



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE INGENIERÍA

**Seguimiento a Distribución y
Abasto de Insumos en Salud
Pública**

INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONALES

Que para obtener el título de

Ingeniero en Sistemas Biomédicos

P R E S E N T A

Andres Garay Solano

ASESOR DE INFORME

Ing. Brayan Homero Ramírez Contreras



Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	3
ANTECEDENTES	3
CONTEXTO DE LA PARTICIPACIÓN	4
INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR	4
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR	6
RESPONSABILIDADES	7
DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y APORTACIONES	9
Seguimiento de entregas en la zona 6	10
Consolidación de la información de las seis zonas	11
Entregas por OL nacional	12
OTRAS ACTIVIDADES	13
Consolidación de entregas IMSS-BIENESTAR.....	13
Entregas a destino final	13
Supervisión a almacenes	14
Emergencia en Acapulco	14
METODOLOGÍA	15
Estandarización en el procedimiento de limpieza y análisis de datos	15
Visualización de datos	17
GESTION DE INCIDENCIAS EN LA ENTREGA	18
Construcción de base de datos para la consolidación de las entregas de insumos.....	20
RESULTADOS	26
CONCLUSIONES	28
REFERENCIAS	29
ANEXOS	31

INTRODUCCIÓN

La distribución y el abastecimiento de medicamentos para las personas sin seguridad social en México representa un desafío crítico y recurrente. A pesar de los esfuerzos por parte de las autoridades, persisten obstáculos significativos en la logística y distribución de medicamentos esenciales, lo que dificulta el acceso oportuno a tratamientos vitales para las más de 17 millones de personas que no cuentan con cobertura médica en México.

La escasez y la falta de medicamentos en instituciones de salud pública son recurrentes, siendo los principales problemas la ausencia de sistemas de seguimiento y monitoreo de los inventarios en las unidades médicas, así como la distribución de los insumos para la salud desde los almacenes centrales. Abordar estos desafíos exige medidas integrales que incluyan la implementación de sistemas de gestión de inventarios eficientes, la optimización de los procesos de determinación de la demanda y el proceso de adquisición, así como la modernización de la infraestructura logística y la implementación de tecnologías para el seguimiento y monitoreo de entregas.

Como parte inicial del trabajo escrito, iniciaré con un resumen de la historia del Instituto, explicando la estructura orgánica del manera general, la transición del INSABI a los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, para después detallar las actividades relacionadas al seguimiento de distribución y abasto de medicamentos y material de curación en las que participé, las aportaciones en cuanto a la mejora de calidad de información obtenida por medio de la estandarización del proceso de limpieza y análisis de datos, lo que permitió reducir los tiempos de procesamiento de información. Así como la implementación de herramientas para la gestión de incidencias en las entregas, propuestas de mejora por medio de la elaboración de guías y la simplificación en la presentación de información por medio de herramientas que permitieran una visualización interactiva de la información.

En la misma línea, también se describe la metodología utilizada para la creación de un libro de cálculo, como herramienta para el seguimiento de las órdenes de suministro generadas por el Instituto y así poder conocer el estatus de estas para un correcto seguimiento ya fuera para el seguimiento de aquellas no atendidas por parte de los proveedores o bien para la conciliación de piezas recibidas por parte del estado para seguir con el proceso de pago.

Por último, se describen algunas de las actividades en las que participé de manera menos frecuente como las visitas de supervisión a los almacenes estatales y de los Operadores logísticos a fin de garantizar que se cumplieran las normas establecidas para su funcionamiento y garantizar la calidad de entrega de los insumos.

OBJETIVO

El presente informe tiene por objetivo mostrar una síntesis de mi experiencia adquirida, así como las contribuciones que realicé como Enlace de la Dirección de Seguimiento a Tránsito y Entregas (DSTE) en el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) durante el periodo comprendido entre marzo 16 y noviembre 2 del año 2023. Experiencia durante la cual, mis actividades principales estuvieron relacionadas con la estandarización de procesos, gestión y análisis de datos, así como cuestiones de calidad en el seguimiento a la distribución y abastecimiento de medicamento y material de curación, necesarios para el cuidado de la salud de los mexicanos sin seguridad social.

Al ser parte de diferentes proyectos dentro de la dirección, mostraré los resultados obtenidos en cada uno de estos de manera individual, haciendo énfasis en los conocimientos adquiridos en mi formación como Ingeniero en Sistemas Biomédicos que aportaron al desarrollo de cada uno de estos. Al mismo tiempo, buscaré ilustrar la manera en que esta experiencia en este instituto contribuyó a mi crecimiento profesional y ha fortalecido mi compromiso por la vocación en el sector de la salud.

ANTECEDENTES

En México 32.8 millones de personas, lo que representa el 26% de la población, están afiliadas al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), aunado a esta cifra 33 Millones de personas, lo que representa el 26% de la población, declararon no estar afiliadas a ningún servicio de salud, esto según las cifras publicadas en el último Censo de Población y vivienda a cargo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

En el artículo 77 bis 35, párrafo segundo, de la Ley General de la Salud, antes del 29 de mayo del 2023 se establecía que:

“El INSABI tendrá por objeto proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.”

Al ser reformado el 29 de mayo del 2023 el artículo 77 bis 35 establece que:

“El organismo público descentralizado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) es la institución de salud del Estado Mexicano encargada de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para la atención integral de las personas que no cuenten con afiliación a las instituciones de seguridad social, en el supuesto de concurrencia con las entidades federativas, con independencia de los servicios de salud que prestan otras instituciones públicas o privadas.”

Es por eso, que garantizar el abastecimiento eficiente de medicamentos y material de curación es esencial para asegurar que los pacientes tengan acceso a los tratamientos y procedimientos necesarios en el momento adecuado, ya que, la falta de suministros médicos puede resultar en retrasos en los

tratamientos, interrupciones en la atención médica, un impacto económico negativo a los pacientes, derivado a la adquisición de insumos en el mercado privado, así como un impacto negativo en la salud y la recuperación de los pacientes. En el caso contrario, el sobre abastecimiento de insumos puede resultar en un desperdicio de recursos económicos, falta de capacidad en los almacenes, dificultad en la gestión de los inventarios, retrasos en la recepción de los insumos, lo que a su vez puede resultar en insumos que eventualmente se caduquen sin ser utilizados y representen un impacto negativo en el presupuesto.

Es ahí, donde personal con la formación en Ingeniería en Sistemas Biomédicos o afines, debemos involucrarnos, para vincular la parte administrativa con la parte operativa, ya que, nuestra formación en materia como: Operación y Calidad Hospitalaria, Aspectos Leales en las Organizaciones de la Atención Médica, Calidad y otras. Estamos familiarizados con la terminología, normatividad y la implementación de los mecanismos necesarios para la mejora de procesos.

Los principales problemas dentro de la logística de distribución de insumos en la salud pública requieren de la propuesta de mejoras en la cadena de valor, así como la estandarización de procesos y establecimiento de indicadores, que permitan la mejora continua dentro de las instituciones, así como el uso adecuado de los recursos en las mismas. Para ello, resulta prioritario el mejorar la calidad de la información que se genera para la toma de decisiones, mediante la estandarización de protocolos para la limpieza y análisis de datos, así como promover el uso de sistemas para la generación de información confiable.

CONTEXTO DE LA PARTICIPACIÓN

Como parte de mi experiencia, trabajé en actividades relacionadas al seguimiento de tránsito y entregas de medicamento y material de curación dentro del Instituto de Salud para el Bienestar y derivado de la extinción del Instituto y su absorción por parte de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, participé en actividades relacionadas al seguimiento del abasto. En esta sección describiré el contexto e historia de los institutos, para terminar con la descripción de las responsabilidades y correspondientes a las áreas en las que labore en ambos institutos.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

El Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) surgió en México como resultado de la propuesta de federalización del sistema de salud pública y reemplazar el Seguro Popular.

El Seguro Popular, tenía como objetivo brindar servicios de salud a la población sin seguridad social, proporcionando fondos a los estados para la implementación de estrategias planteadas por las autoridades estatales que cubrieran las necesidades de cada entidad. Por otro lado, el INSABI, se concibió como un sistema de salud federal que busca brindar atención médica de manera homogénea en todo México, al ser un servicio federal se consolidó una sola compra de insumos para la salud, buscando reducir los costos.

Es por ello que el gobierno en un proceso de federalización del servicio de salud creo el INSABI mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud (DOF 29 / noviembre / 2019) en el que se puede leer lo siguiente:

“El Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en la Secretaría de Salud, que tiene por objeto proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del sistema Nacional de Salud.”

Su misión y visión son:

Misión: *Proveer la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social garantizando el derecho a la protección de la salud de toda persona que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Visión: *Un Sistema Nacional de Salud universal y equitativo, donde se procura mantener a las personas sanas y se dan respuestas oportunas a las necesidades de salud y demandas de atención de la población, que brinda cuidados integrales formando parte de un sistema de salud para el bienestar que incluye a todos los prestadores públicos de servicios de salud.*

Para propósitos del presente escrito me enfocaré en la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamento y Equipo Médico, que forma parte de la estructura principal del INSABI **[ANEXO 1]**, ya que, esta es a la Unidad a la que pertenece la Coordinación en la que desarrollé mis labores.

Esta Unidad se centra en conducir, dirigir e integrar los procedimientos de contratación, incluyendo aquellos que se realicen de manera consolidada, de conformidad a la normativa aplicable, para la adquisición de medicamentos y demás insumos, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de estos para prestar servicios de salud a las personas sin seguridad social y a su vez se divide en cuatro Coordinaciones.

Siendo la Coordinación de Distribución y Operación la encargada de conducir la recepción, almacenamiento y distribución de los medicamentos e insumos de consumo para la salud destinados a la atención para las personas sin seguridad social y lograr optimizar los servicios, esta Coordinación a su vez se divide en tres Direcciones **[ANEXO 2]**:

- **Dirección de Control y Emisión de Pedidos de Medicamentos y Material de Curación**, encargada de proponer la planeación del suministro de medicamento y material de curación que requieren las instituciones públicas y estatales del Sistema Nacional de Salud
- **Dirección de Seguimiento a Tránsito y Entregas**, encargada de establecer los lineamientos, procesos y procedimientos para el seguimiento de las ordenes de remisión, así como la logística de distribución y abastecimiento de medicamentos y material de curación, de acuerdo con la planeación establecida por la Dirección de Control y Emisión de Pedidos de Medicamentos y Material de Curación.
- **Dirección de Operación de Distribución y Seguimiento a Almacenes**, encargada de determinar los lineamientos para la operación de la distribución y control de almacenes e inventarios para la optimización de las operaciones del INSABI.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR

Como parte de la federalización de los servicios de salud y la consolidación del Sistema de Salud, el 07 de agosto de 2022 se publicó el “Programa Estratégico de Salud para el Bienestar” en el Diario Oficial de la federación, en él se describe la reestructuración de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud a fin de lograr una mejor coordinación y se determina al Programa IMSS-BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR) como servicio para la consolidación del Sistema de Salud de atención médica dirigida a la población sin seguridad social. A través de esta estrategia, se busca reducir las disparidades en la calidad de la atención médica y mejorar el acceso a servicios de salud para toda la población sin seguridad social en México

El 31 de agosto de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

En el mismo decreto el Artículo segundo dispone que:

“El IMSS-BIENESTAR tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna, ya sea mediante el Modelo de Atención Integral a la Salud, del Instituto Mexicano del Seguro Social o, en su caso, el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, mismo que debe considerar la atención integral que vincule los servicios de salud y la acción comunitaria, según lo determine su Junta de Gobierno.”

A través de la publicación en el DOF el día 01 de junio del 2023 se publicó el acuerdo por el que se emiten las bases para la transferencia de recursos y desincorporación por extinción del organismo público descentralizado denominado Instituto de Salud para el Bienestar a favor del IMSS-BIENESTAR.

Tras la publicación del miércoles 13 de septiembre se publicó en el DOF el Estatuto orgánico de IMSS-BIENESTAR en el cual se establece que el IMSS-BIENESTAR brindará los servicios de salud a las personas, en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios y entre sus atribuciones se encuentra el realizar acciones de salud pública y otorgar asistencia médica, servicios de salud ambulatorios y hospitalarios, así como medicamentos y otros insumos de manera gratuita a fin de garantizar una atención médica de calidad y accesible.

Dentro de la estructura orgánica del IMSS-BIENESTAR **[ANEXO 3]** la Unidad de Administración y Finanzas cuenta con la Coordinación de Abasto, para garantizar y administrar el abastecimiento de suministros médico. Sus responsabilidades abarcan desde establecer normas y procedimientos administrativos, coordinar políticas de operación, supervisar la ejecución del proceso de abasto y evaluar el presupuesto, hasta gestionar la recepción y distribución de bienes de consumo e inversión, verificar el cumplimiento de normas y procedimientos, coordinar capacitación a nivel nacional y suscribir contratos y acuerdos relacionados con sus facultades. Esta coordinación es esencial para garantizar un abastecimiento eficiente y adecuado en el ámbito de la salud y asegurar la correcta administración de recursos en el IMSS-BIENESTAR.

RESPONSABILIDADES

Como parte de la distribución de medicamento y material de curación a las diferentes entidades del país, existen dos tipos de entrega: las entregas en las que el Proveedor de Bienes Terapéuticos (PBT) entrega de manera directa a la entidad y las entregas en las que el PBT entrega el insumo a un Operador Logístico (OL) contratado por el INSABI, mismo que se encargue de la entrega del insumo a la entidad.

Como parte de las responsabilidades dentro de la Dirección de Seguimiento a Transito y Entregas (DSTE) se encuentra el dar seguimiento a las entregas por OL, para lo cual las 32 entidades se dividen en seis zonas, siendo que para cada zona existe un OL diferente encargado de la distribución de medicamentos y material de curación. A fin de dar un mejor seguimiento la DSTE designa a una persona responsable de dar seguimiento a cada una de las 6 zonas, ayudar a constatar las citas con las entidades, dar seguimiento a las incidencias en las entregas, dar seguimiento al reporte de entregas que los operadores logísticos entregan de manera semanal, así como reportar el avance respecto a las ordenes emitidas y aquellas órdenes pendientes de entrega por parte de los PBT.



Figura 1 "División de zonas de distribución de materiales terapéuticos en México"

De la misma forma, al finalizar cada semana cada responsable esta encargado de enviar el reporte de entregas para que el personal designado por la dirección consolide la información de las seis zonas y así se pueda integrar la información de las entregas por OL, a fin de poder dar a conocer por medio de un informe a la coordinación el número de piezas entregadas, las incidencias presentadas, las piezas pendientes de recibir y la programación de entrega de la siguiente semana. Al mismo tiempo este reporte consolidado se hace llegar al área encargada de consolidar la información correspondiente tanto de las entregas directas como las entregas por OL.

En junio de 2023 las entregas por OL quedaron a cargo de un solo OL nacional, que reemplazo a los seis operadores logísticos de realizar las entregas a lo largo de las 32 entidades del país, a fin de estandarizar los protocolos de entrega, por lo que las responsabilidades dentro de la dirección cambiaron y se dividieron en tres:

- Recepción de insumos, encargados de dar seguimiento a las entregas de insumos por parte de los PBT al operador logístico.
- Almacenaje, encargados de dar seguimiento a los insumos que reingresan por rechazo de la entidad y el insumo que esta por entregarse en entidades.
- Entregas, encargados de dar seguimiento a las citas de entrega y posibles incidencias que se pudieran presentar en las mismas.

En cuanto a las labores dentro del IMSS-BIENESTAR, adicional a las responsabilidades que se tenían se adiciono el control integral del abasto, abarcando aspectos clave de planificación estratégica, evaluación de recursos, y la gestión más amplia de insumos médicos.

Como parte del seguimiento a las actividades del INSABI, la coordinación de abasto absorbió la responsabilidad del cálculo de las necesidades de medicamento y material de curación de los 23 estados adscritos al IMSS-BIENESTAR, para así hacer los ajustes necesarios a la demanda del 2024 y en caso de requerirlo realizar una compra complementaria de aquellos insumos que hacían falta en las entidades, aunado a esto se retomaron algunos proyectos que habían sido iniciados por el personal INSABI, como el proyecto de distribución de Medicamento en Última Milla en las entidades y el proyecto de la Mega Farmacia , para garantizar el abasto de medicamentos y material de curación.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y APORTACIONES

Como parte inicial del desarrollo de mis actividades dentro de la DSTE en INSABI, me fueron asignadas las responsabilidades relacionadas con el seguimiento y verificación de la distribución de medicamentos y material de curación por parte del OL encargado de la zona 6, compuesta por los estados de Aguascalientes, Colima, Jalisco, Estado de México y Michoacán de Ocampo. A medida que mi experiencia fue aumentando, se me designó como el responsable de consolidar la información correspondiente a las entregas por OL generados por parte de las personas encargadas de cada una de las seis zonas al finalizar cada semana.

Al adjudicar al OL nacional, que reemplazo a los seis operadores logísticos de realizar las entregas a lo largo de las 32 entidades del país, mis responsabilidades cambiaron al seguimiento de todas las entregas correspondientes a las 32 entidades del país, así como la consolidación de la información proporcionada por el OL y las entidades.

Como parte de la extinción del INSABI, participé en la etapa de cierre de los contratos de los antiguos operados, así como el cierre de las entregas correspondientes al ejercicio 2023, motivo por el cual se me designó como la persona encargada de consolidar la información referente a el abasto y entrega de medicamento y material de curación.

En cuanto a las actividades correspondientes a la Coordinación de Abasto en IMSS-BIENESTAR, participé en el cálculo de las necesidades por clave y grupo de medicamento de las entidades, para así poder hacer una compra complementaria.

A su vez participé en la parte técnica de la propuesta de la “Mega Farmacia”, iniciativa presentada por el poder ejecutivo a fin de garantizar el abasto de todas las claves en el país. Por último, a raíz de la catástrofe en la entidad de Guerrero, causada por el huracán “Otis”, se retomó la iniciativa de la entrega a última milla de medicamento y material de curación a las unidades médicas de la entidad, por lo que participé en la propuesta técnica, ayudando en la realización del anexo técnico y proponiendo un modelo de entrega para las siete jurisdicciones, cabe destacar que estos dos últimos proyectos se encuentran en una etapa de propuesta.

Seguimiento de entregas en la zona 6

Mi labor consistía en el seguimiento, registro y verificación de las entregas por parte del OL designado para la zona. Esto incluía la gestión de la agenda de recepción de insumos que los PBT entregaban en el OL, la agenda de entrega de insumos en las cinco entidades por parte del OL, la comunicación con las autoridades de las entidades para informar oportunamente las entregas, incidencias y entregas pendientes. Adicionalmente me encargaba de la resolución proactiva de cualquier incidencia que pudiera surgir en relación con la recepción, almacenamiento o entrega de los insumos médicos, tomando medidas correctivas según fuera necesario y manteniendo registros detallados de estas interacciones.

Otra parte importante del seguimiento a las entregas era la validación de remisiones de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección [ANEXO 4], una vez que el OL entregaba el insumo en entidad, la entidad sella de recibido a entera satisfacción la Orden de Remisión y para validar esta entrega el OL nos entregaba las remisiones para poder validar que las remisiones habían sido selladas por la entidad, lo que garantizaba la entrega del insumo. Para después comparar con la información que las entidades hacían llegar a la dirección de almacenes con los insumos que ellos reconocían como recibidos.

GOBIERNO DE MÉXICO **ORDEN DE REMISIÓN**
 Institución requirente: INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR CLUES: ASSSA000931 - ALMACÉN GENERAL ISEA - AGUASCALIENTES

NÚMERO DE ORDEN DE REMISIÓN: 1801626192	NÚMERO DE ORDEN DE SUMINISTRO: SIA-01-02-2022-010027-ASF
PROVEEDOR RFC: LBR990311Q25	Fecha expedición de la orden: 04/03/2022 Fecha de entrega: 14/03/2022 12:00 ALMACÉN ENTREGA: PARA ENTREGA A CLUES O DESTINO FINAL Dirección almacén: NO APLICA Dirección destino final(CLUES): MARGIL DE JESUS NO. 1501, FRACC. LAS ARBOLEDAS 20020, AGUASCALIENTES AGUASCALIENTES Entidad destino final (CLUES): AGUASCALIENTES
Razón Social: LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MEXICO, S.A. DE C.V.	

ITEM	CLAVE INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGAR
1	020.000.3B20.00	Vacuna triple viral (srp.) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1030 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampulla con liofilizado para una dosis y diluyente.	340	340

LOTE	FECHA CADUCIDAD	FECHA FABRICACIÓN	PESO ENVASE COLECTIVO	DIMENSIONES DE ENVASE COLECTIVO			UNIDADES POR ENVASE COLECTIVO	CANTIDAD DE ENVASES COLECTIVOS	CÓDIGO DE BARRAS (PRIMARIO/ SECUNDARIO)	CÓDIGO DE BARRAS (COLECTIVO)	CÓDIGO DE BARRAS (GENERAL)	MARCA MEDICAMENTO	PROCEDENCIA	CANTIDAD ENTREGAR
ALTO	ANCHO	PROFUNDIDAD												
0130N077B	30/06/22	01/07/20	2.8	30.0	19.0	13.0	300.0	11333333333333	N/A	N/A	N/A	VACUNA CONTRA SARAMPIÓN, PAROTIDITIS Y RUBÉOLA	INDIA	340

RECIBÍ A ENTERA SATISFACCIÓN

Nombre: LIC. ENF. ALBERTO ISRAEL MARTINEZ IGARITA
 Cargo: RESPONSABLE DEL CENTRO DE BIODIAGNÓSTICO CENTRO ESTATAL DE VACUNOLOGÍA
 Fecha: 14 MAR 2022
 Firma: [Firma]

Contrato	Procedimiento	Fianza	Partida presupuestal	Total tarimas	Página 1 1
AA-D168-VAC-INSABI-02-2021	AA-012M789998-1988-2021		25303	1	

Figura 2 "Orden de Remisión de Aguascalientes sellada de recibido por la entidad"

De manera semanal, debía revisar que la información presentada en los reportes RESOL (Reporte de Seguimiento del Operador Logístico), REPEOL (Reporte de Programación de Entregas por Operador Logístico) y REIPOL (Reporte de Incidencias de Proveedores Detectadas por Operador Logístico) **[ANEXO 5]**, que el OL había llegado de manera semanal, fueran congruentes con la información de la semana pasada y con la información reportada. Revisando de forma general la información estuviera completa en los reportes.

Una vez revisados los reportes, estos se mandaban a la Subdirección de Incidencias, para que se realizara la consolidación de la información de las seis zonas en las que se dividían las entidades.

Al asumir la responsabilidad de seguimiento a entregas de medicamento y material de curación de la zona 6 me enfrenté a la problemática de que tres de los seis estados que me fueron asignados experimentaban demoras en la programación de citas para la recepción de insumos debido a la falta de espacio en sus almacenes, esta situación provocaba que el insumo en el OL fuera consumiendo su caducidad y que al momento de que el OL quería entregar el insumo, fuera rechazado por corta caducidad en las entidades.

Por lo que, inicié un proceso de comunicación directa con los Secretarios y el personal encargado de los almacenes con el objetivo de coordinar eficientemente la programación de las entregas de los insumos pendientes. Aunque las entregas no se llevaron a cabo en una única exhibición, logramos establecer un sistema de programación donde, a solicitud del OL, las entidades generaban calendarios de recepción según sus necesidades y capacidad logística. Durante estas interacciones, se acordó que una vez que el OL notificara a la entidad sobre la disponibilidad del insumo, este pasaría a ser propiedad de la entidad receptora. Como consecuencia, la entidad asumía la responsabilidad del tiempo durante el cual el insumo permanecía en su almacén, incluyendo la gestión del tiempo de caducidad. Este enfoque claro en la comunicación y la transferencia de responsabilidades contribuyó a mejorar la eficiencia en la gestión de inventarios y a optimizar los procesos de entrega, garantizando al mismo tiempo la responsabilidad de las entidades receptoras en la conservación y aprovechamiento adecuado de los insumos recibidos.

Consolidación de la información de las seis zonas

Tras la implementación de una estrategia para la estandarización de calidad para el análisis de información del reporte de la zona 6, la dirección tomó la decisión de asignarme como la persona responsable de consolidar la información de las seis zonas, esto aunado a mi designación de dar seguimiento a las entregas en la zona 6.

Para poder realizar este reporte consolidado, debía hacer la recopilación de la información, previamente limpia y analizada por los encargados de cada zona, de la información obtenida de los tres reportes que cada OL entregaba y extraer la información correspondiente al corte de la semana para así poder anexar la nueva información a la base de datos en la que concentrábamos la información de las entregas por OL.

Esta información ayudaba a llevar un control del abasto y cumplimiento de la demanda de cada una de las entidades y a su vez permitía que el coordinador en conjunto con los directores pudiera generar o modificar

las estrategias para asegurar el abasto de los insumos necesarios para una poder dar una atención médica de calidad a las personas sin seguridad social.

Al iniciar con esta labor, cada persona encargada del seguimiento de una de las seis zonas, tenía la tarea de hacer una revisión general de los reportes, para verificar que la información que se presentaba en los mismos era correcta, sin embargo, esta revisión de reportes no estaba estandarizada por lo que cada miembro a cargo de un OL verificaba la información de manera distinta y al terminar la revisión de la información en los reportes enviaba los reportes con los datos limpios a la persona encargada de concentrar la información de los seis reportes.

Yo, como persona encargada, tenía la tarea de actualizar las nuevas entradas y salidas correspondientes a la semana de cada uno de los operadores a fin de actualizar el reporte consolidado de entregas por OL. Este proceso [ANEXO 6] generaba un cuello de botella ya que una sola persona debía replicar el proceso de verificación de la información para cada uno de los OL. Este proceso consistía en extraer de los reportes la nuevas entradas y salidas por cada uno de los OL, a su vez comparar la información reportada contra la información que se había reportado en los reportes de las semanas anteriores para verificar que la información fuera congruente, por último se realizaba una comparación con las ordenes emitidas para verificar que todas las ordenes reportadas habían sido solicitadas por las entidades y en caso de encontrar alguna inconsistencia durante este proceso debía reportar al encargado de la zona, para que este pudiera solicitar una aclaración al OL y este a su vez debía analizar y corregir los errores para poder hacer llegar los reportes al encargado de la zona e iniciar el proceso de nuevo.

Lo que podía hacer que el proceso de obtener la información confiable y generación del reporte consolidado de todas las entregas por OL a nivel nacional llegara a tardar hasta 3 días.

Entregas por OL nacional

Al ser adjudicado el OL nacional, se me asignó como la persona responsable del seguimiento de entregas por OL de medicamentos y material de curación en las 32 entidades.

Esta nueva asignación de tareas trajo consigo nuevos retos como lo fueron el realizar un corte con la información de cierre con las entregas a cargo de lo los OL anteriores, dar seguimiento a la transferencia de inventario que había quedado pendiente de entregar a las entidades por parte de los OL al nuevo OL nacional, así como dar el seguimiento a las nuevas recepciones, inventario y entregas por el OL nacional.

Al iniciar esta nueva responsabilidad la dirección me dio la libertad de realizar los cambios que considerara pertinentes para llevar el registro de la información respecto a los insumos que fueran recibidos, almacenados y entregados a entidad por parte del OL nacional. Al solo haber un OL las responsabilidades dentro de la dirección se dividió en tres áreas, la primera encargada de llevar el contacto con los Proveedores de Bienes Terapéuticos, la segunda encargada del seguimiento del OL y la tercera era la encargada del contacto con las entidades y almacenes.

Como enlace de la dirección, mis responsabilidades abarcaban la asistencia a las dos últimas áreas, por parte del seguimiento al OL realizaba apoyo al seguimiento y registro del estatus de las ordenes emitidas, recibidas, en inventario y entregadas. Mientras que para el apoyo con al área encargada de la comunicación con almacenes y entidades era necesario entablar comunicación con las entidades a fin de mitigar rechazos de insumo y dar seguimiento al abasto de cada entidad.

Al mismo tiempo en conjunto con las personas encargadas de dar seguimiento los antiguos OL fue necesario realizar una conciliación respecto a los insumos entregados durante el periodo activo de cada OL, así como el insumo que se le estaba traspasando al OL nacional, para que este insumo poder seguir teniendo trazabilidad de este insumo.

Por último, como parte del cierre de las entregas de los OL realice un corte de la base de datos con el formato de la CONSOLI-DSTE con la información que cada persona encargada del OL concilio mediante las comunicaciones pertinentes entre las entidades y los OL encargadas de cada entidad, respecto a las entregas que se habían realizado y los insumos que habían quedado pendientes por entregar, mismos que por ende debían ser transferidos al nuevo OL nacional, este cierre se realizó a fin de poder cerrar los contratos de los OL y dejar un registro mismo que quedó asentado en una acta de entrega por parte de la coordinación como parte de la transferencia a IMSS-BIENESTAR.

OTRAS ACTIVIDADES

Consolidación de entregas IMSS-BIENESTAR

Como parte de esta transición de INSABI a IMSS-BIENESTAR me fue asignada la labor de realizar la consolidación de la información de entregas de insumos, tanto por entrega directa como por entrega por OL, así como los costos que representaban los insumos entregados y los costos de distribución atribuibles a la entrega por OL, para así poder tener de manera clara y accesible la información necesaria para el cierre de los contratos correspondientes al 2023. Este reporte se dividió por entidades, tipo de insumo y grupo de medicamentos, esto a fin de ver el porcentaje de avance del abasto y así poder generar nuevas estrategias respecto a las claves que se encontraban en un mayor desabasto.

Entregas a destino final

Como parte de las estrategias para garantizar el abasto y el servicio en las unidades médicas de los estados y en seguimiento con las comunicaciones con las entidades, se planteó para el estado de Guerrero la implementación de distribución de insumos hasta el punto final de uso de este en las unidades médicas de las 7 jurisdicciones del estado.

Motivo por el cual, en conjunto con otros miembros de la coordinación, realice un análisis del número de unidades por jurisdicción, el nivel de atención de las unidades, consumos promedio mensuales y las rutas de entrega para poder estimar costos de distribución.

Supervisión a almacenes

Como parte de la coordinación administradora de los contratos de entrega de insumos forme parte de las brigadas que estaban encargadas de las supervisiones a las unidades médicas y almacenes centrales de las entidades, así como los almacenes de los OL, a fin de garantizar los cumplimientos normativos de los establecimientos. En estas visitas también se garantizaba que se llevara control de las entradas, inventarios y salidas de insumo de los almacenes, mediante una revisión aleatoria de insumo reportado por los almacenes y el llenado de una cedula que permitía identificar incumplimientos o áreas de oportunidad en los almacenes.

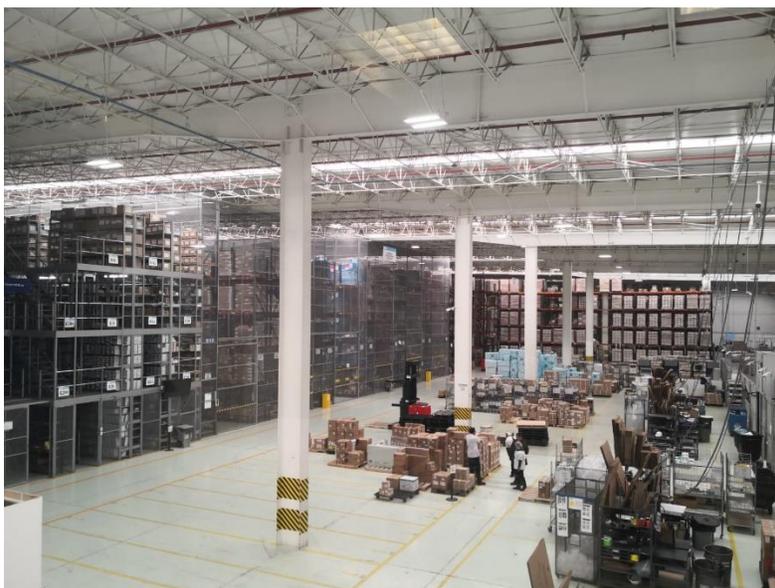


Figura 3 "Almacén OL"

Emergencia en Acapulco

Tras el paso del huracán Otis en Guerrero, como parte de la atención de la emergencia se habilitaron unidades médicas móviles del estado, así como unidades médicas móviles que llegaron de otros estados para ayudar a atender a las personas afectadas por el huracán, en un inicio estas unidades médicas no contaban con suministros suficientes para atender a la población por lo que como parte de la coordinación de basto nos abocamos a gestionar y supervisar donaciones del insumo que se necesitaba para la atención de la emergencia, por parte de las otras entidades.



Figura 4 "Unidad Médica Móvil de Colima, atendiendo personas afectadas por el huracán 'Otis', en Acapulco"

Sin embargo, uno de los principales retos con los que nos encontramos una vez que ya se contaba con insumo para surtir las unidades médicas es que el almacén estatal se encontraba en el municipio de Chilpancingo, por lo que el traslado del insumo era poco eficiente, derivado de la distancia que las unidades debían recorrer y las condiciones de las carreteras que conectaban a los municipios. Motivo por el cual se habilitó un almacén provisional en la jurisdicción de Acapulco, en el cual se me designó como parte del equipo encargado de adecuar y establecer los procedimientos de recepción y entrega en conjunto con personal de la secretaria de salud del estado y otros miembros de la coordinación.

METODOLOGÍA

Estandarización en el procedimiento de limpieza y análisis de datos

Como parte del análisis de la información proveniente de los tres reportes semanales generados por los OL, identifiqué que la verificación de esta información carecía de estandarización, siendo que cada persona encargada de dar seguimiento a alguna de las seis zonas en las que se dividían las entidades aplicaba procedimientos diferentes, generando falta de uniformidad en el proceso.

Esta falta de estandarización presentaba desafíos significativos, esta variabilidad en los métodos dejaba un margen de error, ya que la omisión de algún aspecto crítico podía pasar desapercibida, afectando la detección inmediata de posibles errores o inconsistencias en los datos, que eran detectados tiempo después al hacer la conciliación de la información ya fuera esta entre los OL y la dirección o entre las entidades y la dirección. La estandarización de estos procesos se presenta como una necesidad imperante

para optimizar la gestión de la información y asegurar la precisión y consistencia en los informes generados.

A fin de lograr estandarizar el proceso del análisis de la información entregada por parte del OL, implementé un proceso que se centraba en la limpieza de datos, asegurando la obtención de información correcta y libre de errores, a fin de garantizar la fiabilidad de estos, proporcionando así, una base sólida para un análisis preciso del estado de las entregas. Para la identificación de las inconsistencias de los datos, para ello tomé en consideración que estos debían de cumplir con las cinco características de los datos útiles según la empresa IBM en su curso “Excel basics data análisis”:

1. **Precisión:** En este proceso eliminaba los registros duplicados que se pudieran encontrar, verificaba que el formato de todos los registros fuera el adecuado para cada campo y por último eliminaba los registros que estuvieran en blanco.
2. **Integridad:** Después de haber limpiado de manera general los datos, comprobaba que todos los campos como el peso del insumo, fecha de entrega, entre otros, estuvieran llenos de acuerdo con el estatus de entrega.
3. **Fiabilidad:** A continuación, realizaba una comparación de la información de entregas reportadas con las del reporte correspondiente a la semana anterior para garantizar la continuidad de la información y validar que el estatus de cada orden de suministro fuera congruente con la reportada anteriormente. Asimismo, verificaba que la información reportada concordara con la información de las ordenes emitidas y que el inventario reportado fuera igual al inventario reportado la semana pasada más las entradas de insumo de la semana menos los insumos entregados durante la semana.
4. **Relevancia:** Luego, eliminaba los campos que contenían información que no era relevante como algunos campos que eran agregados por parte del OL para dar un seguimiento interno a las órdenes.
5. **Puntualidad:** Por último, comparaba la información de las entregas reportadas durante la semana y las entregas detalladas en el reporte, para garantizar que la información estuviera actualizada.

Con la finalidad de estandarizar el procedimiento de limpieza y análisis de datos de los reportes de los OL y bajo la asesoría de mi subdirector, gestionamos el desarrollo de una guía para la revisión del reporte **[ANEXO 7]**, en la cual se detallaba el proceso que se debía seguir para lograr que la información contara con las cinco características (precisión, integridad, fiabilidad, relevancia y puntualidad) de información de calidad que previamente había implementado para el seguimiento del OL del cual estaba a cargo, esta guía fue presentada como parte de una capacitación al equipo en la cual se capacitó a las personas encargadas de dar seguimiento a los OL con el nuevo procedimiento **[ANEXO 8]** que se iba a seguir a fin de que ellos realizaran tanto la parte de limpieza de datos como la parte de análisis de datos para extraer las entradas y salidas correspondientes al corte de la semana.



Figura 5 "Portada de la Guía para la revisión del reporte de operadores logísticos"

Visualización de datos

Como parte del seguimiento a las entregas de insumo en la República, se contaba solamente con la información generada en las bases de datos, por lo que en conjunto con la subdirección de incidencias realice un tablero de que permitió la visualización de manera interactiva de programación de entregas de insumos, en la cual se visualizaban las piezas que se habían entregado o bien las piezas que se tenían programadas entregar en las próximas semanas, esta información podía ser filtrada por el OL encargado de la entrega, la ubicación de la entrega y la fecha de entrega.

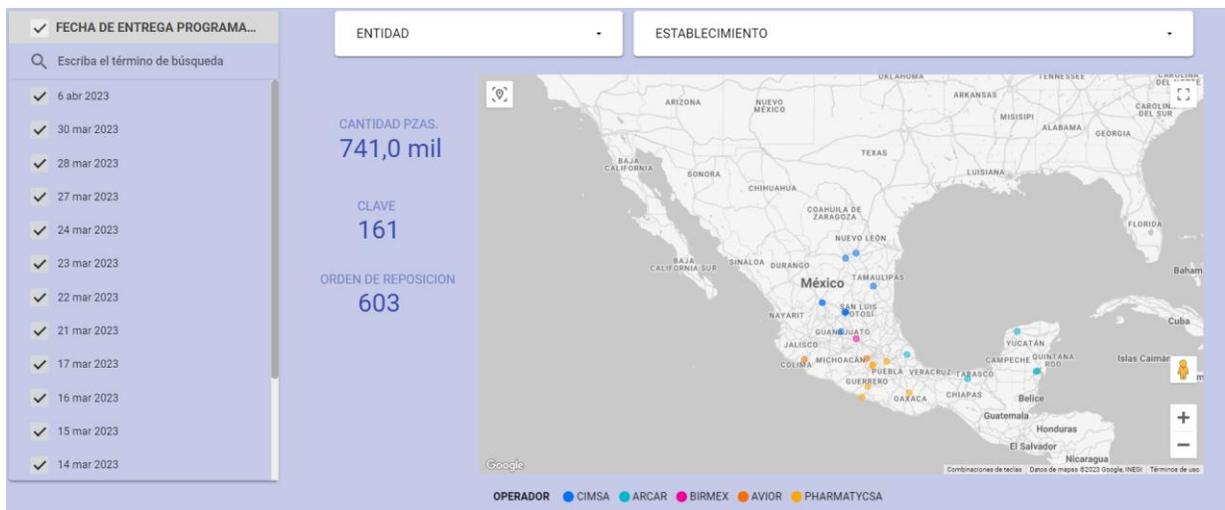


Figura 6 "Tablero de control, para visualización de programación de entrega de insumos"

Como parte del proyecto de entrega a destino final en la entidad de Guerrero, para diferenciar las unidades médicas e identificar las distancias, así como la planeación de las rutas, realicé un tablero que permitía visualizar la totalidad de las unidades del estado, diferenciando por color la jurisdicción a la que pertenecían. El tablero también contaba con la información del tipo de atención que brindaba la unidad, así como el ultimo registro de consumo promedio mensual que tenía cada unidad.

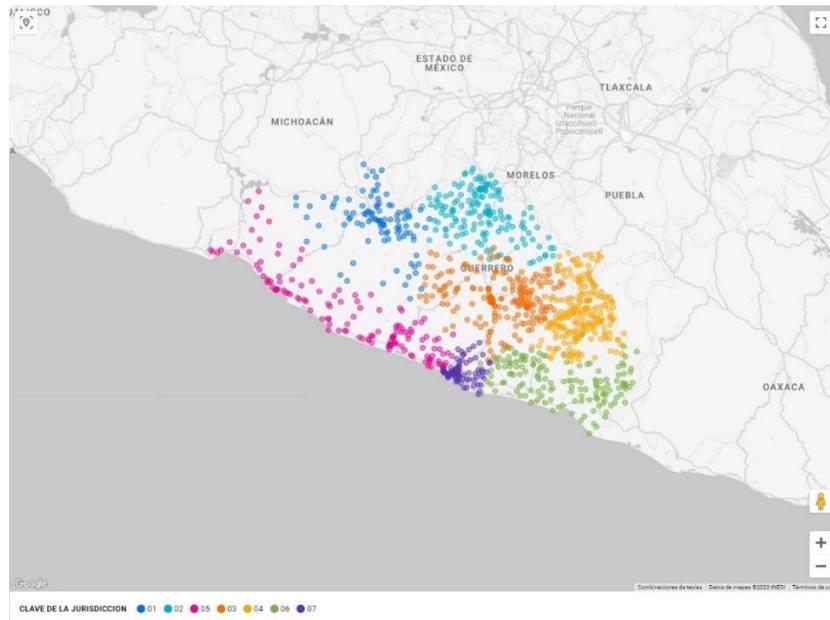


Figura 7 "Mapa con las unidades adscritas a los servicios de IMSS-BIENESTAR, identificadas por la jurisdicción a la que pertenecen"

GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN LA ENTREGA

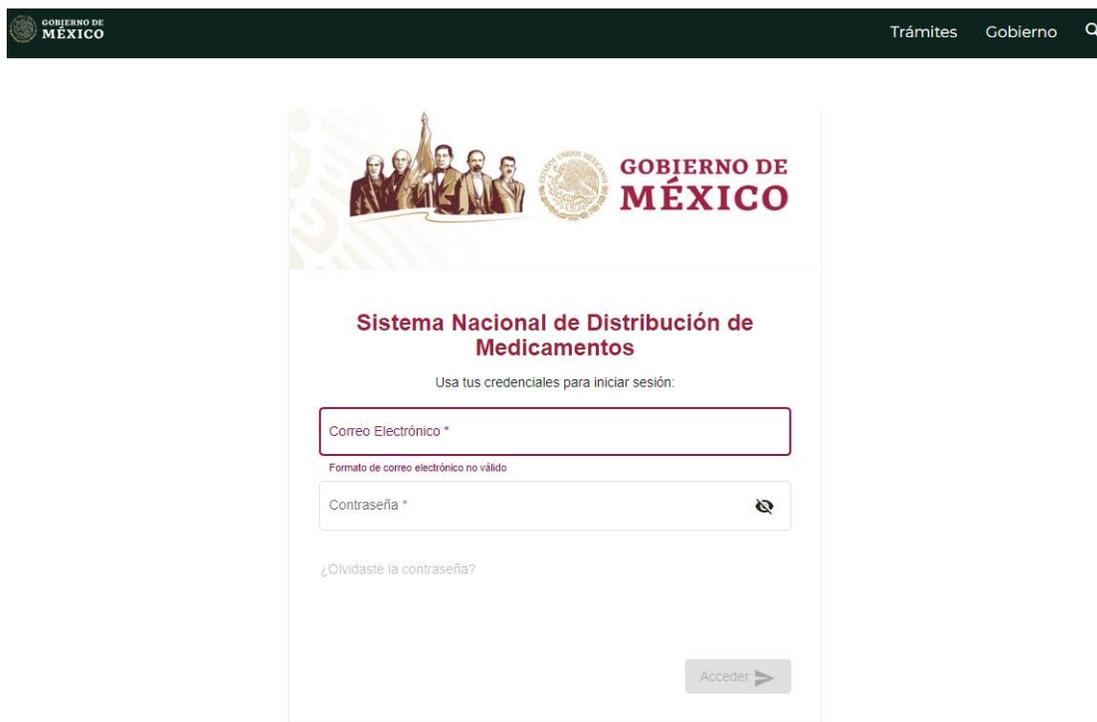
Como parte del seguimiento a entregas, propuse la implementación de una herramienta que permitiera tanto a proveedores como a los operadores logísticos el poder reportar la incidencias que se presentaron al momento de realizar las entregas del insumo en las entidades. En esta herramienta se tenía la oportunidad de llenar un formulario en caso de que las entidades no estuvieran contestando las solicitudes de citas, otro formulario en caso de que al momento de entrega se hubiera generado un rechazado y el proveedor o el operador logístico estuviera en desacuerdo con este y por último un formulario en caso de querer reportar otra incidencia al momento de entrega.

La implementación de esta herramienta permitió dar un mejor y puntual seguimiento a cada una de las incidencias presentadas, al mismo tiempo que permitió llevar un registro más ordenado de las incidencias reportadas, lo que permitió facilitar la búsqueda de información y así poder llevar un mejor control sobre el porqué se habían presentado algunos retrasos en la entrega de algunos insumos y gestionar estrategias para solucionar las incidencias.

Al generar cada incidencia se permitía a los Subdirectores o Jefes de departamento designar a la persona responsable de dar seguimiento a la incidencia, esta persona se encargaba de dar seguimiento y validar la información, así como solicitar más información al usuario.

Construcción de base de datos para la consolidación de las entregas de insumos.

Como parte del Proceso de Distribución [ANEXO 9] la Dirección de Control y Emisión de Pedidos de Medicamentos y Material de Curación, debía realizar la emisión de ordenes de suministro (OS) de acuerdo con la calendarización de suministro de cada entidad al Sistema Nacional de Distribución de Medicamentos, para que así los proveedores pudieran visualizar estas nuevas OS generadas y atenderlas. Por parte de la Dirección de Seguimiento a Tránsito mi labor era descargar el conglomerado de OS generadas para así poder dar seguimiento a todas aquellas que fueran entregadas a la entidad por OL.



The image shows a web browser window with a dark green header. On the left is the 'GOBIERNO DE MÉXICO' logo. On the right are the links 'Trámites' and 'Gobierno' followed by a search icon. The main content area has a white background with a decorative header featuring the Mexican coat of arms and the text 'GOBIERNO DE MÉXICO'. Below this is the title 'Sistema Nacional de Distribución de Medicamentos' in red. Underneath is the instruction 'Usa tus credenciales para iniciar sesión:'. There are two input fields: 'Correo Electrónico *' and 'Contraseña *'. Below the email field is a small error message: 'Formato de correo electrónico no válido'. To the right of the password field is an eye icon. Below the password field is a link: '¿Olvidaste la contraseña?'. At the bottom right is a button labeled 'Acceder' with a right-pointing arrow.

Figura 10 "Pantalla de ingreso al Sistema Nacional de Distribución de Medicamentos"

Una vez descargada la información de las OS del sistema procedía con la extracción de solo las OS correspondientes a las entregas por OL, las cuales adicionaba a la base de datos que utilizábamos en la DSTE. De la descarga y extracción de información podía obtener la información de las OS activas y las que habían sido canceladas.

Para la realización de esta base de datos utilice un libro de Excel® que se denominaba como "CONSOLIDSTE", que se actualizaba de manera semanal, en el que recopilaba la información reportada por los OL

respecto a las nuevas entradas y salidas que habían tenido durante la semana, esta información se comparaba con las ordenes emitidas por la Dirección de Control y Emisión de Pedidos de Medicamentos y Material de Curación para poder conocer los insumos que aún no habían sido entregados por parte de los PBT, los insumos que ya se habían recibido por parte del OL y los insumos que ya habían sido entregados a entidad.

El libro constaba de 10 hojas, que se dividían en tres diferentes tipos de hoja:

- **Hojas protegidas:** Contienen información protegida que restringe ciertas acciones como la edición o eliminación de datos y que a su vez contiene información utilizada en otras hojas.
- **Hojas de origen:** Contienen información que utilizaba en otras hojas, pero se podía hacer alguna modificación sobre ellas,
- **Hoja de consolidación:** Hojas en las que se alimentan de los datos provenientes de múltiples hojas

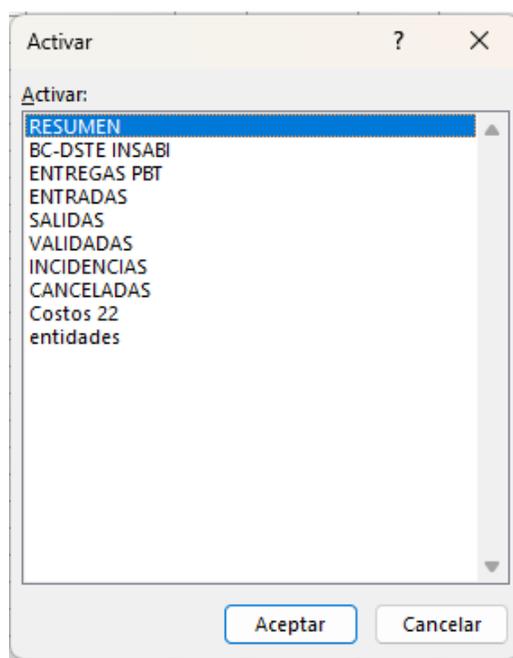


Figura 11 "Listado de Hojas del Libro CONOLI-DSTE"

1. Hoja de Resumen

Es una hoja de consolidación en la que generaba una tabla a manera de resumen para consulta de la dirección.

	EMITIDO	INVENTARIO OL	ENTREGADO OL	RECIBIDO OL
OL - 1	-	-	-	-
CAMPECHE	-	-	-	-
CHIAPAS	-	-	-	-
QUINTANA ROO	-	-	-	-
TABASCO	-	-	-	-
TAMAULIPAS	-	-	-	-
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	-	-	-	-
YUCATÁN	-	-	-	-
OL - 2	-	-	-	-
AGUASCALIENTES	-	-	-	-
COLIMA	-	-	-	-
JALISCO	-	-	-	-
MÉXICO	-	-	-	-
MICHOACÁN DE OCAMPO	-	-	-	-
OL - 3	-	-	-	-
CIUDAD DE MÉXICO	-	-	-	-
NAYARIT	-	-	-	-
QUERÉTARO ARTEAGA	-	-	-	-
TLAXCALA	-	-	-	-
OL - 4	-	-	-	-
COAHUILA DE ZARAGOZA	-	-	-	-
GUANAJUATO	-	-	-	-
NUEVO LEÓN	-	-	-	-
SAN LUIS POTOSÍ	-	-	-	-
TAMAULIPAS	-	-	-	-
ZACATECAS	-	-	-	-
OL - 5	-	-	-	-
GUERRERO	-	-	-	-
HIDALGO	-	-	-	-
MORELOS	-	-	-	-
OAXACA	-	-	-	-
PUEBLA	-	-	-	-
OL - 6	-	-	-	-
BAJA CALIFORNIA	-	-	-	-
BAJA CALIFORNIA SUR	-	-	-	-
CHIHUAHUA	-	-	-	-
DURANGO	-	-	-	-
SINALOA	-	-	-	-
SONORA	-	-	-	-
YUCATÁN	-	-	-	-
Total general	-	-	-	-

Figura 12 "Tabla de resumen de piezas emitidas, en inventario, entregadas y recibidas por parte de los Operadores Logísticos con detalle por entidad"

2. Hoja BC-DSTE INSABI

CONDICION DE OS (ACTIVA / CANCELADA)	ORDEN DE SUMINISTRO		OPERADOR ENCARGADO		CEDIS OL	CLAVE ENTIDAD DESTINO	ENTIDAD DESTINO	CLUES DESTINO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CLAVE	TIPO DE RED	TIPO DE INSUMO	GRUPO	PRECIO UNITARIO (MONEDA CONTRATO)	EMITIDO (PIEZAS)	FECHA DE LA ORDEN (ACTUALIZADA)	FECHA LIMITE ENTREGA

Es una hoja de consolidación, compuesta de diferentes secciones.

La primera consiste en la información obtenida del sistema nacional de distribución de medicamentos. Esta información se actualiza de manera semanal y era la información contra la que se comparaban las entradas de los OL para asegurar que las ordenes reportadas por los OL no estuvieran canceladas y estas hubieran sido emitidas, de la misma forma esta información se comparaba con las nuevas salidas

reportadas durante la semana por los seis OL y las ordenes que habían sido reportadas por los PBT como entregadas a los OL. Permitiendo así identificar si la orden había sido atendida y entregada por parte del PBT, las ordenes que ya habían sido entregadas a la entidad y las ordenes que aún permanecían en el inventario de los OL.

ID COSTO	ID_DEM tot	MES LIM ENT	FF	OL BREVE
----------	------------	-------------	----	----------

La siguiente sección se obtenía a partir de la información obtenida del sistema nacional de distribución de medicamentos, con esta información se podía realizar el cruce con la información de la hoja de “Costos 22”, a fin de poder llevar un control en el avance de los contratos de cada uno de los OL.

COSTO UNITARIO S/IVA OL	COSTO DISTRIBUCIÓN S/ IVA	VERIFICACIÓN LLENADO
-------------------------	---------------------------	----------------------

La información de la sección pasada, en conjunto con la información de las piezas entregadas y el peso del material de curación entregado a la entidad obtenido de las hojas “Entradas” y “Salidas”, permitía obtener el costo de la distribución del insumo a fin de llevar un control de los contratos y un registro de los costos.

No.	FECHA ACTUALIZACION	AÑO EJERCICIO
-----	---------------------	---------------

En esta sección se buscaba llevar el control con un número consecutivo, la fecha en la que se había incluido algún registro y el año del ejercicio fiscal al que correspondía la OS.

ESTATUS ORDEN	ESTATUS LÍMITE ENTREGA	DÍAS DE ATRASO	INCIDENCIA REPORADA POR OL	FECHA INCIDENCIA	FECHA DE ENTREGA AL OL	ENTREGADO AL OL (PIEZAS)	NÚMERO REMISION
---------------	------------------------	----------------	----------------------------	------------------	------------------------	--------------------------	-----------------

En esta sección se veía reflejada la información de la hoja “Entregas PBT”, a fin de comparar las ordenes que habían sido reportadas como entregadas por los PBT y las ordenes que habían sido reportadas como recibidas por parte de los OL. Esta sección también era alimentada por la hoja de “Incidencias” para poder identificar si la orden había presentado algún retraso en la entrega por alguna incidencia presentada al momento de haberse intentado entregar al OL.

FECHA DE RECIBIDO POR OL	RECIBIDO POR OL (PIEZAS)	MC RECIBIDO POR OL (KILOS)	POR RECIBIR (EMITIDO - RECIBIDO)
INVENTARIO EN OL	FECHA DE ENTREGA AL ESTADO POR OL	ENTREGADO POR OL (PIEZAS)	MC ENTREGADO POR OL (KILOS)
NÚMERO REMISION		FECHA DE CORTE	

La última sección, es donde se veía reflejada la información de las hojas “Entradas” y “Salidas”, en las que se podía verificar el número de piezas que se habían recibido y entregado, también se realizaba una comparación con la información del sistema nacional de distribución de medicamento para validar que el número de piezas entregadas por parte de los PBT concordara con las piezas que habían sido emitidas. En esta sección también se agregaba la información de cuando se había realizado el corte de información de entregas, esto para facilitar el trabajo al momento de mandar la información a la persona responsable de realizar la consolidación de información de todas las entregas.

3. Hoja de Entradas

Es una hoja de origen, en la que se llevaba registro de las OS reportadas como recibidas por los OL en los reportes se RESOL, para llenar esta hoja debía identificar las nuevas entradas correspondientes al corte de la semana a fin de no duplicar la información que ya había sido reportada con anterioridad.

4. Hoja de Salidas

Es una hoja de origen, en la que se llevaba registro de las OS reportadas como entregadas por los OL en los reportes se RESOL, para llenar esta hoja debía identificar las nuevas salidas correspondientes al corte de la semana a fin de no duplicar la información que ya había sido reportada con anterioridad.

5. Hoja de Entregas PBT

Es una hoja de origen, en la que se llevaba registro de las OS reportadas como entregadas por los PBT a los OL, esta información era proporcionada por otra área encargada de llevar el seguimiento de los PBT, por lo que solo era necesario anexar el corte que se enviaba de manera semanal.

6. Hoja de Validadas

Es una hoja de origen, en la que se llevaba registro de las OS que habían sido validadas documentalmente por personal de la dirección, lo que amparaba la entrega del insumo en el destino final. Esta información la actualizaba cada que un encargado de zona terminaba de validar la documentación que le había traído su OL.

7. Hoja de Canceladas

Es una hoja de origen, en la que se contaba con todas aquellas ordenes que por algún motivo fueron canceladas, esta hoja tenía por principal objetivo llevar un registro de cuales OS habían sido canceladas y cuando. La información de esta sección provenía de la extracción de información que había obtenido del sistema nacional de medicamentos, por lo que se actualizaba de manera semanal y se mandaba junto con las OS activas a los OL a fin de que ellos no recibieran OS canceladas.

8. Hoja de Incidencias

Es una hoja de origen, en la que se recopilaba la información referente a los rechazos que habían hecho los OL a los PBT, la finalidad de esta hoja era concentrar y llevar un registro de las incidencias presentadas por los PBT en las entregas a los seis OL y así poder rastrear el motivo de retraso en alguna entrega de las OS que hubieran presentado alguna incidencia.

9. Hoja de Costos 22

Es una hoja protegida, en el que se podía encontrar la información correspondiente a los precios de traslado del insumo en las diferentes entidades, lo que permitía llevar el control de los avances de los contratos correspondientes a de los OL.

10. Hoja de Entidades

Es una hoja protegida, que tiene por objetivo poder homologar la información de las entidades y así poder unificar el formato del nombre de la entidad, esta hoja también nos ayudaba a asigna un número de identificación a cada una de las entidades

En cuanto al seguimiento de los insumos emitidos, recibidos y entregados por parte del OL tome la decisión de modificar el formato de la CONSOLI-DSTE a fin de que el archivo fuera más accesible, esta decisión surgió a partir del número de campos que se repetían con anterioridad en el formato CONSOLI-DSTE en diversas hojas, así como varios campos que no eran necesarios para el seguimiento de las OS. Para la realización de este nuevo formato se modificaron las hojas de entrada y salida, siendo que para la hoja de entrada se redujeron los campos de 59 a 22, mientras que para la hoja de salida se tenían 49 campos y para el nuevo formato solo se utilizaron 12. Aunado a este cambio se adicionaron campos de verificación tanto en la hoja de entrada como en la de salida para identificar que todos los registros que se estuvieran reportando como entrada estuvieran primero reportados como emitidos y en el caso de los registros de salida se validaba que estos registros estuvieran registrados como entradas, esto a fin de identificar alguna inconsistencia o error en la información proporcionada por el OL, de una manera más sencilla.

RESULTADOS

- La implementación de un proceso de comunicación directa con los secretarios y personal de almacén en los tres estados demostró ser efectiva, logrando pactar con las 3 entidades fechas para la entrega del insumo que se tenía pendiente. La programación de entregas mediante la generación de calendarios adaptados a las necesidades y capacidades logísticas de cada entidad contribuyó a minimizar los retrasos en la asignación de citas y junto con las juntas en las que se aclaró la responsabilidad que las entidades tenían sobre el insumo notificado por el OL permitió un enfoque más claro y responsable en la gestión del tiempo de caducidad de los insumos. Esto ayudo a disminuir el número de insumos rechazados por los almacenes al momento de entregar insumo con una caducidad menor a la esperada por la entidad, que representaba el segundo motivo más recurrente de rechazo.
- La implementación de la herramienta para registro de incidencias permitió tener un registro centralizado de las incidencias, facilitando la gestión, seguimiento y permitiendo atender de manera oportuna cada una de las incidencias. Al recopilar datos sobre las incidencias con la herramienta se logró llevar un control sobre las tendencias, para así prevenir los problemas más recurrentes mediante la modificación de las pautas de entregas del instituto. Por último, al llevar un registro detallado de las incidencias se logró unificar la información con la que contaban todas las áreas, lo que permitió una mejor comunicación con los proveedores y agilizo los trabajos de búsqueda de información para entregar a las áreas que requerían de la misma.
- En cuanto a la implementación de los 5 principios de limpieza de datos en la estandarización y limpieza de datos, permitió que disminuyera el tiempo que me tomaba el analizar los datos de 3 días a 1 día, esta optimización fue posible al capacitar a las personas encargadas de dar seguimiento a los OL en la limpieza y extracción de datos correspondientes a las entradas y salidas correspondientes al corte de la semana. Al ser un proceso estandarizado disminuía la posibilidad de pasar por alto algún error, lo que aumentó la fiabilidad y precisión de la información consolidada de los reportes, asegurando la consistencia y congruencia de la información.
- En cuanto a la capacitación, permitió que personal contara con las facultades necesarias para realizar la limpieza y análisis de la información de los reportes tan pronto el OL les hiciera llegar la información y en caso de detectar alguna inconsistencia contactar de manera inmediata al OL para solicitar los cambio o aclaraciones pertinente. Este nuevo proceso permitió eliminar el cuello de botella que representaba la consolidación repetitiva de información, por parte del encargado de la consolidación de los reportes, ya que cada responsable pudo realizar su propio análisis y esto a su vez permitió que se diera un mejor seguimiento a las incidencias e inconsistencias presentadas en estos.
- La creación de la guía ayudo como registro para la capacitación de nuevo personal y estandarizando el proceso de revisión de reportes. Esta estandarización mejoró significativamente la calidad de la información presentada a la dirección, facilitando una toma de decisiones más precisa y fundamentada en datos con mayor fiabilidad.

- El disminuir el tiempo utilizado para el análisis de la información me permitió dar un mejor seguimiento a los errores encontrados en los reportes de manera semanal y solicitar las aclaraciones pertinentes al OL, lo que permitió que el OL mejorara la manera en la que daba seguimiento a los reportes y esto a su vez mejoro la calidad de estos. Esta mejora en la calidad de la información llevó a que la dirección me asignara como el responsable de la consolidación de la información consolidada del seguimiento a las entregas de las 6 zonas a fin de estandarizar el procesamiento y análisis de la información proporcionada por los 6 OL.
- La creación de los tableros para la visualización interactiva de la información, permitió un acceso rápido e intuitivo a la información para las áreas directivas, ya que antes de la implementación del tablero, cuando los directivos o coordinador requerían saber el número de entregas que se habían realizado en alguna entidad o entidades, en cierto intervalo de tiempo se debía consolidar la información de los reportes para poderle hacer llegar la información, pero al implementar el tablero las áreas directivas podían ingresar al mismo y filtrar la información necesaria para obtener la información requerida de forma inmediata y gráfica, logrando así una mayor eficiencia en la obtención de información, que era utilizada en reportes a nivel nacional.



Figura 13 "Noticia del periódico Excelsior en donde se menciona la conferencia dada por el jefe de Gobierno de la Ciudad de México, en la cual se habló del abasto de material de curación y medicamento en la ciudad"

- Gracias a las supervisiones realizadas a los almacenes se generaron notas informativas a los directivos a fin de que estos emitieran los comunicados y recomendaciones a los almacenes de las entidades u OL, para contribuir al cumplimiento de regulaciones y estándares de seguridad que estos debían cumplir. Así como las recomendaciones con los cambios en los procesos en los cuales se identifico alguna área de oportunidad que permitiera una mejora significativa.
- La investigación y análisis de información respecto al proyecto de entrega de insumos a destino final en Guerrero, permitió determinar un costo estimado del servicio, así como la frecuencia de

surtimiento que debía existir en las unidades médicas dependiendo de su nivel de atención. Lo que permitió sentar las bases para poder iniciar los procesos de licitación del servicio.

- En la adecuación y establecimiento de procedimientos para la recepción y entrega de insumos en el almacén temporal de Acapulco se logró establecer un protocolo de entrega que dio un mayor orden al proceso. Al obtener información precisa sobre las salidas del insumo en el almacén se logró llevar un mejor control sobre los insumos que más estaban siendo requerido y aquellos que no estaban teniendo una alta movilidad, lo que permitió a las autoridades ajustar la demanda de los insumos necesarios para la atención de la emergencia.

CONCLUSIONES

En conclusión, la gestión y análisis de datos, así como el garantizar la calidad de la información a través de la estandarización para el seguimiento efectivo de las entregas, almacenaje y distribución de medicamento y material de curación, a lo largo de mi experiencia, permitió obtener información como el abastecimiento, consumo, patrones de uso de determinado insumo para la gestión de estrategias basadas en datos confiables y alineadas con las necesidades identificadas para garantizar una atención médica de calidad.

En conjunto, estas implementaciones han generado un ambiente más controlado y eficiente en la gestión de insumos, proporcionando a las entidades una herramienta confiable y precisa para la toma de decisiones. La estandarización y mejora continua en los procesos de coordinación y análisis de datos son fundamentales para garantizar la calidad en la atención médica y el abastecimiento oportuno de insumos en el sector de la salud.

A lo largo de esta experiencia fui participe de múltiples proyectos en los que mi preparación como ingeniero en Sistemas Biomédicos dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México me permitió aportar de manera significativa en los proyectos.

Como lo fue el caso del análisis de información para el cálculo en la demanda de las entidades, en la cual me hubiera sido mucho más difícil identificar áreas de oportunidad de no haber llevado la materia de planeación y control de recursos hospitalarios o bien en el análisis normativo para dar una solución rápida y efectiva a las incidencias que se fueran presentando en el día a día, ya fuera en las entregas de medicamentos, en las visitas de supervisión o acondicionando el almacén para la atención de la emergencia en Acapulco tras el paso del huracán 'Otis', situaciones en las cuales debía estar familiarizado con las normas tanto de las instalaciones, las normas de etiquetado, distribución y regulaciones necesarias que aprendí a lo largo de los semestres en materias como aspectos legales, instalaciones hospitalarias e informática biomédica.

La estandarización de procesamiento de datos para evitar discrepancias, encontrar inconsistencias y garantizar una mejor calidad de la información que permitiera una mejor toma de decisiones relacionadas con los objetivos ya fueran estos de la Dirección de Seguimiento a Tránsito y Entrega del INSABI o bien de la Coordinación de Abasto de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el

Bienestar que en conjunto con el proyecto del reporte del cierre de entregas por operadores logísticos me permitieron poner en práctica lo aprendido en la materia de gestión de proyectos para la atención de la salud, para poder terminar en tiempo y forma las responsabilidades que me fueron asignadas.

Por último, la creación de la base de datos para dar el seguimiento a las entregas o la gestión de cualquier otra información que fuera solicitada por la dirección, que sin duda me resultó más sencillo realizar debido a mi experiencia en el apoyo a la realización del tablero de control durante el periodo de mi estancia en el Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

El haber participado en estos procesos ha enriquecido de manera significativa mis conocimientos y habilidades sobre todo en el ámbito logístico, también ha consolidado mi compromiso ético y profesional con el bienestar de la sociedad a través del acceso a la salud pública.

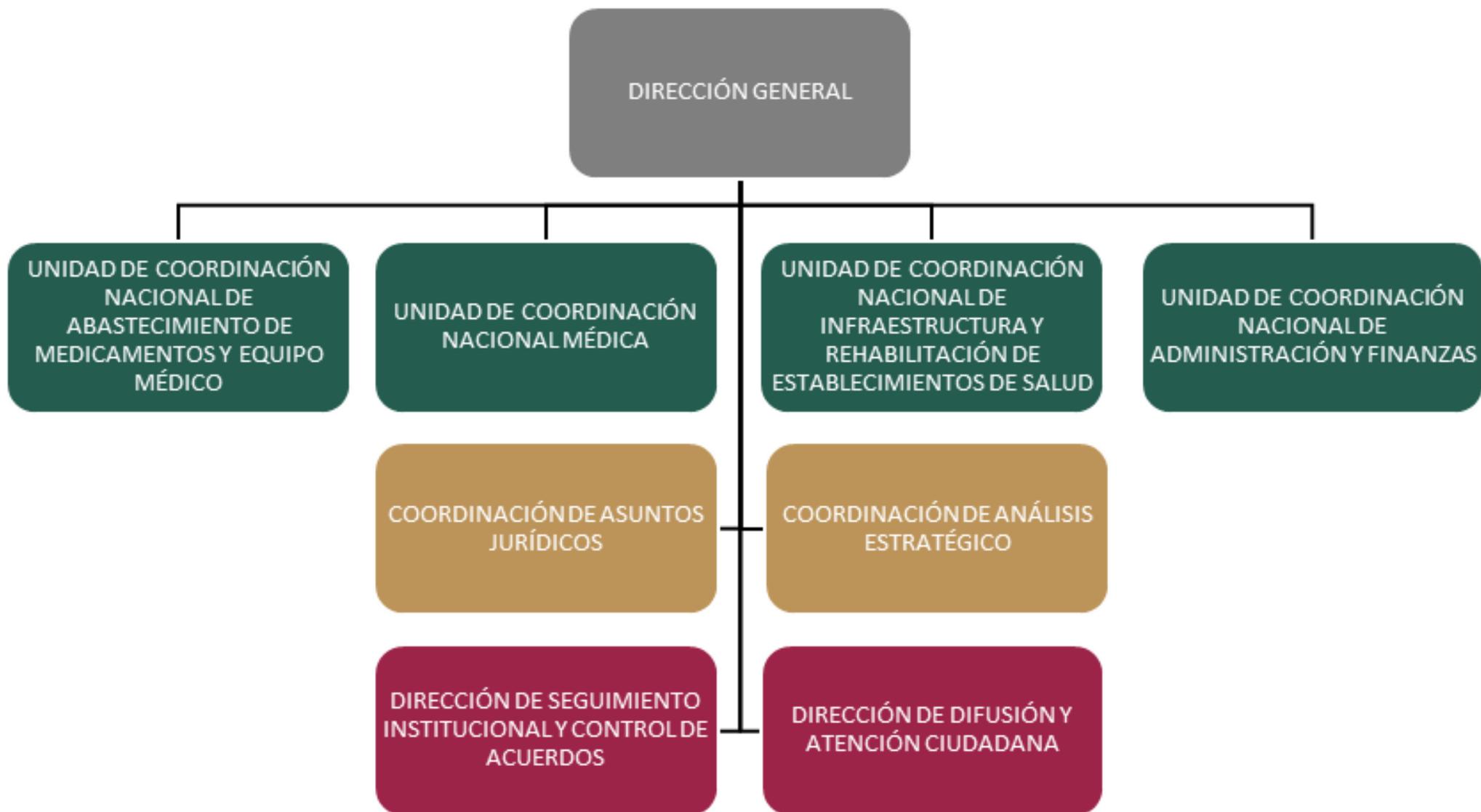
REFERENCIAS

1. Cámara de Diputados Del H. Congreso de la Unión (1984, julio 2 – Última reforma publicada DOF 29-05-2023). LEY GENERAL DE SALUD., Cámara de Diputados LXV LEGISLATURA. Recuperado el 10 de octubre de 2023, de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf>
2. Gómez Dantés, Octavio, & Sesma, Sergio, & Becerril, Víctor M., & Knaul, Felicia M., & Arreola, Héctor, & Frenk, Julio (2011). Sistema de salud de México. Salud Pública de México, 53(2), S220-S232. Recuperado el 24 de Octubre de 2023. ISSN: 0036-3634. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=10619779017>
3. HILDA CASTELLANOS-LAZARIN, (2023) “Avanza abasto de medicamentos y de afiliación de trabajadores de la salud a IMSS Bienestar: Batres” Recuperado el 23 de septiembre de 2023 <https://www.excelsior.com.mx/comunidad/abasto-de-medicamentos-afiliacion-trabajadores-de-salud-imss-bienestar-batres/1610073>
4. IBM (2020) Excel basics data análisis, <https://www.coursera.org/learn/excel-basics-data-analysis-ibm/lecture/zAUGm/introduction-to-data-quality>
5. Instituto de Salud para el Bienestar (2022) “Orden de Remisión” Recuperado el 23 de Septiembre de 2023 <http://insabi.gob.mx:8080/GestorDocumental/DIFUSION/ver?tk=UjpPUkRFTkVTIERFIFJFTUITSU90L09SREVMgREUgUkVNSVNJT04gMDUtSIVMLTIwMjJ8QWd1YXNjYWxpZW50ZXNfMDVqdWwyMDIyLnBkZg==>
6. Instituto de Salud para el Bienestar INSABI, (abril 2022). ANEXO TÉCNICO SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DE BIENES TERAPÉUTICOS GRUPOS 010, 020, 030, 040, 060, 070, 080 Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022. Recuperado el 20 de septiembre del 2023 de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/745126/2._ANEXO_TECNICO_18-04-2022_ok.pdf

7. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2020). Censo de Población y Vivienda 2020. Recuperado el 13 de septiembre de 2023 de: <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/>
8. Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) (2023). Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR). Recuperado el 14 de septiembre de 2023 de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/588559/1749787_ESTATUTO_ORGANICO_INSABI__3_.pdf
9. Junta de Gobierno del Instituto de Salud para el Bienestar, (2020). Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar. Recuperado el 13 de septiembre de 2023 de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/588559/1749787_ESTATUTO_ORGANICO_INSABI__3_.pdf
10. Junta de Gobierno del Instituto de Salud para el Bienestar, (2022). Manual de Organización General del Instituto para el Bienestar. Recuperado el 13 de septiembre de 2023 de <https://www.gob.mx/insabi/documentos/manual-de-organizacion-general-del-instituto-de-salud-para-el-bienestar?state=published>
11. Organización Mundial de la Salud (OMS). Pensamiento sistémico para el fortalecimiento de los sistemas de salud. Alianza para la Política de Salud e Investigación de Sistema. Recuperado el 20 de septiembre del 2023 en: <https://www.who.int/alliance-hpsr/resources/9789241563895/en/>
12. Secretaría de Salud (2020). Programa Sectorial de Salud 2020-2024. Recuperado el 13 de septiembre de 2023 de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/570535/PROGRAMA_Sectorial_de_Salud_2020-2024.pdf
13. Servicios de Salud Colima, (02/2023). Unidades Médicas Móviles de Colima atienden a miles de personas afectadas por huracán 'Otis' en Guerrero. Recuperado el 4 de noviembre de 2023 de <https://saludcolima.gob.mx/noticia.php?id=7694>
14. Servicios de Salud del estado de Colima (2023) "Unidades Médicas Móviles de Colima atienden a miles de personas afectadas por huracán 'Otis', en Guerrero" Recuperado el 10 de diciembre de 2023 <https://saludcolima.gob.mx/noticia.php?id=7694>.

ANEXO 1

ORGANIGRAMA DE ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR



ANEXO 2

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS Y EQUIPO MÉDICO

UNIDAD DE COORDINACIÓN
NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
DE MEDICAMENTOS Y EQUIPO
MÉDICO

COORDINACIÓN DE
ABASTO

COORDINACIÓN DE
OPTIMIZACIÓN Y
PROCESOS DE ABASTO

COORDINACIÓN DE
EQUIPAMIENTO MÉDICO
Y PROYECTOS ESPECIALES

COORDINACIÓN DE
DISTRIBUCIÓN Y
OPERACIÓN

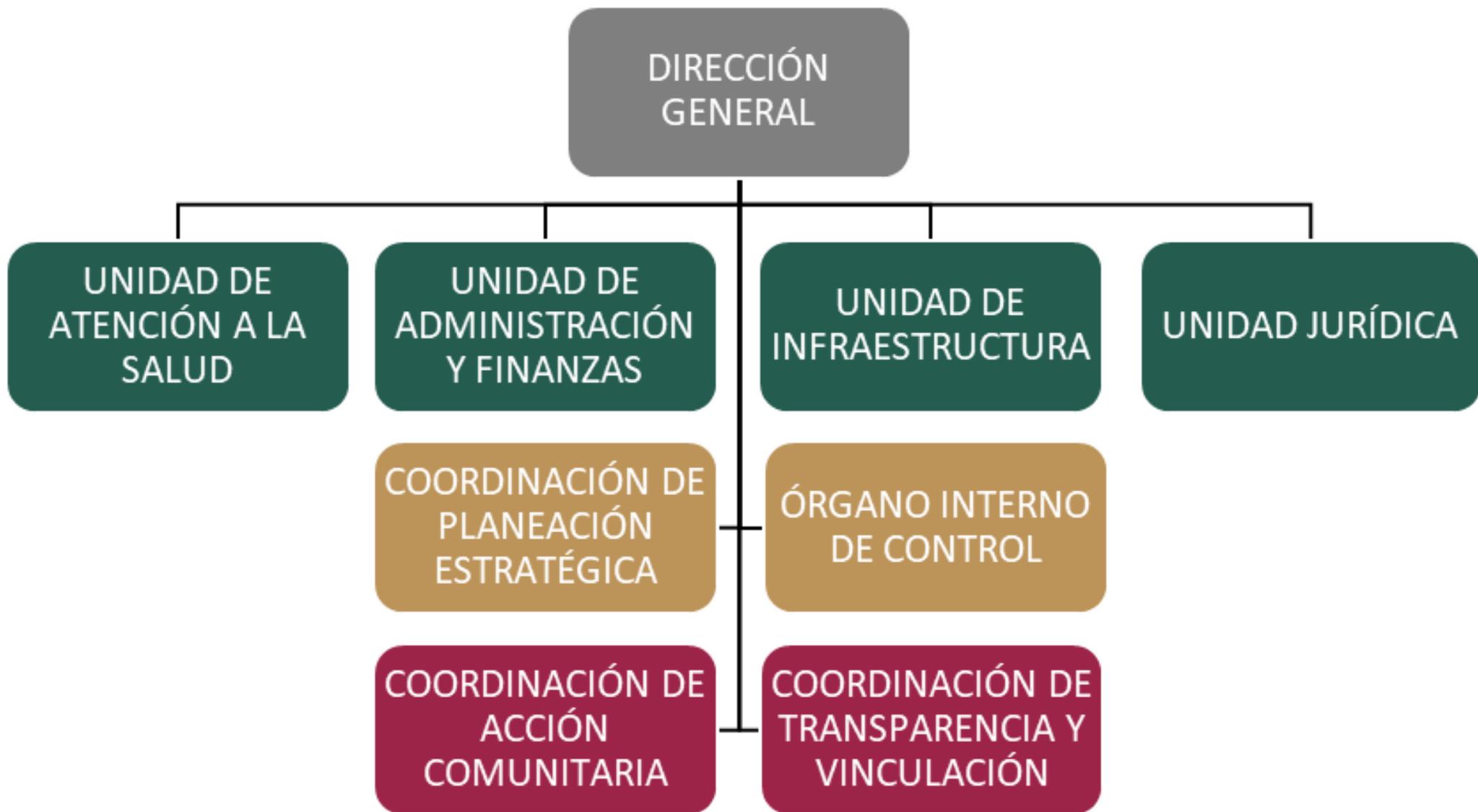
DIRECCIÓN DE CONTROL
Y EMISIÓN DE PEDIDOS
DE MEDICAMENTOS Y
MATERIAL DE CURACIÓN

DIRECCIÓN DE
SEGUIMIENTO A
TRÁNSITO Y ENTREGAS

DIRECCIÓN DE
OPERACIÓN DE
DISTRIBUCIÓN Y
SEGUIMIENTO A
ALMACENES

ANEXO 3

**ESTRUCTURA BÁSICA IMSS-
BIENESTAR**



ANEXO 4

EVIDENCIAS DE ENTREGA

EVIDENCIAS DE ENTREGA

(ACUSES)

Las Evidencias de Entrega o Acuses, se refieren a la documentación que ampara la entrega del insumo en el destino final.

MEDICAMENTO	MATERIAL DE CURACIÓN
1.- Remisión INSABI.	1.- Remisión INSABI. 2.- Remisión del Operador Logístico.

Todos los acuses de entrega deberán someterse a validación por la Coordinación de Distribución y Operación del INSABI.

Las Remisiones deben cumplir las siguientes características:

- ✓ Deben estar selladas por el almacén destino, debe apreciarse el logo o nombre de la institución.
- ✓ Deben contar con fecha de recepción.
- ✓ Deben contar con la leyenda: "Recibido a entera satisfacción".
- ✓ Deben estar firmadas por el personal de la entidad, además de indicarse el cargo de quien recibe.
- ✓ Las Remisiones no podrán tener tachaduras, enmendaduras u observaciones adicionales.
- ✓ No se reciben remisiones impresas en hojas recicladas.
- ✓ Tanto sellos cómo firmas deben ser legibles y originales.
- ✓ No se aceptarán copias de sellos ni firmas.

EJEMPLO ACUSE MATERIAL DE CURACIÓN

1.- REMISIÓN INSABI ANVERSO

REMISIÓN INSABI REVERSO

2.- REMISIÓN OPERADOR LOGÍSTICO

ORDEN DE REMISIÓN

GOBIERNO DE MÉXICO
Institución requirente: INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR
CLAVE: Z555A02504 - DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN

NÚMERO DE ORDEN DE REMISIÓN: 3396398054	NÚMERO DE ORDEN DE SUMINISTRO: U00-32-01-2021-321684-ASF
PROVEEDOR RFC: IMED04041499	Fecha expedición de la orden: 08/11/2021 08:50 Fecha de entrega: ALMACÉN ENTREGA Dirección almacén: ALMACÉN CALLE TERANITLA SIN NÚMERO, COL. LA PURIFICACIÓN TEPETITLA, TEXCOCO ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56240
Razón Social: IMEDIC S.A. DE C.V.	Dirección destino final (CLUSES): CALLE MERCANTIL NO. 1 INTERIOR BODEGAS 700, 800, 900 Y 1000 COL. CONJUNTO INDUSTRIAL LA PLATA GUADALUPE, ZACATECAS Entidad destino final (CLUSES): ZACATECAS

ITEM	CLAVE INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGAR
1	060.681.0054	Pañales. De forma anatómica desechables para niños. Medidas: Chico. Pieza.	100000	100000

Fecha CADUCIDAD: 30/09/21
FECHA FABRICACIÓN: 03/09/21
PESO ENVASE COLECTIVO: 6
DIMENSIONES DE ENVASE COLECTIVO: ALTO: 0.0, ANCHO: 10, PROFUNDIDAD: 0.0
UNIDADES POR ENVASE COLECTIVO: 3000
CANTIDAD DE ENVASES COLECTIVOS: 333.333333333333
CODIGO DE BARRAS: 06485974205
MARCA MEDICAMENTO: P3
PROCEDENCIA: MÉXICO
CANTIDAD ENTREGAR: 100000

ALMACÉN ESTADAL RECIBIDO
08 NOV. 2021
B. MARTÍNEZ
ALMACÉN ESTADAL
Lic. Leonel Ortega Piedra
JEFE DE ALMACÉN

RECEPCIÓN
08 NOV. 2021
Leonel Ortega Piedra
16:30hr

Contrato: AA-EBR-AMATCUR-INSABI-2021
Procedimiento: 25401
Finanza: 17
Partida presupuestal: 25401
Total tarimas: 17
Página 11 1

REMISIÓN INSABI REVERSO

GOBIERNO DE MÉXICO

NÚMERO DE ORDEN DE REMISIÓN: 3396398054	NÚMERO DE ORDEN DE SUMINISTRO: U00-32-01-2021-321684-ASF	
ALMACÉN ENTREGA	CLUSES DESTINO	PROVEEDOR
Nombre: SI NORTE - RED SECA - ALMACÉN 1 Dirección almacén: ALMACÉN CALLE TERANITLA SIN NÚMERO, COL. LA PURIFICACIÓN TEPETITLA, TEXCOCO ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56240	Clave - Nombre: Z555A02504 - DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN Institución requirente: INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Entidad destino final (CLUSES): ZACATECAS	Razón Social: IMEDIC S.A. DE C.V. RFC: IMED04041499 Domicilio: CABRETERA FEDERAL MEXICO- VERACRUZ S.N. PISO 18, 3ALAJA VERACRUZ, C.P. 9199

ALMACÉN ESTADAL RECIBIDO
08 NOV. 2021 B. MARTÍNEZ
ALMACÉN ESTADAL
Lic. Leonel Ortega Piedra
JEFE DE ALMACÉN

RECEPCIÓN
08 NOV. 2021
Leonel Ortega Piedra
16:30hr

ITEM	CLAVE INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGAR
1	060.681.0054	Pañales. De forma anatómica desechables para niños. Medidas: Chico. Pieza.	100000	100000

Fecha CADUCIDAD: 30/09/21
FECHA FABRICACIÓN: 03/09/21
PESO ENVASE COLECTIVO: 6
DIMENSIONES DE ENVASE COLECTIVO: ALTO: 0.0, ANCHO: 10, PROFUNDIDAD: 0.0
UNIDADES POR ENVASE COLECTIVO: 3000
CANTIDAD DE ENVASES COLECTIVOS: 333.333333333333
CODIGO DE BARRAS: 06485974205
MARCA MEDICAMENTO: P3
PROCEDENCIA: MÉXICO
CANTIDAD ENTREGAR: 100000

ALMACÉN ESTADAL RECIBIDO
12 NOV. 2021
RECIBO A ENTERA SATISFACCIÓN
Lic. Leonel Ortega Piedra
JEFE DE ALMACÉN

RECEPCIÓN
12 NOV. 2021
RECIBO A ENTERA SATISFACCIÓN
Lic. Leonel Ortega Piedra
JEFE DE ALMACÉN

Página 11 1

INSABI

FECHA REMISIÓN: 11/11/2021
REMISIÓN: IVT1261
PÁGINA: 1 DE 1

NÚMERO DE ORDEN DE REMISIÓN INSABI: 3396398054
NÚMERO DE ORDEN DE SUMINISTRO INSABI: U00-32-01-2021-321684-ASF
LABORATORIO: IMEDIC S.A. DE C.V.

DATOS DEL PROVEEDOR SERVICIO INTEGRAL
NOMBRE: MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN: RETORNO DE DIOS PEZ No. 59-A COL. PARQUES TEOCALLI, CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, C.P. 54720.
R. F. C.: MFA050211QP6

INSTITUCIÓN REQUIRENTE: INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR / SSA ZACATECAS
DIRECCIÓN DE ENTREGA DESTINO FINAL: CALLE MERCANTIL NO. 1 INTERIOR BODEGAS 700, 800, 900 Y 1000 COL. CONJUNTO INDUSTRIAL LA PLATA GUADALUPE, ZACATECAS
MOTIVO DE LA REMISIÓN: SERVICIO INTEGRAL 33903 CANJE DONATIVO X

CLAVE DEL ARTICULO	DESCRIPCIÓN	PROCEDENCIA	LOTE	FABRICACION	CADUCIDAD	REGISTRO SANITARIO	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE RED	CANTIDAD	PESO KGR.	PRECIO KGR.	IMPORTE
0606810034	SERVICIO INTEGRAL 33903. Pañales. De forma anatómica desechables para niños. Medidas: Chico. Pieza.	MÉXICO	PCH092021	01/09/2021	30/09/2026	N/A	ENVASE	RED SECA	100,000	3028.667	7.7	23,320.74

IMPORTE CON LETRAS: (VEINTISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 06/100 M. N.)
TOTAL PIEZAS REMISIÓN: 3,028.667
SUB TOTAL: 23,320.74
I. V. A.: 3,731.32
IMPORTE TOTAL: 27,052.06

ALMACÉN ESTADAL RECIBIDO
12 NOV. 2021
RECIBO A ENTERA SATISFACCIÓN

RECEPCIÓN
12 NOV. 2021
RECIBO A ENTERA SATISFACCIÓN

DESTINO O PROGRAMA: ZACATECAS
PARTIDA: 33903
ENTRADA: TOTAL X

✓ SELLO ✓ FECHA ✓ FIRMA ✓ CARGO ✓ LEYENDA



Nota:

La Coordinación de Distribución y Operación a través de la Dirección de Seguimiento a Tránsito y Entregas reitera la importancia de la información que se proporciona a través de los reportes indicados en éste documento, debido a que de ella se derivan informes que se presentan a las instancias fiscalizadoras, así como a la Oficialía Mayor, por lo cual se solicita se apeguen a los lineamientos y a las fechas de entrega establecidos.

De igual manera se precisa que podrá solicitarse información adicional o actualizaciones en otros días que no sean los establecidos en la guía, derivado de las necesidades de información del Instituto, por esta razón solicitamos mantener actualizados sus registros y mantener archivadas y digitalizadas sus evidencias de entrega.

ANEXO 5

GUÍA PARA EL LLENADO DE REPORTES DE OPERADORES LOGÍSTICOS

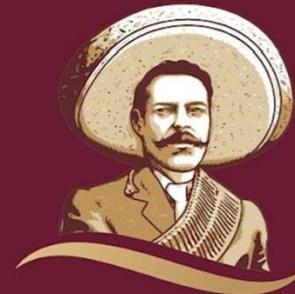
GUÍA PARA EL LLENADO DE REPORTES DE OPERADORES LOGÍSTICOS

COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A TRÁNSITO Y ENTREGAS



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Objetivo de la guía:

Facilitar la tarea de conocimiento al proveedor del servicio de logística para el llenado adecuado de los reportes semanales, además de establecer los lineamientos y características de calidad que deben cumplir, incluyendo las evidencias que sustentan la entrega de los insumos médicos en los almacenes estatales.

1

REPORTE DE SEGUIMIENTO DE OPERADOR LOGÍSTICO

(RESOL)

Objetivo del reporte:

Informar el detalle del estatus de avance en las entregas del operador logístico a los almacenes de las entidades, así como el inventario con el que cuenta.

Tipo de archivo:

Libro de Excel (.xlsx)

Estructura del reporte:

No.	EJERCICIO FISCAL	ZONA	PROVEEDOR	INSTITUCIÓN	ENTIDAD	CLUES DESTINO	ORDEN DE SUMINISTRO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RED (FRIA/SECA/FRESCA/C ONGELADO)	TIPO DE INSUMO (MAT. CURACIÓN / MEDICAMENTO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
REMISIÓN	LOTE	CADUCIDAD	CARTA CANJE (SI /NO)	CANTIDAD PIEZAS	PESO KG (MATERIAL DE CURACIÓN)	FECHA DE RECEPCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE ENTREGA AL PUNTO DESTINO (DD/MM/AAAA)	ESTATUS	OBSERVACIONES	HIPERVINCULO EVIDENCIA DE ENTREGA	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
FECHA DEL RECHAZO O DEVOLUCIÓN DEL INSUMO (DD/MM/AAAA)	INVENTARIO REAL (PIEZAS)	VALIDACIÓN (PARA SER LLENADO POR INSABI)	VALIDÓ (PARA SER LLENADO POR INSABI)	ACLARACIONES (PARA SER LLENADO POR INSABI)							
23	24	25	26	27							

Concepto:

#	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
1	No.	Número consecutivo	1, 2, 3
2	EJERCICIO FISCAL	Se refiere al año en el que se recepciono el insumo.	2023
3	REGIÓN / ZONA	Indicar la zona para la que fue adjudicado.	ZONA 1 / ZONA 2 / ZONA 3 / ZONA 4 / ZONA 5 / ZONA 6
4	PROVEEDOR	Indicar la razón social del proveedor que entrega el insumo.	3M MÉXICO S.A. DE C.V.
5	INSTITUCIÓN	La institución se refiere al organismo, dependencia o programa público que solicita el insumo. La institución siempre viene referenciada en las ordenes de suministro INSABI. Además de que forma parte de la nomenclatura de la orden. Se deberá reportar tal y cómo aparece en los ejemplos, incluyendo espacios y signos.	<p>INSABI ESTADOS IMSS BIENESTAR INSABI HOSPITALES SPPS - CENAPRECE SPPS - CENSIA SPPS - CENSIDA SPPS - CNEGSR</p>
6	ENTIDAD	En la columna de entidad deberá capturarse el nombre del estado al que pertenece el punto destino y deberá capturarse tal y cómo aparece en los ejemplos, incluyendo espacios y signos de puntuación.	<p>Aguascalientes / Baja California / Baja California Sur / Campeche / Chiapas / Chihuahua / Ciudad de México / Coahuila de Zaragoza / Colima / Durango / Guanajuato / Guerrero / Hidalgo / Jalisco / México / Michoacán de Ocampo / Morelos / Nayarit / Nuevo León / Oaxaca / Puebla / Querétaro Arteaga / Quintana Roo / San Luis Potosí / Sinaloa / Sonora / Tabasco / Tamaulipas / Tlaxcala / Veracruz de Ignacio de la Llave / Yucatán / Zacatecas</p>

#	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
7	CLUES DESTINO	El termino CLUES son las siglas para Clave Única de Establecimientos de Salud. Esta integrada de letras y número y en el INSABI es utilizada para identificar los puntos destinos de entrega. Este dato es muy importante y deberá reportarse tal y cómo aparece en las remisiones, completas y sin espacios ni signos de puntuación.	ASSSA000931 CNPSSALMACEN01 CNPSSALMACEN05 CSSSA008882FARMA DFSSA004632CENAPRECE DFSSA004632EDG INSABI200324001
8	ORDEN DE SUMINISTRO	La Orden de Suministro es el documento que INSABI emite a los proveedores a través del cual se solicita el insumo. Este viene identificado con una clave de letras y números. Este dato deberá reportarse tal y cómo aparece en la documentación, incluyendo signos y sin espacios.	HOS-24-02-2022-241446-E023 U00-05-02-2022-051453-ASF SID-27-01-2022-270006-F
9	CLAVE	Número único dividido en segmentos por "." registrado en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud (CNIS) el cual es utilizado para identificar los diferentes insumos. Este dato deberá reportarse tal y cómo aparece en el CNIS incluyendo signos, números y sin espacios.	010.000.4201.00
10	DESCRIPCIÓN	Deberá reportarse la descripción del insumo tal como aparece en el CNIS.	Hidralazina. Solución Inyectable Cada ampolleta o frasco ampula contiene: Clorhidrato de hidralazina 20 mg Envase con 5 ampolletas o 5 frascos ampula con 1.0 ml
11	TIPO DE RED (FRIA/SECA/FRESCA/CONGELADO)	En ésta columna se deberá capturar el tipo de red de conservación del insumo y deberá capturarse tal y cómo aparece en los ejemplos, incluyendo espacios y signos de puntuación.	Red Seca Red Congelación Red Fresca Red Fría
12	TIPO DE INSUMO (MAT. CURACIÓN / MEDICAMENTO)	En ésta columna se deberá capturar el tipo de insumos tal y cómo aparece en los ejemplos, incluyendo espacios y signos de puntuación.	Medicamento Material de Curación

Concepto:

#	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
13	REMISIÓN	En este campo se deberán reportar el número de la orden de remisión INSABI.	12345678
14	LOTE	En esta columna se reportarán los lotes de los insumos recibidos.	LOTE1 LOTE2
15	CADUCIDAD	La fecha de caducidad deberá indicarse en el formato dd/mm/aaaa.	03/03/2024
16	CARTA CANJE	Se deberá indicar si el insumo cuenta con carta canje.	NO SI
17	CANTIDAD PZAS	Indicar numero de piezas.	20
18	PESO KG (MATERIAL DE CURACIÓN)	Indicar peso del insumo en kilogramos.	0.5
19	FECHA DE RECEPCIÓN (DD/MM/AAAA)	La fecha de recepción del insumo a entera satisfacción por el operador logístico deberá indicarse en el formato dd/mm/aaaa. Esta fecha deberá corresponder a la fecha del sello de recepción del operador en la remisión.	01/01/2023
20	FECHA DE ENTREGA AL PUNTO DESTINO (DD/MM/AAAA)	La fecha de entrega del insumo a entera satisfacción del punto destino deberá indicarse en el formato dd/mm/aaaa. Esta fecha deberá corresponder a la fecha del sello de recepción del punto destino en la remisión.	01/03/2023

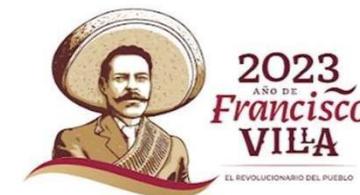
Concepto:

#	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
21	ESTATUS	<p>Se deberá indicar el estatus de la entrega.</p> <p>INVENTARIO: El insumo fue recibido y se encuentra en el CEDIS del operador logístico a la fecha del corte, todo lo que no tiene una fecha de entrega se considera en este estatus.</p> <p>TRÁNSITO: El insumo se entregó en el punto final. Se tiene conocimiento de la fecha de entrega. Sólo que aún no se cuenta con la evidencia (remisión sellada por el almacén destino a entera satisfacción). Para considerarse en este Estatus obligatoriamente se debe tener la fecha de entrega.</p> <p>ENTREGADO: El insumo fue entregado en el punto destino y se cuenta con la evidencia de entrega a entera satisfacción. RE-INGRESO POR RECHAZO: El insumo intentó ser entregado sin embargo el almacén no lo recibió y cuenta con cedula de rechazo emitida por el almacén destino.</p> <p>DEVOLUCIÓN ALERTA SANITARIA: El insumo fue entregado sin embargo por alerta sanitaria se solicitó recolectarlo del almacén y se encuentra en las instalaciones del operador logístico.</p>	<p>INVENTARIO</p> <p>TRÁNSITO</p> <p>ENTREGADO</p> <p>RE-INGRESO POR RECHAZO</p> <p>DEVOLUCIÓN ALERTA SANITARIA</p>

#	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
22	OBSERVACIONES	En esta columna se deberá indicar cualquier situación extraordinaria. Incluyendo los motivos de reingresos por rechazo.	Captura Libre
23	HIPERVINCULO EVIDENCIA DE ENTREGA	En esta columna se deberá capturar el hipervinculo de la evidencia de entrega. Todo lo que se reporte con Estatus de ENTREGADO deberá contar con hipervinculo.	https://drive.google.com/file/d/1Q1uo9qxSNno7XsoGBq3WlQXWfjuKvjpl/view?usp=sharing
24	FECHA DEL RECHAZO O DEVOLUCIÓN DEL INSUMO (DD/MM/AAAA)	Todo lo que se reporte con Estatus de REINGRESO POR RECHAZO o DEVOLUCIÓN ALERTA SANITARIA deberá indicar la fecha en que se vuelve a ingresar el insumo al CEDIS del OL. Deberá indicarse en el formato dd/mm/aaaa.	05/02/2023
25	INVENTARIO REAL (PIEZAS)	Indicar el número de piezas físicas reales en el inventario del operador logístico, para los casos en que se solicite fraccionar ordenes por redistribuciones expresamente solicitadas por el Instituto.	5
26	VALIDACIÓN (PARA SER LLENADO POR INSABI)	Esta columna es para ser llenada por personal del INSABI	X
27	VALIDÓ (PARA SER LLENADO POR INSABI)	Esta columna es para ser llenada por personal del INSABI	Diana García
28	ACLARACIONES (PARA SER LLENADO POR INSABI)	Esta columna es para ser llenada por personal del INSABI	Captura Libre

NOTA: No se podrán agregar columnas entre las ya establecidas en el reporte. En caso de requerir columnas adicionales se deberán agregar al final de la tabla.

Este reporte es acumulable, es decir, deberá contener la información de las semanas anteriores.



2

REPORTE DE PROGRAMACIÓN DE ENTREGAS POR OPERADOR LOGÍSTICO

(REPEOL)

Objetivo del reporte:

Informar el detalle de los insumos programados para entregar en los próximos días, indicando el tipo de transporte que realizará la entrega y diferenciando las citas que ya se tienen confirmadas y cuales siguen pendientes.

Tipo de archivo:

Libro de Excel (.xlsx)

Estructura del reporte:

ENTIDAD	CLUES DESTINO	ORDEN DE REPOSICION	REMISIÓN PROVEEDOR	CLAVE	TIPO RED	CANTIDAD PZAS.	PESO KG	NO. TARIMAS	NÚMERO Y TIPO DE TRANSPORTE	FECHA DE ENTREGA PROGRAMADA (DD/MM/AAAA)	ESTATUS	OBSERVACIONES

Diagram illustrating the structure of the report with numbered circles (1-13) pointing to the corresponding columns:

- 1: ENTIDAD
- 2: CLUES DESTINO
- 3: ORDEN DE REPOSICION
- 4: REMISIÓN PROVEEDOR
- 5: CLAVE
- 6: TIPO RED
- 7: CANTIDAD PZAS.
- 8: PESO KG
- 9: NO. TARIMAS
- 10: NÚMERO Y TIPO DE TRANSPORTE
- 11: FECHA DE ENTREGA PROGRAMADA (DD/MM/AAAA)
- 12: ESTATUS
- 13: OBSERVACIONES

NO.	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
1	ENTIDAD	En la columna de entidad deberá capturarse el nombre de estado al que pertenece el punto destino y deberá capturarse tal y cómo aparece en el ejemplo, incluyendo espacios y signos de puntuación.	<p>Aguascalientes / Aguascalientes / Aguascalientes / Aguascalientes / Aguascalientes / Baja California / Baja California Sur / Campeche / Chiapas / Chihuahua / Ciudad de México / Coahuila de Zaragoza / Colima / Durango / Guanajuato / Guerrero / Hidalgo / Jalisco / México / Michoacán de Ocampo / Morelos / Nayarit / Nuevo León / Oaxaca / Puebla / Querétaro Arteaga / Quintana Roo / San Luis Potosí / Sinaloa / Sonora / Tabasco / Tamaulipas / Tlaxcala / Veracruz de Ignacio de la Llave / Yucatán / Zacatecas</p>
2	CLUES DESTINO	El termino CLUES son las siglas para Clave Única de Establecimientos de Salud. Está integrada de letras y número y en el INSABI es utilizada para identificar los puntos destinos de entrega. Este dato es muy importante y deberá reportarse tal y cómo aparece en las remisiones y ordenes de reposición, completas y sin espacios ni signos de puntuación.	<p>ASSSA000931 CNPSSALMACEN01 CSSSA008882FARMA DFSSA004632CENAPRECE DFSSA004632EDG INSABI200324001</p>
3	ORDEN DE REPOSICION	La Orden de Reposición (UNOPS) u Orden de Suministro (INSABI) es el documento emitido a los proveedores en donde se solicita el insumo. Este viene identificado con una clave de letras y números. Este dato deberá reportarse tal y cómo aparece en la documentación, incluyendo signos y sin espacios.	<p>PO/3138077/OR/134 HOS-24-02-2022-241446-E023 U00-05-02-2022-051453-ASF SID-27-01-2022-270006-F CEN-09-01-2021-092329-ASFP GSR-09-01-2021-092850-ASF</p>
4	REMISIÓN PROVEEDOR	En este campo se deberá reportar el numero de la remisión INSABI. Para el caso de compra UNOPS deberá reportarse el numero de la remisión del proveedor.	<p>REMISION1 / REMISION2</p>
5	CLAVE	Número único dividido en segmentos por "." registrado en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud (CNIS) el cual es utilizado para identificar los diferentes insumos. Este dato deberá reportarse tal y cómo aparece en el CNIS incluyendo signos, números y sin espacios.	<p>010.000.4201.00</p>

NO.	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
6	TIPO RED	En ésta columna se deberá capturar el tipo de red de conservación del insumo y deberá capturarse tal y cómo aparece en el ejemplo, incluyendo espacios y signos de puntuación.	Red Seca Red Congelación Red Fresca Red Fría
7	CANTIDAD PZAS.	Indicar numero de piezas en enteros.	1
8	PESO KG	Indicar peso del insumo en kilogramos, especialmente el peso calculado del material de curación	0.5 / 2 / 1
9	NO. TARIMAS	Indicar el numero de tarimas por remisión a entregar.	0.3 / 1/0.4 / 0.5 / 2
10	NÚMERO Y TIPO DE TRANSPORTE	Indicar el numero y tipo de transporte que está programado para realizar la entrega.	1Camioneta 1.5 ton / 1Camión 3.5 ton / 1Rabón / 1Torton / 1Tráiler 48 ft / 1Tráiler 53 ft
11	FECHA DE ENTREGA PROGRAMADA (DD/MM/AAAA)	La fecha de entrega programada por el operador logístico deberá indicarse en el formato dd/mm/aaaa.	11/07/2022
12	ESTATUS	Se deberá indicar el estatus de la cita: CONFIRMADA: La cita fue solicitada por parte del OL al almacén y a la fecha del corte ya fue confirmada la hora y fecha de recepción. EN ESPERA: La cita fue solicitada por parte del OL al almacén y a la fecha del corte aún no ha sido confirmada por el almacén.	CONFIRMADA EN ESPERA
13	OBSERVACIONES	En esta columna se deberá indicar cualquier situación extraordinaria, resaltando las citas que no han sido confirmadas y que ya excedieron el tiempo de entrega.	Captura libre

3

REPORTE DE INCIDENCIAS DE PROVEEDORES DETECTADAS POR OPERADOR LOGÍSTICO

(REIPOL)

Objetivo del reporte:

Informar cualquier acontecimiento relevante que impacte en la no recepción de insumos por motivos imputables a los proveedores.

Tipo de archivo:

Libro de Excel (.xlsx)

Estructura del reporte:

No.	PROVEEDOR	ORDEN DE SUMINISTRO	CLAVE	TIPO DE RED (FRIA/SECA/FR ESCA/ CONGELADO)	CANTIDAD PZAS	FECHA DE INCIDENCIA	CLASIFICACION DE INCIDENCIA	OBSERVACIÓN
1	2	3	4	5	6	7	8	9

#	CAMPO	CONCEPTO	EJEMPLO
1	No.	Número consecutivo	1
2	PROVEEDOR	Indicar la razón social del proveedor	GLAXOSMITHKLINE MEXICO, S.A. DE C.V.
3	ORDEN DE SUMINISTRO	Orden de suministro que presento la incidencia	U00-32-01-2022-320049-ASF
4	CLAVE	Clave del insumo	010.000.0450.00
5	TIPO DE RED (FRIA/SECA/FRESCA/ CONGELADO)	Indicar el tipo de red de conservación	Red Seca
6	CANTIDAD PZAS	Indicar el número de piezas	30
7	FECHA DE INCIDENCIA	Indicar la fecha en que se presento la incidencia	23/01/2023
8	CLASIFICACION DE INCIDENCIA	Indicar el tipo de incidencia presentada: CORTA CADUCIDAD INCONCISTENCIA DOCUMENTAL INSUMO DAÑADO INSUMO INCOMPLETO INSUMO NO CUMPLE CARACTERÍSTICAS MALA CONSERVACIÓN DURANTE TRASLADO DEL INSUMO MALAS PRACTICAS DE HIGIENE EN TRANSPORTES NO ASISTIO A LA CITA NO ASISTIO CON MANIOBRA PARA DESCARGA SE PRESENTO SIN CITA OTRO (ESPECIFICAR)	CORTA CADUCIDAD
9	OBSERVACIÓN	Colocar el detalle de la incidencia.	Presentó insumo con menos de 12 meses de caducidad sin carta canje

ANEXO 6

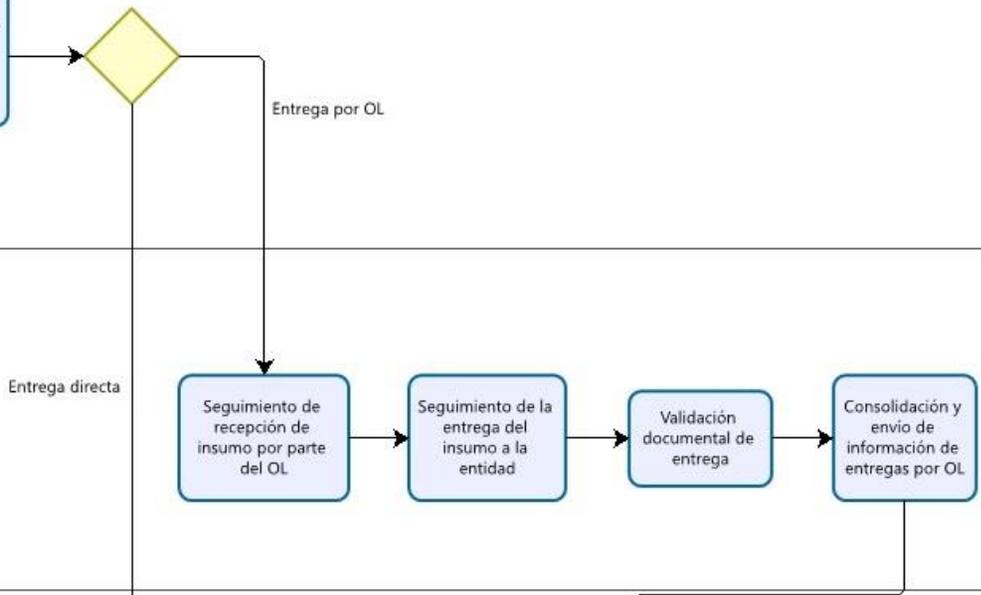
**PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE
INSUMOS DE CONSUMO PARA
LA SALUD**

Proceso de Distribución de Insumos de Consumo para la Salud

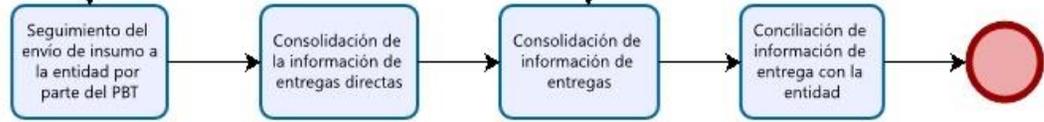
Dirección de Control y Emisión de Pedidos de Medicamentos y Material de Curación



Tipo de entrega



Entrega directa



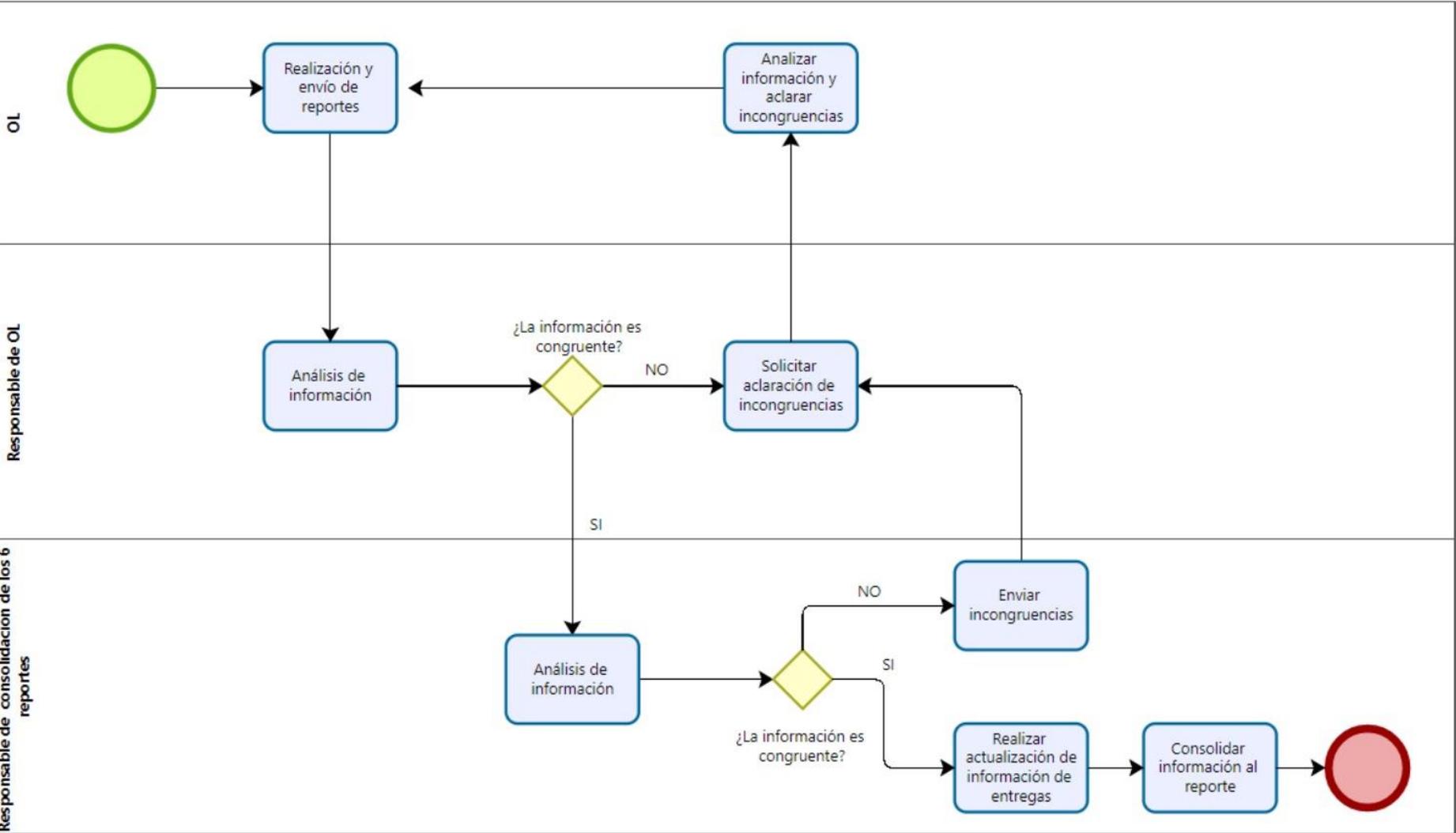
Dirección de Seguimiento a Tránsito y Entregas

Dirección de Operación de Distribución y Seguimiento a Almacenes

ANEXO 7

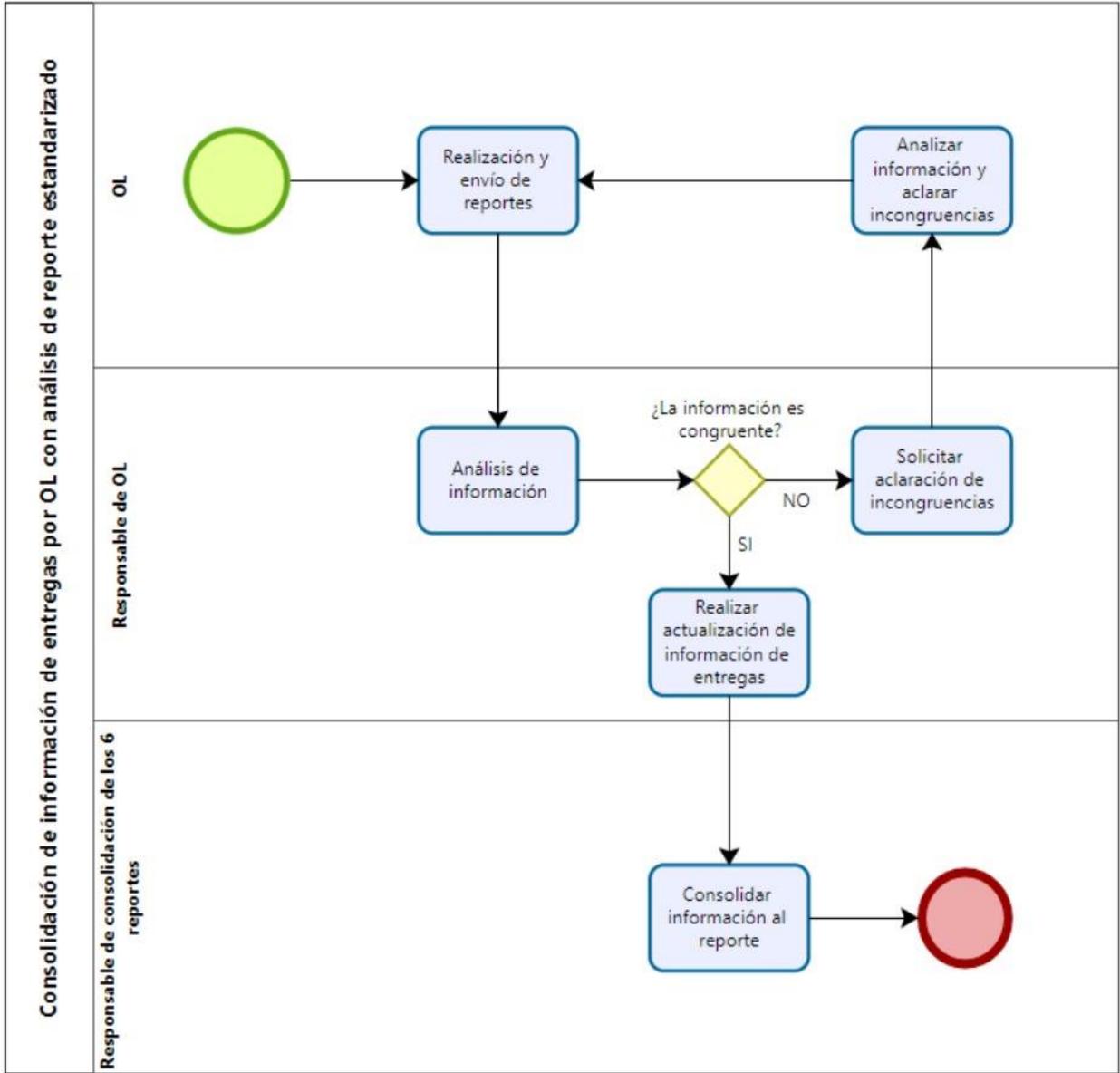
**PROCESO DE CONSOLIDACION
DE INFORMACION DE
ENTREGAS POR OL CON
ANÁLISIS DE REPORTES NO
ESTANDARIZADO**

Consolidación de información de entregas por OL con análisis de reportes no estandarizado



ANEXO 8

**PROCESO DE CONSOLIDACION
DE INFORMACION DE
ENTREGAS POR OL CON
ANÁLISIS DE REPORTES
ESTANDARIZADO**



ANEXO 9

GUÍA PARA LA REVISIÓN DEL REPORTE DE OPERADORES LOGÍSTICOS

GUÍA PARA LA REVISIÓN DEL REPORTE DE OPERADORES LOGÍSTICOS

UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO.

COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A TRÁNSITO Y ENTREGAS.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

1. VERIFICAR CONGRUENCIA DE INFORMACIÓN

- Revisar que todo el material de curación tenga datos de peso
- Revisar que todo lo reportado como entregado tenga hipervínculo
- Revisar que todo lo entregado y en transito tengan fecha de entrega y que esta no corresponda a una fecha posterior al corte
- Revisar que no haya campos vacíos

Revisar que:

$$I_A = I_{CA} - E_C + R_C$$

Donde:

I_A : *Inventario Actual*

I_{CA} : *Inventario del corte anterior*

E_C : *Entregado del corte*

R_C : *Recibido en el corte*



2. Identificación de registros

REPORTE SEMANAL DE SEGUIMIENTO OL

A3 =CONCATENAR(H3,I3,J3,N3,O3,R3)

REF													=SUBTTOTALES(9,R3:F	
ID	No.	CLUES DESTINO	ORDEN DE SUMINISTRO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RED (FRIA/SECA/FRESCA/CONGELADO)	TIPO DE INSUMO (MAT. CURACIÓN / MEDICAMENTO)	REMISIÓN	LOTE	CADUCIDAD	CARTA CANJE (SI / NO)	CANTIDAD PZAS		
=CONCATE	1	CMSSA010450	IMB-06-01-2023-060010-ASF	010.000.1042.00	Glibenclamida. Tableta Cada tab	Red Seca	Medicamento	12850048787	33L306V1	45931	NO	18000	180	
	2	MCSMP010720	U00-16-01-2023-160323-ASF	060.166.0608	Cánulas. Para aspiración manu	Red Seca	Material de Curación	4099723634	220317C	46447	NO	26	0.0312	
	3	MCSMP010720	U00-16-01-2023-160321-ASF	060.166.0582	Cánulas. Para aspiración manu	Red Seca	Material de Curación	25933963888	220308C	46447	NO	4	0.04	
	4	MCSMP010720	U00-16-01-2023-160394-ASF	060.551.2235	Jeringas. Jeringa de plástico gr	Red Seca	Material de Curación	110504190	220611C	46539	NO	26	0.2964	

1. AGREGAR UNA COLUMNA

2. CONCATENAR

- LA CLUES DESTINO
- ORDEN DE REGISTRO
- CLAVE
- REMISIÓN
- LOTE
- CANTIDAD DE PIEZAS.

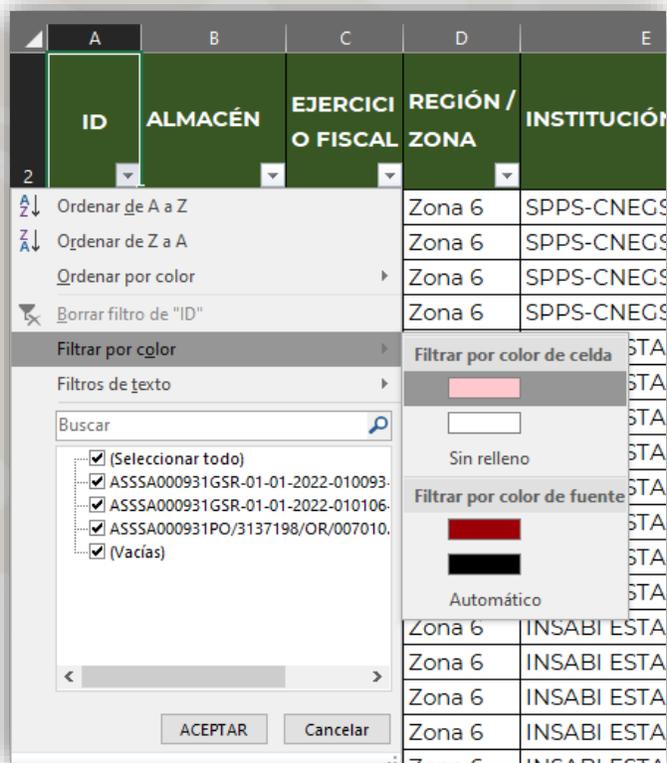
3. REPETIR LOS PASOS 1 Y 2 EN EL RESOL DE LA SEMANA PASADA

1. SELECCIONAR TODOS LOS VALORES DE LA NUEVA COLUMNA CREADA
2. DAR FORMATO CONDICIONAL PARA RESALTAR LAS CELDAS CON VALORES DUPLICADOS

Excel interface showing a table with columns: ID, No., EJERCICIO FISCAL, ZONA, PROVEEDOR, INSTITUCIÓN, ENTIDAD. The table contains data for various providers and institutions. The 'ID' column has several duplicate values (MCSMP010720U00). The conditional formatting rule 'Resaltar reglas de celdas' is applied to the 'ID' column, highlighting cells with duplicate values in red.

ID	No.	EJERCICIO FISCAL	ZONA	PROVEEDOR	INSTITUCIÓN	ENTIDAD
CMSSA010450IMB	1	2023	Zona 6	LABORATORIOS	IMSS BIENESTAR	Colima
MCSMP010720U00	2	2023	Zona 6	BIOGINEMED S.	INSABI ESTADOS	Michoacán de Oca
MCSMP010720U00	3	2023	Zona 6	BIOGINEMED S.	INSABI ESTADOS	Michoacán de Oca
MCSMP010720U00	4	2023	Zona 6	BIOGINEMED S.	INSABI ESTADOS	Michoacán de Oca
MCSMP010720U00	5	2023	Zona 6	BIOGINEMED S.	INSABI ESTADOS	Michoacán de Oca
MCSMP010720U00	6	2023	Zona 6	BIOGINEMED S.	INSABI ESTADOS	Michoacán de Oca
MCSMP010720U00	7	2023	Zona 6	BIOGINEMED S.	INSABI ESTADOS	Michoacán de Oca

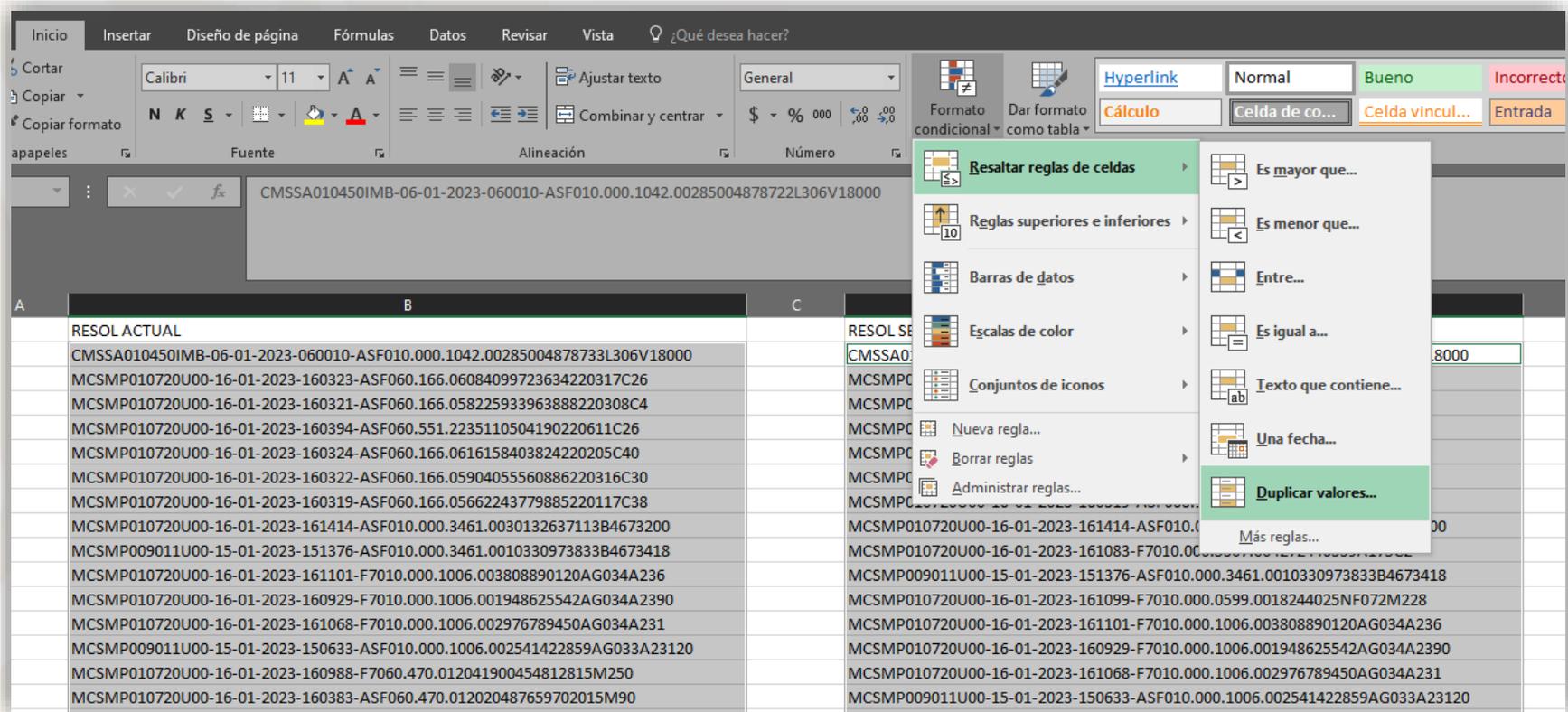




1. FILTRAR POR COLOR DE LA CELDA
2. EN CASO DE ENCONTRAR DUPLICADOS CONSULTAR CON OL PARA VERIFICACIÓN

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	ID	ALMACÉN	EJERCICIO FISCAL	REGIÓN / ZONA	INSTITUCIÓN	ENTIDAD	CLUES DESTINO	ORDEN DE REPOSICION	CLAVE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RED (FRIA/SECA/FRESCA/CONGELADO)	TIPO DE INSUMO (MAT. CURACIÓN / MEDICAMENTO)	REMISIÓN PROVEEDOR	
2														
3	ASSSA000	Avior - Tultitl	2022	Zona 6	SPPS-CNEGSR	Aguascalientes	ASSSA000931	GSR-01-01-2022-010	060.308.0177	Condón mascul	Red Seca	Material de Curación	3750329039	
4	ASSSA000	Avior - Tultitl	2022	Zona 6	SPPS-CNEGSR	Aguascalientes	ASSSA000931	GSR-01-01-2022-010	060.308.0177	Condón mascul	Red Seca	Material de Curación	3750329039	
5	ASSSA000	Avior - Tultitl	2022	Zona 6	SPPS-CNEGSR	Aguascalientes	ASSSA000931	GSR-01-01-2022-010	060.308.0177	Condón mascul	Red Seca	Material de Curación	4047240772	
6	ASSSA000	Avior - Tultitl	2022	Zona 6	SPPS-CNEGSR	Aguascalientes	ASSSA000931	GSR-01-01-2022-010	060.308.0177	Condón mascul	Red Seca	Material de Curación	4047240772	
10391														
10392														
10393														
10394														





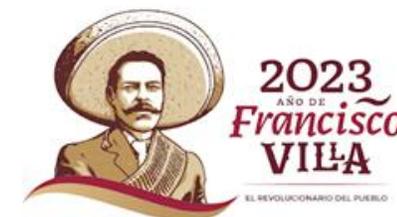
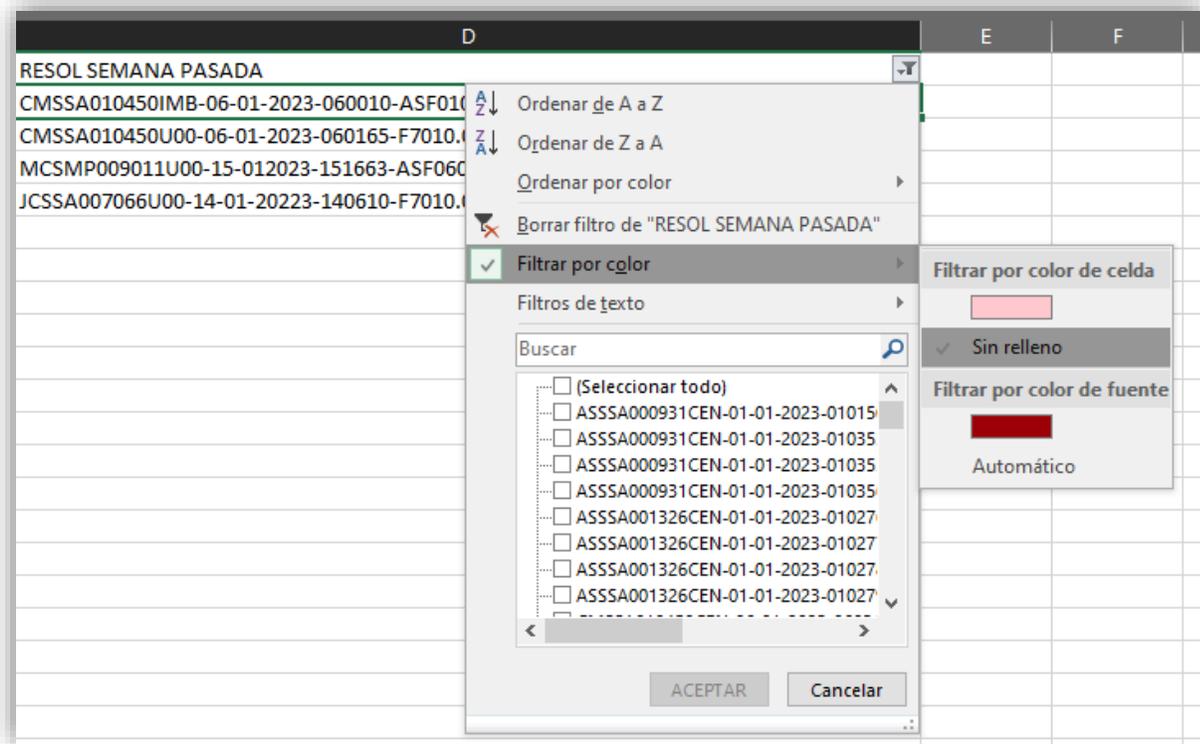
1. EN UNA HOJA NUEVA EN EL DOCUMENTO DEL RESOL CORRESPONDIENTE AL CORTE ACTUAL PEGAR EN UNA COLUMNA LOS VALORES CONCATENADOS DEL RESOL ACTUAL Y EN OTRA COLUMNA LOS VALORES CONCATENADOS DEL RESOL PASADO
2. SELECCIONAR LOS VALORES DE AMBAS COLUMNAS, RESOL ACTUAL Y EL RESOL DE LA SEMANA PASADA, PARA DARLES FORMATO CONDICIONAL PARA RESALTAR LAS CELDAS CON VALORES DUPLICADOS

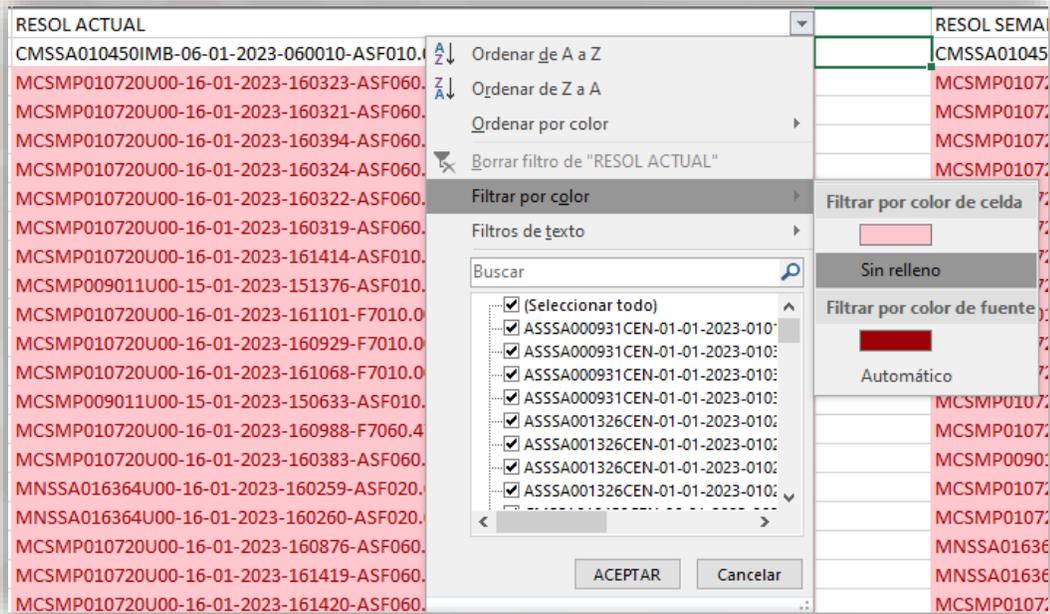


1. EN LA COLUMNA DE RESOL SEMANA PASADA FILTRAR POR COLOR DE LA CELDA (ELEGIR "SIN RELLENO"), PARA ENCONTRAR REMISIONES QUE YA NOS HABÍAN REPORTADO PERO QUE EN ESTE NUEVO REPORTE YA NO APARECEN.

2. CONSULTAR CON O.L. EL PORQUÉ YA NO ESTAN REPORTANDO ESTOS REGISTROS, DESPUES DE HABER VERIFICADO QUE NO SE TRATE DE UN ID QUE CAMBIO POR UNA MODIFICACIÓN EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CAMPOS:

- LA CLUES DESTINO
- ORDEN DE REGISTRO
- CLAVE
- REMISIÓN
- LOTE
- CANTIDAD DE PIEZAS.





ID	VERSION
CMSSA010450IMB-06-01-2023-060010-ASF010.000.1042.00285004878733L306V18000	ACTUAL
CMSSA010450U00-06-01-2023-060165-F7010.000.0621.0031130690424054971	ACTUAL
MCSMP009011U00-15-01-2023-151663-ASF060.168.9664110328001000622SF2205332	ACTUAL
MCSMP010720U00-16-01-2023-163796-ASF010.000.2463.0030163421910246313099	ACTUAL
MCSMP010720U00-16-01-2023-163796-ASF010.000.2463.00301634219102502487	ACTUAL
MCSMP010720U00-16-01-2023-163796-ASF010.000.2463.003016342191025044640	ACTUAL

MCSMP010720U00-16-01-2023-163333-ASF060.483.015838652968242210452802144	ACTUAL
MCSMP010720U00-16-01-2023-163085-ASF010.000.3423.00250208900323028463632	ACTUAL
MCSSA001636U00-15-01-2023-152399-F7010.000.0101.001489023811220724296	ACTUAL
JCSSA002224U00-14-01-2023-141022-F7010.000.3451.00191560256312227111	ACTUAL
JCSSA007066U00-14-01-2023-140610-F7010.000.1774.003822064568BK22020175	ACTUAL
CMSSA010450IMB-06-01-2023-060010-ASF010.000.1042.00285004878722L306V18000	PASADO
CMSSA010450U00-06-01-2023-060165-F7010.000.0621.0031130690424054971	PASADO
MCSMP009011U00-15-01-2023-151663-ASF060.168.9664110328001000622SF2205332	PASADO
JCSSA007066U00-14-01-2023-140610-F7010.000.1774.003822064568BK22020175	PASADO

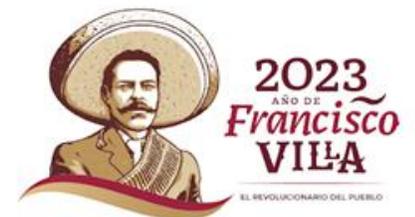
1. EN LA COLUMNA DE RESOL ACTUAL FILTRAR POR COLOR DE LA CELDA (ELEGIR “SIN RELLENO”)
2. COPIAR LOS REGISTROS DE LA COLUMNA DEL RESOL ACTUAL Y PEGARLOS EN UNA HOJA NUEVA EN EL DOCUMENTO DEL RESOL CORRESPONDIENTE AL CORTE ACTUAL Y AGREGAR UNA COLUMNA CON LA LEYENDA “ACTUAL”
3. REPETIR EL PASO 1 PARA LA COLUMNA DEL RESOL DE LA SEMANA PASADA Y PEGAR LOS REGISTROS DEBAJO DE LO PEGADO ANTERIORMENTE CON LA LEYENDA “PASADO”
4. GUARDAR Y ENVIAR DOCUMENTO A ANDRES CON COPIA A DANIEL, LEO y DIANA



3. Cosas que deberías saber



- Demanda por entidad
- Ordenes emitidas por entidad
- CLUES destino de las entidades
- Próximas entregas





2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

GRACIAS.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR