta, indicándole las condiciones técnicas y comerciales particulares de la eventual adquisición a considerar para la elaboración y presentación de la oferta. Los concursos de precios deberán ser efectuados a través de un pedido de ofertas a proveedores instalados formalmente en el país o a sus representantes acreditados. Como mínimo se deberá realizar la solicitud a tres proveedores (o a la totalidad de los proveedores en plaza del producto o servicio, si la cantidad de tales proveedores fuera menor a tres), debiendo considerar a tales efectos a los proveedores de plaza.

En caso de similitud de ofertas (diferencia de precio sea menor a 10%), en los términos del numeral 9.c de este reglamento, el FNR podrá invitar a los proveedores que mantienen la paridad referida a presentar nueva cotización hacia la baja del precio ofertado, con el fin de que el FNR pueda adquirir bienes o contratar servicios estandarizados al precio más bajo.

8.c. Llamado abierto a interesados.

En casos de justificada conveniencia para el FNR, se podrá realizar un llamado abierto a interesados.

Este procedimiento sólo se podrá utilizar cuando existan al menos tres o más potenciales proveedores del bien o servicio a adquirir.

9. Proceso de compras en los casos de llamado abierto a interesados o concursos de precios

Sin perjuicio de lo que se establece en el numeral 12, aplicable a compras de medicamentos, el proceso de compras en los casos de llamado abierto a interesados o concursos de precios será como se describe a continuación.

9.a. Publicación y recepción de ofertas

En el caso de llamado abierto a interesados la convocatoria se publicarán en la red. Las ofertas deberán presentarse en la forma establecida por el FNR y en el plazo que se indique en el llamado.

Para el caso de concurso de precios, la convocatoria podrá publicarse en la red o ser enviada por el área de Recursos Materiales directamente al correo de los proveedores invitados.

En ambos casos, se comunicarán junto a las convocatorias las condiciones de presentación de la oferta, plazos, detalles técnicos y todo otro dato que sea relevante a los efectos o de la selección o de la provisión posterior a la adjudicación, en su caso (por ejemplo, Núm. 9 lit. c. de este Reglamento).

9.b. Procesamiento de ofertas

El procesamiento de ofertas se efectuará por el personal del área de Recursos Materiales, pudiendo participar la asesoría letrada en aquellos casos que el FNR así lo considere, excepto en aquellas circunstancias en las que se establezca previamente la actuación de un escribano público, en fecha y hora que será publicada de la misma forma que las convocatorias. En caso de llamado abierto a interesados, los oferentes podrán formular observaciones, rubricar las demás ofertas, recoger los precios y datos relevantes, pero no podrán efectuar modificaciones a las propuestas.

A las eventuales carencias o errores de las ofertas se les aplicarán los principios de flexibilidad y materialidad. No se descalificarán ofertas por aspectos que no violenten la concurrencia e igualdad de los oferentes. Advertido el error u omisión en el acto de

apertura o en tanto esté pendiente de resolución, el proveedor dispondrá de un plazo de 48 horas hábiles para su agregación y/o corrección.

9.c. Criterios de evaluación de las ofertas

Ante similitud en las características de los bienes o servicios ofertados, el precio será el principal factor a considerar en la selección del bien o servicio a adquirir. En la medida de lo posible, todo criterio de evaluación distinto del precio deberá ser objetivo y cuantificable. Por ejemplo, formarán parte de la determinación del precio las variables financieras (descuentos por pronto pago o pagos anticipados por cantidades que equivalen al consumo de varios meses, por ejemplo).

En caso de similitudes de precios se podrá tomar en cuenta para la elección de la oferta y consecuentemente deberán ser razonablemente cuantificables: las garantías, los compromisos de reposición de unidades por acercarse a su vencimiento, la distribución o la custodia de productos en acopio.

Adicionalmente, deberán ser considerados en la selección del proveedor aspectos tales como: la experiencia, la fiabilidad y la competencia del proveedor, su historial de cumplimientos o incumplimientos anteriores (ejemplo quiebre de stock) el cual deberá ser registrado por el FNR, el potencial riesgo de desabastecimiento por discontinuación del producto, o por la terminación del vínculo entre el proveedor y su abastecedor y la eventual fragilidad o fortaleza en el vínculo del proveedor con el productor.

Asimismo, se podrán solicitar los informes técnicos que se consideren pertinentes y tomar todas las medidas que se consideren apropiadas para fundamentar la decisión de compra y la selección del proveedor.

Al evaluar las ofertas se deberán considerar las erogaciones futuras o adicionales que pueda ocasionar la adjudicación si son diferentes entre cada oferta.

Se podrá solicitar ampliación de información a los oferentes siempre que ello no modifique los aspectos esenciales de su propuesta ni altere la igualdad de los oferentes.

En el caso de medicamentos, dispositivos e insumos los productos deberán estar registrados en el país, o que -estando en la lista de medicamentos esenciales de OPS- hayan sido autorizados por el MSP para su compra y control a través del FNR.

9.d. Adjudicación de la compra

Una vez elevados al autorizante correspondiente los antecedentes y los eventuales informes de asesores, éste podrá adjudicar total o parcialmente la compra, declarar desierto el llamado, anularlo o solicitar más información. Asimismo, podrá, antes de decidir, dar vista a los oferentes por un plazo a establecerse no superior a cinco días a

partir de su comunicación por correo electrónico u otro medio fehaciente de comunicación.

Cuando la adjudicación la efectúe la CHA o la Comisión de Compras, la misma se podrá concretar de inmediato por parte de la Dirección General (por mandato verbal), sin necesidad de esperar la firma del Acta de esa sesión, si así se dispusiese por parte de la CHA o la Comisión.

9.e. Contratación con el adjudicatario

La contratación se considerará perfeccionada cuando se adjudique (notificando al proveedor por los medios establecidos en este reglamento), siempre que la oferta esté en el plazo de su mantenimiento o luego de la suscripción del contrato (cuando esté previsto o se considere necesaria esa formalidad) y el ajuste detallado de las condiciones de compra.

10. Modificación de acuerdos comerciales en ejecución

Los acuerdos, una vez que se encuentren en ejecución podrán ser modificados a solicitud de cualquiera de las partes, aun en los casos en que dicha modificación no hubiera sido estipulada de antemano al inicio de las negociaciones, siempre que el FNR lo considere beneficioso para la Institución. A fin de evaluar dicha posibilidad, el equipo negociador del FNR deberá considerar los aspectos económicos y la eficacia y calidad de la prestación, debiendo incluir la solicitud de precios a otros proveedores a efectos de evaluar la conveniencia económica de la modificación.

Si la modificación evaluada implica una prórroga del contrato original, solo se podrá hacer uso una única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial/original.

Será competente para aprobar las prórrogas de los contratos el mismo autorizante que resolvió la adjudicación del correspondiente procedimiento de selección, o un autorizante de mayor jerarquía. En los casos donde exista una variación de precios que implique un exceso en el nivel de adjudicación que tiene autorizado para aprobar la autoridad originaria, deberá aprobar la prórroga la autoridad que por monto corresponda. Sobre el particular, únicamente deberá tenerse en cuenta el monto total de la prórroga, no el acumulado del mismo con el del contrato original.

11. Uso de nombres comerciales (marcas)

Excepto en los casos en que existan razones científicas o técnicas debidamente fundadas, ni los requerimientos ni en las ofertas que sean presentadas para medicamentos deberá hacerse referencia a una "marca" determinada debiendo utilizarse el nombre del genérico.

En caso de solicitarse una marca determinada, el departamento, sector o unidad requirente deberá justificar la necesidad legítima mediante un informe, con validez estadística, circunstanciado que la justifique, fundado en aspectos técnicos del bien o servicio a contratar.

12. Compras de medicamentos

El autorizante de las compras de medicamentos será la Comisión de Compras. Excepcionalmente, en casos debidamente justificados por razones de urgencia, las Direcciones, actuando dentro de sus límites de autorización, podrán aprobar compras de medicamentos, las que deberán ser luego ratificadas por la Comisión de Compras. Excepto casos de justificada conveniencia para el FNR, los compromisos de compras con los proveedores de medicamentos no podrán superar los doce meses manteniéndose los precios constantes en ese período.

Los compromisos de compra deberán ser documentados, como mínimo, a través de una propuesta formal de aprovisionamiento enviada al FNR por parte del proveedor, la cual deberá ser aprobada formalmente por la Comisión de Compras (o el autorizante que corresponda) y notificadas al proveedor.

Si ambas partes lo consideraran conveniente, el compromiso de aprovisionamiento podrá ser documentado en un contrato formal firmado por ambas partes. De la misma forma, podrá ser documentado en un contrato a ser firmado por las partes toda condición adicional que surja de las negociaciones de compra que obliguen al proveedor a cumplir servicios tales como: garantías, reposición de unidades próximas a su vencimiento, custodia de productos (acopio) o su distribución a los prestadores, o la realización de estudios clínicos a cargo del proveedor.

13. Ofertas por productos o servicios no expresamente solicitados

El FNR podrá considerar, a su criterio y conveniencia, ofertas que los proveedores decidan por su propia iniciativa acercar al análisis del decisor o del equipo negociador, en la medida que puedan representar un beneficio económico potencial para la Institución y no afecte los compromisos asumidos con otros proveedores por compras ya negociadas.

Sin embargo, en el caso de concurso de precios y llamado abierto a interesados, a los efectos de facilitar la comparación de las propuestas, no se aceptarán ofertas por productos o servicios que excedan el objeto del llamado o que impliquen necesariamente que, a los efectos de obtener un precio beneficioso para el FNR, conlleven la adquisición de otros productos o servicios, a menos que tal combinación de productos o servicios represente, a juicio del FNR, un ahorro cuantificable y significativo.

14. Comunicación con los oferentes

Toda comunicación o notificación entre el FNR y los interesados u oferentes deberá efectuarse conforme a los principios de economía y celeridad por cualquier medio de comunicación fehaciente, incluyendo las notificaciones cursadas a direcciones de correo electrónico formalmente constituidas.

A tal respecto, toda comunicación o notificación deberá quedar debidamente registrada.

Se utilizará el teléfono para citaciones y comunicaciones de mero trámite, o de menor importancia.

En el caso de concursos de precios y llamado abierto a interesados, el resultado del llamado deberá comunicarse por correo electrónico a todos los oferentes en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la adjudicación por parte del autorizante, o de la firma del acta de la Comisión de Compras, si fuera el caso.

15. Garantías de mantenimiento de propuesta o de cumplimiento fiel de contrato

En general no se solicitarán garantías de mantenimiento de oferta o de cumplimiento de contrato a los proveedores habituales, sin perjuicio de la potestad de la Comisión de Compras de incluirlo dentro de las convocatorias.

Las Direcciones o el equipo negociador podrán recomendar solicitar a proveedores no habituales garantía de cumplimiento de contrato como condición para la adjudicación.

Para las contrataciones de empresas de servicios tercerizados (limpieza y seguridad, por ejemplo), se solicitará garantía de fiel cumplimiento de contrato "PÓLIZA O ENDOSO SEGURO DE FIANZAS BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO – GARANTÍAS PARA REGLAMENTACIONES – LEY No. 18.099.

Propuesta ponderación Director Administrativo		puntos
Formación		15
Maestrías, Formación en gestión de salud , en finanzas		10
Otros cursos de especialidad aplicables		5

Experiencia		35
En instituciones vinculadas a la salud y/o áreas vinculadas a políticas públicas		15
5 a 10 años		5
más de 10 años		10
Gerencia o asesor en salud (mínimo dos años)		5
Gestión de Equipos		10
Hasta 10 personas		5
Más de 10 personas		10
Experiencia en FNR		10
Hasta 5 años		5
Más de 5 años		10

Subtotal	50
----------	----

Entrevista	40
------------	----

Competencias psicotécnico	30
---------------------------	----

Total	120
-------	-----