

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**4244 Resolución de 24 de mayo de 2017 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la modificación de la instrucción n.º 5/2014 sobre procedimiento y operatoria contable a seguir en la ejecución de los gastos del Servicio Murciano de Salud.**

En fecha 1 de octubre de 2014 el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud aprobó la Instrucción 5/2014 (BORM de 8 de octubre) sobre procedimiento y operatoria contable a seguir en la ejecución de los gastos del Servicio Murciano de Salud. Desde la Unidad de Aprovisionamiento Integral y teniendo en cuenta el nuevo sistema de gestión de depósitos de prótesis y osteosíntesis, ha surgido la necesidad de su modificación.

La gestión del material de implante en los distintos Centros del Servicio Murciano de Salud puede realizarse de dos formas:

- 1.- Mediante el establecimiento de un depósito por parte del proveedor
- 2.- Por compra directa

En cualquiera de los casos, el procedimiento de compra se realiza siempre después del implante del material, teniendo en cuenta que su utilización depende de una determinada planificación quirúrgica, de las características físicas del paciente y de la ineficiencia que significa tener inmovilizada una elevada cantidad de productos de precio alto. Hasta la fecha, se ha venido realizando el proceso como si se tratara de una compra (menor o por concurso) habitual, sin tener en cuenta la especificidad de este tipo de materiales y la realidad de su utilización. De hecho, en la Instrucción objeto de esta modificación no se contempla un apartado específico para el material de implante.

El reciente establecimiento de un nuevo sistema de depósito o consigna ligado informáticamente a las aplicaciones SELENE (de gestión sanitaria) y SAP (de gestión económica) permite la realización de todo el proceso de "pedido – aprovisionamiento – implante – pedido" de forma automática, ya que mediante el documento "parte de quirófano" se puede realizar el pedido al proveedor, contabilizar e imputar el gasto correspondiente reduciendo la intervención del personal que hasta ahora era necesario. Esto significa introducir un elemento nuevo en el sistema de aprovisionamiento, ya que el "parte de quirófano" pasa a desempeñar el papel del albarán.

Este nuevo sistema, ya pilotado en el Área VIII Mar Menor, se irá extendiendo al resto del Servicio Murciano de Salud, lo que lleva la necesidad de modificar la Instrucción 5/2014 para establecer de forma específica su regulación.

Por tanto, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a propuesta de la Secretaría General Técnica, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8, apartado x)

del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud

#### **Resuelvo:**

1.º) Aprobar la modificación de la Instrucción n.º 5/2014 de 1 de octubre del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud sobre procedimiento y operatoria contable a seguir en el ejecución de los gastos del Servicio Murciano de Salud, y que se inserta como Anexo.

2.º) Esta Instrucción será de aplicación a los centros dependientes del Servicio Murciano desde la fecha de la firma de la presente Resolución.

Murcia, 24 de mayo de 2017.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Asensio López Santiago.

#### **Anexo**

#### **Modificación de la instrucción 5/2014 de 1 de octubre del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud sobre procedimiento y operatoria contable a seguir en la ejecución de los gastos del Servicio Murciano de Salud (BORM 8 de octubre)**

Nueva redacción del punto 5.2.3- Ejecución

Todos los pedidos se materializan en la recepción, bien de mercancías, bien de obras, bien de servicios.

a) En el caso de recepción de mercancías (excepto material de implantes), existirá un responsable que deberá comprobar que la mercancía comprada se corresponde con la mercancía pedida. Serán funciones de este puesto la firma del albarán de agencia, si existe, y la firma del albarán de recepción de mercancía, que deberá estar validado electrónicamente, en todo caso, por el responsable que se designe. En una recepción de mercancías 'no material de implantes' el número de albarán que firma el responsable de almacén coincidirá con el número de albarán que se mecanizará en SAP asociado a la entrada.

b) En el caso de recepción de obras se levantará la correspondiente acta en los términos establecidos en el artículo 235 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; esta acta favorable será previa a la tramitación de la factura correspondiente.

c) En el caso de recepción de servicios y otros suministros (energía eléctrica, agua, gas, etc.) será el responsable de los servicios generales del centro gestor, o la persona designada al efecto, quien emita el informe de conformidad previo a la tramitación de la factura.

d) Recepción de material de implantes.

Se entiende por material de implantes aquellos productos que forman parte de los grupos de material 15, Prótesis y 16, Implantes, dentro del catálogo de productos del Servicio Murciano de Salud.

Por la naturaleza de su utilización, sujeta a la programación quirúrgica existente y a las características físicas del paciente a intervenir, es imprescindible que dicho material se suministre al Centro previamente a la realización de la intervención quirúrgica. El suministro puede facilitarse constituyendo un depósito o consigna que estará regulado por la Resolución que dicte el Gerente del Servicio Murciano de Salud.

En cualquier caso, y con este planteamiento, el circuito de determinación de necesidad de aprovisionamiento, suministro y consumo de este tipo de material difiere del regulado en esta instrucción. La necesidad es concreta para cada caso y el suministro se ha realizado de antemano mediante contacto entre el Centro y el proveedor (bien cuando se constituyó el depósito, bien cuando se repone el material consumido, bien cuando el material no se encuentra en depósito). La utilización del material se plasma en el documento parte de quirófano al que se adjunta la identificación del material utilizado, y es sobre este parte sobre el que se realiza el pedido al proveedor para que pueda emitir la factura correspondiente. En este sentido, el parte de quirófano ejerce la función de albarán que permite la emisión de la factura por parte del proveedor. De esta forma, el circuito "pedido - albarán - factura" cambia a "parte de quirófano - pedido - factura".

Los movimientos descritos deben tener su reflejo en el sistema económico - financiero y ser validados electrónicamente por los responsables designados de acuerdo con lo indicado en esta Instrucción.

El esquema de funcionamiento sería el expresado en el gráfico siguiente:

