

Directrices para las donaciones de equipamiento médico

Una guía para aquellos que aceptan y hacen donaciones. Es también útil para aquellos que planean adquirir equipamientos.

Programa farmacéutico del Consejo Mundial de Iglesias (World Council of Churches, WCC) y los Servicios de apoyo a las iniciativas comunitarias (Community Initiatives Support Services, CISS).

¿Por qué tanto receptores como donantes necesitan directrices sobre donación de equipamientos médicos?

Aunque las donaciones de equipamientos y materiales pueden mejorar la eficacia de las instalaciones sanitarias, la experiencia ha mostrado que estas donaciones pueden causar al receptor más problemas que beneficios. El receptor debería por tanto desarrollar políticas claras respecto a sus necesidades de equipos. Estas deberían hacerse llegar a los donantes, los cuales deberían respetarlas. Antes de que un acuerdo de donación esté cerrado, donantes y receptores deberían hacer una profunda evaluación de los requerimientos de ambas partes. La elección final del equipamiento estará limitada por el coste, las condiciones ambientales y operativas, la disponibilidad de los suministros de los recambios y la calidad de los servicios de mantenimiento.

RESUMEN

Receptor:

1. Equipamiento normalizado

Esto garantiza una mayor probabilidad de:

- Compras económicas de piezas de recambio y almacenaje apropiado.
- Disponibilidad de manual de instrucciones.
- Disponibilidad de expertos locales en su uso y mantenimiento.
- Selección del equipamiento apropiado.

2. Implique a los departamentos técnicos

Los técnicos pueden ser consultados y aconsejar sobre:

- Requisitos de instalación uso y mantenimiento.
- Requisitos de formación para usuarios y técnicos.
- Recambios esenciales que se requieren.
- Adecuación del equipamiento en términos de costes de funcionamiento y diseño técnico.

3. Especifique claramente todos aquellos elementos que deban acompañar al equipo

Estos deberían incluir:

- Un conjunto completo de documentos técnicos en el idioma especificado.
- Una cantidad acordada de recambios y repuestos.
- Un documento de garantía para el recambio o arreglo del equipamiento averiado o defectuoso.

4. Haga una lista de comprobación que incluya todo lo mencionado anteriormente.

Esto asegura que el donante recibe suficiente información para dar una respuesta adecuada.

5. Comunique preferencias alternativas

Por ejemplo, si una contribución financiera fuera más apropiada que una donación de equipamiento del extranjero, acláreselo al donante.

Donante

1. Comunicarse con el receptor

Asegúrese que el receptor potencial le ha provisto de una descripción completa del equipamiento solicitado.

2. Proporcione el equipamiento en perfecto y completo funcionamiento

Compruebe el equipamiento y asegúrese que todos los recambios y repuestos están incluidos en el embalaje antes de realizar el envío. No proporcione equipamientos averiados o repetidos

3. Proporcione todos los documentos técnicos

Los manuales de instalación, uso, mantenimiento y reparación con sus gráficos deben estar disponibles en un idioma comprensible para los usuarios y técnicos.

4. Suministre suficientes recambios y materiales de consumo para que el equipamiento funcione al menos durante dos años

Incluya una lista completa de recambios e indique el nombre y la dirección del distribuidor autorizado.

5. Asegúrese de que el embalaje y el envío es correcto

- Use materiales de embalaje fuertes, firmes y fáciles de manejar.
- Incluya una lista completa del contenido del envío.
- Proporcione los documentos de embarque y envío de forma rápida.

6. Ofrezca asistencia técnica

Esto debería incluir la promoción, recomendación y proporcionar la formación para los usuarios y para el personal de mantenimiento.

7. Entienda las regulaciones a la importación en el país receptor

Asegúrese que el receptor puede cubrir los costes y cualquier otra carga asociada con la importación.

Directrices para la donación de equipamiento médico

Las donaciones de equipamiento están hechas como resultado de:

- Un genuino deseo de ayudar
- Una respuesta a una petición del receptor
- Un deseo de utilizar equipamiento funcional no necesariamente necesitado por el donante.
- Una necesidad de ganancia financiera

Sin embargo los problemas surgen cuando:

- Los donantes de equipamiento médico pueden no tener conocimiento en temas de salud o desconocer la estructura de los servicios de salud del receptor (generalmente basado en un país en desarrollo) y no reconocen la necesidad de buscar la asesoría de expertos.
- Un equipamiento nuevo pero inapropiado se dona para promocionarlo y darle publicidad.
- Las compañías, hospitales o médicos privados donan equipamiento pasado de moda y desfasado para conseguir desgravaciones fiscales o deshacerse de aparatos sobrantes.
- Los donantes potenciales con actitudes paternalistas hacia los receptores, les ven como mendigos desesperados por cualquier equipo y por consiguiente no consideran necesario consultarles. El receptor puede participar de este problema sintiéndose obligado a aceptar cualquier donación, incluso si el equipamiento es innecesario, o cuando las cargas como impuestos de importación y costes de transporte, son prohibitivas.

¿Qué puede hacerse?

El donante y el receptor deben juntarse como contrapartes a un mismo nivel para buscar como utilizar de la mejor forma el esfuerzo y buena voluntad implicados en hacer una donación. Es necesario que la política del receptor en cuanto a las donaciones de equipamiento sea conocida por la plantilla y los donantes.

El derecho a dar y recibir un “No, gracias”, debería expresarse, apreciarse y aceptarse. Un rechazo (o aceptación) que se justifica con una declaración completa de lo que sí se requiere es a menudo muy apreciado por el donante.

Para ayudar a construir una declaración de necesidades, la siguiente lista de criterios puede ser útil. El revisar la lista por parte de donantes y receptores puede hacer más fácil decidir si aceptar o no una donación, hacer una compra o una donación particular. Sin embargo, cada parte necesita comprender que se espera de ella y de su contraparte.

RESPONSABILIDADES DEL RECEPTOR

1. Equipamiento estandarizado

Equipar una unidad médica es más que simplemente obtener el equipamiento. El mantenimiento es vital, y mantener una gama amplia de aparatos diferentes puede ser problemático.

Algunos países tienen centros de servicio para proveer de personal técnico a los servicios de salud. Estos centros pueden tener recopilado una lista nacional de aparatos estandarizados para reducir el número de diferentes marcas al mínimo.

Esta lista es útil porque:

1. El equipamiento incluido en la lista puede estar completamente apoyado en términos de recambios, mantenimiento e instrucciones operativas.
2. Se simplifican las instrucciones de instalación y uso para los usuarios, y las reglas de mantenimiento para el personal técnico.
3. Se consiguen precios bajos por las compras a mayor escala, y planificar el espacio de almacenamiento es más fácil.

Antes de hacer una petición, compruebe si el equipamiento solicitado está en la lista nacional de equipos estandarizados.

Si la lista no está disponible, es aconsejable desarrollar una para la unidad o hospital, o trabajando como equipo para un grupo e hospitales. Las asociaciones o agencias de coordinación pueden hacer una lista para sus miembros. Esta cooperación promueve el compartir recursos y experiencias.

Puntos importantes al considerar la estandarización:

- La experiencia de la plantilla, y el aprendizaje que se requiere para la instalación, operación y mantenimiento. Considere tanto el personal clínico como el personal del servicio técnico necesario para usar el equipamiento.
- La localización del equipamiento incluyendo accesibilidad y espacio disponible.
- Las condiciones climáticas y ambientales, como calor (temperatura), humedad, polvo, ventilación, etc.
- Recursos: fuentes de energía (eléctrica, gas, por generador, por petróleo, madera, solar, turbina de aire, biogas, etc.) , tipo de energía (voltaje, frecuencia, ; tipo de agua (contaminada, salada, dura, blanda, etc.) y la forma de distribución (tuberías, almacenado, pozo, río, lluvia).
- Servicios de apoyo requeridos para operar, los procedimientos y uso clínico del equipamiento. Recuerde que los aparatos modernos pueden ofrecer una amplia variedad de modos de uso y pueden simplificarse ciertos procesos, pero es muy caro y puede necesitar tanto a especialistas sanitarios, como al servicio técnico de mantenimiento y reparación. Cuando se disponga de ellos, pueden necesitarse recambios y herramientas especiales de mantenimiento que suelen ser caros. Los equipos sofisticados normalmente tienen partes muy sensibles. También recuerde que a menudo no se utilizan las formas muy sofisticadas de utilización ofrecidas en el equipamiento.

- Costes de mantenimiento: en términos de recambios, tiempo empleado en revisiones normales, nivel de experiencia del personal técnico requerido.
- Disponibilidad de consumibles: Algunos equipamientos pueden requerir materiales que no están disponibles localmente, por ejemplo, papeles especiales, películas, filtros, etc. Estos suponen costes recurrentes y su disponibilidad debe de estar asegurada.
- Otros requisitos específicos relacionados con el equipamiento. Por ejemplo, si una nueva adquisición encaja con el equipamiento existente, si una habitación fría es adecuada para un ordenador, o paredes especialmente sólidas para los aparatos de rayos x, o una caldera para autoclaves, o estabilizadores de corriente para el equipamiento electrónico, etc.
- Experiencia de otros con equipamiento de marcas o fuentes similares. Compruebe si el equipamiento está fabricado localmente o importado de forma regular.

Esta lista puede no ser exhaustiva. Tiene como objetivo ofrecer criterios para ayudar a definir el equipamiento que es tecnológica y clínicamente apropiado al uso deseado. Siguiendo esta lista, es probable que la elección final del equipamiento sea de alta calidad, sólida y seria, y de un nivel que soportará las condiciones ambientales y el uso.

2. Implique a los departamentos técnicos

Al preparar la Lista de Equipamiento Standard o clasificar los equipos se debe implicar a los departamentos técnicos. Como expertos ellos analizarán y aconsejarán sobre:

- Todos los aspectos de los requisitos para la instalación, uso y mantenimiento.
- Recambios esenciales y otros requisitos especiales, su disponibilidad, sus costes.
- La disponibilidad del personal técnico y el nivel de formación requerida
- Estimación de vida útil del aparato, basada en el modelo, año de fabricación y si es nuevo o de segunda mano.
- Si una contribución financiera fuese más apropiada que una donación de equipamiento.

3. Especifique claramente las cuestiones que acompañan al equipamiento

- Todo el equipamiento debe estar provisto de un conjunto completo de documentos técnicos. Eso es, documentación para la instalación, para su uso, reparación y mantenimiento (manuales), una lista de recambios, gráficos y datos técnicos. Indique claramente el idioma en que los documentos deberán estar disponibles. (La mayor parte de los países en desarrollo usan indistintamente inglés, francés, español o portugués como segundo idioma. Si los documentos no pueden estar disponibles en la lengua local. Insistir en que estén en cualquiera de las cuatro lenguas principales mencionadas arriba que sea más apropiada).

- Todo el equipamiento debe de estar acompañado por una cantidad razonable de recambios y de materiales para su uso. Esto debe tener en cuenta el tiempo que pasa entre que se emite la solicitud y la recepción de los recambios. Si este periodo es de dos años, entonces es necesario que se incluyan recambios y consumibles para ese periodo.
- Todo el nuevo equipamiento debe estar acompañado de documentos de garantía. Consiga un experto legal para que lea e interprete las condiciones si lo estima necesario.

4. Haga una lista de comprobación

Hacer una lista de comprobación le permitirá la consideración de todos los puntos discutidos anteriormente. Asegurará que el donante reciba toda la información requerida para hacer una donación apropiada.

5. Comunique preferencias alternativas

Si una contribución financiera para permitir la adquisición local o regional fuera más apropiada, barata o sencilla, establezca esta información claramente. Sobre aquellas cuestiones en las que el donante no puede cumplir pueden entonces ser discutidas. La solución debería ser entendida y asumida por ambas partes. Como resultado, los donantes no sustituirán elementos creyendo que esas alternativas serán igualmente convenientes. Si se reciben donaciones de equipamientos que no se necesitan, informe al donante inmediatamente. Es también aconsejable contactar con una agencia de coordinación nacional.

RESPONSABILIDADES DEL DONANTE

Los equipamientos donados sólo serán útiles si están instalados, mantenidos, revisados y utilizados correctamente.

1. Comuníquese con el receptor

Antes de enviar cualquier equipamiento, solicite una descripción completa del equipo requerido por el receptor (incluyendo la lista de comprobación). Asegúrese de que las condiciones que no pueden ser satisfechas, sean comunicadas al receptor. Deberá alcanzarse un acuerdo sobre todas las condiciones antes de enviar el equipo. Esto asegura que el equipamiento enviado es clínica, económica y tecnológicamente apropiado.

2. Envíe el equipamiento en perfecto funcionamiento.

El equipamiento bien nuevo o reacondicionado, debería ser comprobado y todas sus partes esenciales, accesorios y materiales de trabajo incluidos antes del envío. Debe proporcionar al receptor una lista básica de componentes. Un equipamiento de segunda mano debería estar completamente revisado o reacondicionado. Debería estar establecido que el fabricante continúe produciendo recambios, y deberá estar indicada la “esperanza de vida” del aparato.

Los equipamientos viejos, rotos, pasados de moda e innecesarios para los que no hay ni recambios ni material de uso, o el equipamiento que no está más apoyado por el fabricante, es tan inútil en el país en vías de desarrollo como en el industrializado. Si es difícil para el donante garantizar el servicio del equipamiento, será imposible para el receptor. Es más justo enviarlos al montón de chatarra.

3. Envíe todos los documentos técnicos.

Estos incluyen toda la instalación, operación, mantenimiento y manuales de reparación. Es particularmente importante incluir gráficos técnicos ya que los símbolos usados son generalmente de carácter internacional. Los documentos técnicos deberían estar provistos en el idioma de los trabajadores fijos de la entidad receptora. La necesidad de estos documentos es vigente aún cuando se disponga de trabajadores expatriados para ayudar en las etapas iniciales. Los expatriados tienden a marcharse justo antes de que el equipo dé problemas, y el personal de mantenimiento local encontrará que estos documentos son muy valiosos.

4. Envíe un paquete inicial de recambios y materiales de consumo

Los receptores a menudo presentan largos y complicados procedimientos para la solicitud. El equipamiento por lo tanto debería ir provisto de material inicial con utensilios y recambios que se espere que duren al menos dos años (o como se requiera), y una lista completa de recambios. La lista debe indicar claramente el nombre y número, el nombre completo y dirección (incluyendo teléfono, telex y números de fax, si es posible) del fabricante o distribuidor autorizado. Imprecisiones en la descripción y en la lista de recambios pueden causar meses de retraso y convertirlo en un largo proceso.

5. Asegúrese de que el embalaje es correcto

Es probable que el envío pase largos periodos en barcos, aeroplanos, trenes, vehículos a motor, bicicletas e incluso a lomos de un animal o a mano. El embalaje debe por lo tanto ser fuerte y estar preparado para soportar y minimizar el daño que sufra durante el transporte.

Debería también:

- Incluir una lista clara identificando todos los componentes
- Ser de un tamaño que pueda ser manejado usando métodos mecánicos simples o de forma manual.

6. Proporcione los documentos de embarque con agilidad.

Se sabe que algunos envíos han permanecido en el puerto durante meses, enfrentándose a posibles daños y acumulando costes de sobre estadía debido a una tardía entrega de los documentos de embarque. Un rápido envío de los documentos es esencial y debería ser enviada por correo exprés asegurado. Si es posible, envíe copias por adelantado por fax.

7. Ofrezca asistencia técnica

Donde sea posible, promocióne, recomiende y proporcione formación para el uso y mantenimiento del equipo. La formación in situ es normalmente muy útil.

8. Comprenda la importancia de las regulaciones del país receptor.

Puede haber regulaciones que restrinjan quién puede recibir donaciones, y que indiquen impuestos y otras tasas. Es importante conocer a fondo estas condiciones. También es importante valorar la capacidad del receptor para hacer frente a los costes locales que acompañan al envío.

Si tiene dificultades de desarrollar las especificaciones técnicas, hay organizaciones que pueden ayudarle. Para más información de este o cualquier otro asunto relacionado en las directrices sobre donaciones de equipamiento, por favor contacte con:

CISS International, P.O Box 73860 Nairobi, Kenia. Tel: 254-2-444020/ 444832. Fax: 254-2-440306
World Council Of Churches, 150 route de Ferney, 1211 Ginebra 2, Suiza.

Un ejemplo de una lista de comprobación de equipamiento

1. Nombre del equipamiento.
2. Descripción del equipamiento
3. Tipo de equipamiento incluido en la lista de Equipamiento estandar nacional.
4. Especificaciones técnicas.
5. Funciones requeridas
6. Requisitos especiales
7. Plantilla disponible para:
 - a) Instalación
 - b) Uso
 - c) Mantenimiento
 - d) otras (especifique)

8. Localización
 - a) Situación
 - b) Tamaño
 - c) Accesibilidad
 - d) Tipo de construcción
 - e) Otros factores (especificar)

9. Temperatura
 - a) Variaciones de temperatura. Día/Noche
 - b) Humedad, Máximo / Mínimo
 - c) Sistema de ventilación
 - d) Otros factores (especificar)

10. Recursos:
 - a) Fuentes de energía

- b) Tipo de combustible
- c) Voltaje
- d) Frecuencia
- e) Fase
- f) Otros temas
- g) Sistema de agua
- h) Tipo de agua

11. Otros comentarios.