



saludmesoamerica2015.org

“ISECH - Guía para la Gestión de la Cadena de Suministros del Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción”

Septiembre 2015

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Salud del Estado de Chiapas (ISECH), comprometido con la población mexicana para que pueda ejercer sus derechos sexuales y reproductivos a través del programa de Planificación Familiar y Anticoncepción, ofrece servicios de salud reproductiva que salvan vidas, evitan embarazos no deseados/planificados, abortos y contribuye a disminuir la morbi-mortalidad materno infantil, ofertando una amplia gama de métodos anticonceptivos, con el claro objetivo que las(os) usuarias(os) tengan la oportunidad de obtener y utilizar estos suministros esenciales de salud cuando y donde los necesiten.

Para cumplir con este objetivo y en la búsqueda de la eficiencia y eficacia de los servicios de salud, el Programa de Planificación Familiar del ISECH considera importante implementar la presente guía para la gestión de suministros de planificación familiar y anticoncepción, que permitirá el reforzamiento de las capacidades técnicas del personal responsable del manejo de anticonceptivos.

La presente ***"ISECH - Guía para la Gestión de la Cadena de Suministros del Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción"***¹, constituye la herramienta que contribuirá a facilitar el trabajo de los responsables del sistema logístico en los diferentes niveles de atención del ISECH. Brinda información acerca de la logística y los procesos que se deben seguir para registrar, analizar y enviar la información logística que permita tomar decisiones en cada uno de los diferentes niveles del Programa y de esta manera contar con los anticonceptivos disponibles en el lugar y en el momento oportuno para la prestación de servicios de calidad.

¹ Este documento fue elaborado con el apoyo técnico de la firma John Snow, Inc.

TABLA DE CONTENIDO

I. GENERALIDADES	7
1.1. Descripción de la Guía	7
1.2. Propósito de esta guía	7
1.3. Quienes deben utilizar esta guía	7
1.4 Estructura Organizativa del Programa de PF y Anticoncepción del ISECH	8
1.5 Responsabilidades según estructura organizativa por nivel de atención	9
II. SISTEMA LOGÍSTICO	15
2.1 Qué es logística	15
2.2 Componentes del ciclo logístico de la cadena de suministros.....	15
2.3 Objetivo del sistema logístico:.....	16
III. ATENCIÓN A USUARIAS/USUARIOS	18
3.1 ¿Qué es la atención a usuarias/os?	18
3.2 Registros de consumo y usuarios/as.....	18
3.3 Instancias responsables del registro de la Tarjeta Electrónica de Control de Usuarías y Usuarios de Métodos Anticonceptivos (TECU) y la Hoja de Registro Diario de Consumo y Cantidad No Entregada de Anticonceptivos.....	19
IV. SELECCIÓN DE PRODUCTOS	28
4.1 ¿Qué es la selección?.....	28
4.2 Responsables en el proceso de selección:.....	28
V. ESTIMACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES	30
5.1 ¿Qué es estimación de necesidades?	30
5.2 ¿Qué es programación?.....	30
5.3 Instancias responsables de realizar la estimación de necesidades y la programación de anticonceptivos	31
5.4 Método para la Estimación y Programación de anticonceptivos:.....	32
VI. ADQUISICIÓN/PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS	51
6.1 ¿Qué es adquisición y planificación de las compras?	51
6.2 Instancias responsables de realizar la adquisición	52
VII. ALMACENAMIENTO	54
7.1. Datos esenciales para el almacenamiento.....	54
7.2 Responsables del almacenamiento:	55
7.3 Lista de chequeo para el almacenamiento adecuado.....	56
7.4 Requerimientos para los ambientes de almacenamiento	57
7.5 Registro de Kardex.....	58
7.6 ¿Qué es el Inventario Físico?.....	69
7.7 Instancias responsables del inventario físico	69

VIII. SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS	76
8.1 ¿Qué es el sistema de control de inventarios?	76
8.2 Conceptos técnicos del sistema de control de máximos y mínimos.....	76
8.3 Aplicación de los niveles Máximos y Mínimos:	80
IX. DISTRIBUCIÓN	82
9.1 Transporte y Distribución	82
9.2 Flujo de distribución e información :	82
9.3 Instancias responsables de la distribución son:	83
X. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA (SIAL)	88
10.1 Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar IMI-1.....	88
10.2 Instancias responsables del registro del IMI-1.....	89
10.3 Informe de Movimiento y Solicitud de de Insumos de Planificación Familiar IMI-2 Modificado	100
10.4 Instancias responsables del registro del formulario IMI-2.....	100
BIBLIOGRAFÍA	112

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACO	Anticonceptivo Oral
AOE	Atención Obstétrica de Emergencia
APP	Años Protección Pareja
APEO	Anticoncepción Post Evento Obstétrico
AQV	Anticoncepción Quirúrgica Voluntaria
AT	Asistencia Técnica
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CAUSES	Catálogo Universal de Servicios de Salud
CNEGSR	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (de la Secretaría de Salud de México)
COCS	Coordinador Comunitario de Salud
CONE	Cuidados Obstétricos y Neonatales Esenciales
DIU	Dispositivo Intrauterino
IMI-1	Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar- 1
IMI -2	Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar – 2
ISECH	Instituto de Salud del Estado de Chiapas
MAC	Métodos Anticonceptivos
MCC	Mejora Continua de la Calidad
MEF	Mujeres en Edad Fértil
MSH	Management Sciences for Health
NIA	Necesidad / Demanda Insatisfecha de Anticonceptivos
NOM	Normas Oficiales Mexicanas
OTB	Oclusión Tubaria Bilateral
PAT	Programación con base en datos de población
PEPE	Primeros en Expirar, Primeros en Entregar
POA	Programa Operacional Anual
PF	Planificación Familiar
PFyA	Planificación Familiar y Anticoncepción
SAEH	Sistema de Información de Egresos Hospitalarios
SIAL	Sistema de Información para la Administración Logística
SIS	Sistema de Información en Salud
SM2015	Salud Mesoamérica 2015
SSA	Secretaría de Salud de México
SSR	Salud Sexual y Reproductiva
TAPS	Técnico en Atención Primaria de la Salud
UMM	Unidad Médica Móvil

1. GENERALIDADES

“ISECH: GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS DEL PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN”

I. GENERALIDADES

1.1. Descripción de la guía

La Guía para la Gestión de la Cadena de Suministros de Planificación y Anticoncepción para el Instituto de Salud del Estado de Chiapas – ISECH -, es un documento técnico que presenta en forma ordenada y sistemática los procedimientos de la gestión de anticonceptivos, tomando en cuenta las directrices expresadas en la **“Guía para el Manejo del Sistema Logístico de Insumos Anticonceptivos”** de la Secretaría de Salud de México, Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, la cual tiene carácter normativo.

1.2. Propósito de esta guía

Reforzar los procedimientos para el manejo de anticonceptivos y así contar con una cadena de suministros efectiva, para la prestación oportuna de los servicios de planificación familiar y anticoncepción.

1.3. Quienes deben utilizar esta guía

El funcionamiento del Sistema Logístico requiere del trabajo coordinado entre el nivel estatal, jurisdicción y las unidades de salud del ISECH, por tanto esta guía está orientada a todo el personal de salud responsable del manejo de anticonceptivos, conforme al esquema siguiente:

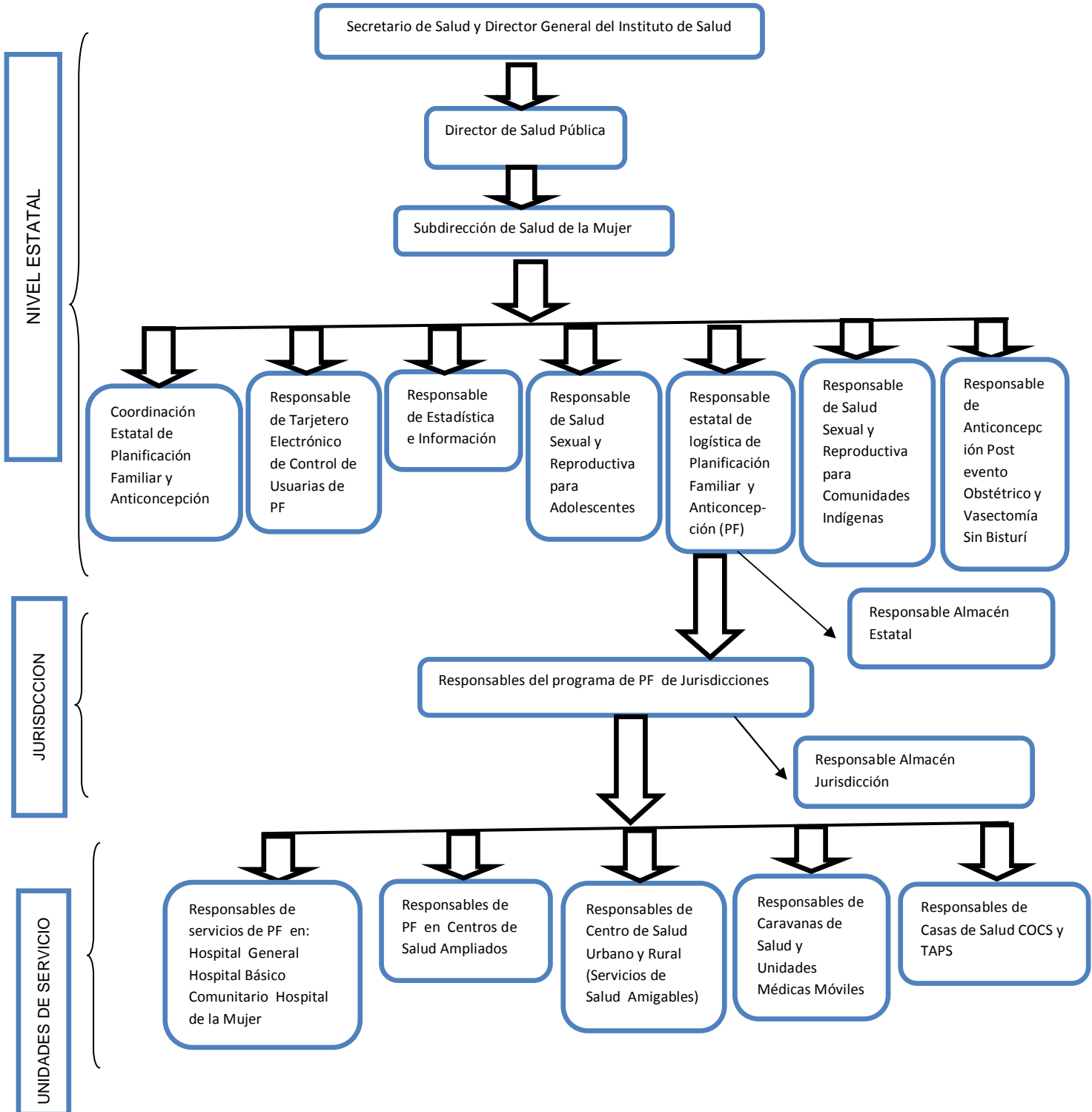
Nivel Jurisdiccional y local

Nivel Estatal

Subdirección de Salud de la Mujer
Coordinación Estatal de PFyA
Responsable Estatal de Logística de PFyA
Responsable de Tarjetero Electrónico de Control de Usuarías de PFyA
Responsable de Estadística e Información
Responsable Almacén Estatal

Responsable de salud de la mujer jurisdiccional
Responsable programa de PFyA de Jurisdicción
Equipos zonales de supervisión
Responsable Almacén Jurisdicción
Responsable de servicios de PFyA y enfermeras en:
· Hospital General
· Hospital Básico Comunitario
· Hospital de la Mujer
Responsable de PFyA en Centros de Salud Ampliados
Responsables de Centro de Salud Micro-regional
Responsables de Caravanas de Salud COCS y TAPS
Responsables de Casas de Salud COCS y TAPS
Casas Maternas
Servicios Amigables

1.4 Estructura Organizativa del Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción del ISECH



1.5 Responsabilidades de acuerdo a la estructura organizativa por nivel de atención

Instituto de Salud del Estado de Chiapas - ISECH

Coordinación Estatal de Planificación Familiar y Anticoncepción

- Coordina el programa de PFyA
- Revisa y aprueba los planes de trabajo de las áreas técnicas del programa de PFyA.
- Revisa y aprueba la selección de anticonceptivos.
- Revisa y aprueba la solicitud estatal de métodos anticonceptivos.
- Revisa analiza y aprueba la información de PFyA a nivel estatal.

Responsable Sistema Logístico de Planificación Familiar y Anticoncepción

- Determina la selección de anticonceptivos estatal
- Realiza la estimación de necesidades de anticonceptivos para todo el Estado de Chiapas
- Elabora el programa anual de adquisiciones
- Elabora la requisición de anticonceptivos estatal.
- Elabora los cuadros de distribución de insumos para las jurisdicciones.
- Realiza el seguimiento, capacitación y supervisión en el uso del Informe de Movimiento de Insumos (IMI-1 e IMI-2)
- Elabora el concentrado trimestral IMI-2
- Realiza el análisis del consumo de métodos anticonceptivos
- Elabora los documentos (Memorándums, oficios, Fax, notas informativas) sobre acciones referidas a los anticonceptivos.
- Supervisa periódicamente el Almacén Estatal
- Concentra los datos del inventario físico de anticonceptivos de las jurisdicciones y del almacén

Responsable de Estadística e Información

- Recibe, revisa y procesa la información estadística del programa de Salud Reproductiva.
- Verifica la calidad de la información.
- Concentra la información estadística del programa de Salud Reproductiva.
- Distribuye la información generada a cada una de las áreas del programa de planificación de acuerdo a requerimiento.
- Concentra la información trimestral y la envía al departamento de evaluación

Almacén Estatal

Jefe del Departamento de Almacén Estatal

- Registra los ingresos y salidas de medicamentos en el almacén estatal.
- Recibe los insumos y revisa el pedido, lotes, fechas de vencimiento, cantidades; si encuentra algún problema, solicita al proveedor que le haga el cambio.
- Coordina con el almacenero para la distribución de anticonceptivos a las unidades de salud

Almacenero

Prepara y distribuye los anticonceptivos a las unidades de salud en base al cuadro de distribución, o con un memorándum elaborado por la Responsable de Logística del ISECH en caso de un pedido de emergencia

Jurisdicción

Responsable del programa de Planificación Familiar de la Jurisdicción

- Coordina la productividad del programa
- Elabora las metas, indicadores y coberturas del programa en cuanto a número de usuarias de métodos anticonceptivos.
- Analiza la tendencia de consumo de métodos anticonceptivos de las unidades de salud
- Realiza la estimación de necesidades y programación de anticonceptivos para jurisdicción
- Realiza el seguimiento, capacita y supervisa el llenado del Informe de Movimiento de Insumos (IMI-1)
- Valida información de SIS, IMI e informe de medicamentos.
- Valida la cedula de Control de Usuarios
- Elabora el Informe de Existencias Mensual
- Elabora el concentrado del inventario anual de las unidades y el almacén jurisdiccional
- Elabora el concentrado mensual de IMI-2
- Elabora documentos (Memorándums, oficios, Fax, notas informativas)
- Elabora el cuadro de distribución de insumos para las Unidades
- Realiza supervisiones periódicas al Almacén jurisdiccional, Hospital APEO, Centros de Salud, Caravanas de Salud, Servicios Amigables, Casas de

Responsable de Estadística e Información

- Verifica la calidad de la información
- Procesa los datos generados en cada unidad.
- Concentra la información y generación de reportes.

Almacén Jurisdiccional

Jefe del
Departamento
de Almacén de
la Jurisdicción

- Recibe los suministros que envía el almacén estatal o los proveedores de programas.
- Registra ingresos y salidas de almacén en el Sistema de Almacenamiento SIAL (sistema computarizado).
- Entrega los anticonceptivos con un vale o memorándum que le envía la Responsable del Programa de Planificación Familiar de la Jurisdicción.
- Elabora el reporte mensual de existencias de anticonceptivos
- Plasma Lotes y Caducidad por tipo de insumo.
- Define el área adecuada para el almacenamiento de material.

Centro de Salud Micro-regional

Médico y/o
Enfermero
Responsable
del Centro de
Salud Micro-
regional

- Promueve el Servicio de Planificación Familiar
- Atiende a las usuarias y los usuarios nuevos y subsecuentes
- Registra de la Cédula completa de control de Usuarios (censo) por jornada
- Actualiza diariamente las Tarjetas de Usuario
- Realiza la búsqueda intencionada de inasistentes de Planificación Familiar (visita domiciliaria)
- Valida el SIS fuera de la Unidad
- Realiza Inventario Físico de Insumos y Métodos de Planificación Familiar (verificar fechas de caducidad y condición de los mismos)
- Elabora y reporta en forma mensual el SIS
- Elabora el Formulario IMI-1 y presenta a la jurisdicción
- Recibe los medicamentos e insumos anticonceptivos
- Realiza la recepción de anticonceptivos enviados por la Jurisdicción
- Realiza el inventario físico mensual después de la fecha de corte.
- Distribuye anticonceptivos a los/as Auxiliares
- Recibe y revisa la información en la hoja diaria de registro fuera del establecimiento, de las auxiliares.
- Verifica la calidad del dato en el SIS

Centro de Salud Ampliado

Director de Unidad

- Concentra información del SIS
- Entrega en tiempo la información del SIS
- Solicita medicamentos e insumos anticonceptivos
- Distribuye anticonceptivos a la Jefatura de Enfermería

Jefatura de Enfermería

- Realiza la administración técnica y de campo
- Registra el kárdex
- Realiza la estimación de necesidades y programación de anticonceptivos
- Verifica la condición correcta de los insumos.
- Concentra la información del IMI-1 de los núcleos para enviar a la jurisdicción.
- Elabora el formulario IMI-1 del centro

Médico del Núcleo

- Refuerza la conserjería en Planificación Familiar a la población
- Atiende a los usuarios y registra el expediente clínico y aplicación de métodos.
- Responsable de la firma de la hoja de consentimiento informado
- Registra los datos en la hoja de usuario y en la hoja diaria

Enfermera responsable del Núcleo

- Imparte talleres de Planificación Familiar a la población
- Realiza el seguimiento adecuado de las usuarias en tarjetero (electrónico y físico)
- Registra la hoja diaria de atenciones
- Elabora la estimación de necesidades de insumos de en base a usuarios
- Aplica y suministra los insumos
- Realiza seguimiento del formato IMI-1
- Realiza visitas domiciliarias.
- Registra la Hoja de control de usuarias

Servicios Amigables

Enfermera

- Promoción y difusión del servicio adolescentes inscritos y no inscritos en las escuelas
- Platicar e impartir talleres de planificación familiar
- Derivación de usuarios a psicología y médico.
- Atiende a usuarios y usuarias.
- Entrega anticonceptivos (preservativos y emergencia).
- Registra los datos en la hoja diaria.
- Concentra el IMI-1 para enviar a la jurisdicción

Médico

- Atiende usuarios derivados del servicio
- Entrega métodos anticonceptivos
- Registra la hoja diaria de atenciones
- Registra las hojas del SIS.

Psicólogo

- Atiende usuarios derivados del servicio
- Orienta y da consejería a los Adolescentes
- Registra los datos de la hoja diaria de atención
- Reporta las atenciones en el SIS

II. SISTEMA LOGISTICO

II. SISTEMA LOGÍSTICO

2.1 ¿Qué es logística?

Logística es la serie de actividades que en conjunto contribuyen a garantizar la disponibilidad oportuna de medicamentos e insumos para la prestación de servicios al cliente.

El propósito de un sistema logístico es asegurar el suministro de medicamentos e insumos, resumiéndose en el cumplimiento de los Seis Principios o los Seis "Correctos":

Los medicamentos e insumos correctos

En las cantidades correctas

En la condición correcta

En el lugar correcto

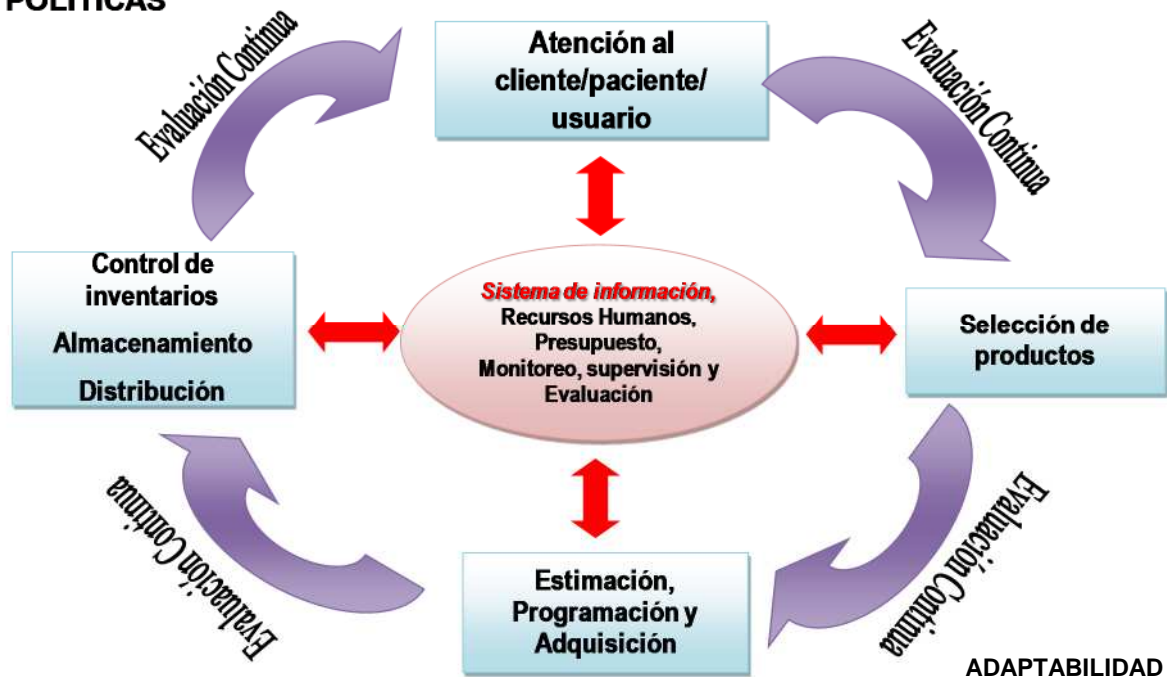
En el tiempo correcto

Al costo correcto

2.2 Componentes del ciclo logístico de la cadena de suministros

El ciclo logístico tiene un enfoque sistémico con actividades interdependientes, lo cual hace que si una actividad falla, el sistema pierda su efectividad. El siguiente esquema muestra los componentes del ciclo logístico:

POLITICAS



Fuente: Administración Logística para el Programa de Planificación Familiar. John Snow INC, 1999.

2.3 Objetivo del sistema logístico

El objetivo de un sistema logístico en el área de la salud va más allá de simplemente asegurarse que un producto llegue a donde tiene que ir. En última instancia, la meta de cualquier sistema logístico de salud pública es ayudar a que cualquier cliente tenga una disponibilidad asegurada de suministros. La disponibilidad asegurada de insumos existe siempre y cuando cada persona pueda obtener y utilizar suministros esenciales de salud cuando y donde los necesite.

Una cadena de suministros funcional constituye un elemento fundamental para llegar a la disponibilidad asegurada de insumos; cabe precisar que elementos como el financiamiento, las políticas y el compromiso son igualmente necesarios.

Una cadena de suministro eficiente ayuda a llegar a la disponibilidad asegurada de insumos y también, ayuda a determinar el éxito o el fracaso de cualquier programa de salud pública.

El fortalecimiento del sistema logístico trae consigo beneficios importantes y cuantificables para los programas de salud pública porque:

- incrementa el impacto del programa,
- mejora la calidad del cuidado y los servicios
- aumenta la eficacia y la eficiencia de los costosⁱ²

Todas las actividades logísticas se encuentran en alguna etapa del ciclo, por lo tanto los responsables de las mismas deben trabajar coordinadamente para que los eslabones de esta cadena funcionen adecuadamente.

Las actividades que se encuentran en el centro del ciclo logístico, son actividades de apoyo administrativo, que también son esenciales para el funcionamiento del sistema.

Como se observa en el esquema del Ciclo Logístico, el Sistema de Información para la Administración Logística/ SIAL está ubicado en el centro y se encarga de retroalimentar con información a los demás componentes. Cada componente en el ciclo logístico necesita información veraz y oportuna, el registro de los datos debe ser correcto y la información debe ser enviada a tiempo para que el sistema logístico funcione en su totalidad y los prestadores de salud la utilicen como un instrumento para la toma de decisiones.

III. ATENCION A USUARIAS/USUARIOS

III. ATENCIÓN A USUARIAS/USUARIOS

3.1 ¿Qué es la atención a usuarias/os?

La atención a la usuaria/o, es la asistencia que brinda el prestador de salud al paciente y al cumplir con cada una de las actividades del ciclo logístico, se garantiza la disponibilidad asegurada de insumos en el servicio y se brinda una atención de calidad al usuario/a.

El propósito de la atención al usuario, es que tengan acceso oportuno a los anticonceptivos, medicamentos e insumos que necesitan.

Se denomina **uso**, cuando el medicamento o insumo, llega al usuario para ser consumido o usado.

La unidad de servicios es el lugar donde los proveedores de salud, entregan los anticonceptivos a los/as usuarios/as, por tanto se constituye en la unidad básica para recopilar datos de usuarios y de consumo.

3.2 Registros de consumo y usuarios/as

Los prestadores de servicios tienen la responsabilidad de llevar el correcto registro de la dispensación de anticonceptivos para el consumo de las/os usuarias/os, así como la oportunidad perdida de entrega de anticonceptivos por falta de disponibilidad, estos registros son muy importantes y deben ser llenados en forma diaria para preservar la calidad del dato, contar con información confiable y oportuna.

La **Cédula de Control de Usuarías y Usuarios de Métodos**

Anticonceptivos que alimenta al Tarjetero Electrónico de Control de Usuarías (TECU), es la fuente primaria de registro de usuarias y de dotación de métodos anticonceptivos, constituyéndose en el registro básico de consumo.

El Registro Diario de Consumo y la Cantidad No Entregada de Anticonceptivos, es un registro auxiliar interno que permite contar con el dato de registro de consumo, como también del consumo perdido por falta de disponibilidad de métodos anticonceptivos en el momento de la atención a la/el usuaria/o. Estos datos nos ayudan a realizar los pedidos y la programación con mayor exactitud.

3.3 Instancias responsables del registro de la Tarjeta Electrónica de Control de Usuaris y Usuarios de Métodos Anticonceptivos (TECU) y la Hoja de Registro Diario de Consumo y Cantidad No Entregada de Anticonceptivos

TECU: es el instrumento que captura en forma diaria los datos de las(os) usuarias(os) atendidas(os) así como el tipo de método anticonceptivo dispensado en las unidades de salud y/o núcleos.

El Registro diario de Consumo y Cantidad no entregada, es un instrumento auxiliar que permite llevar el registro diario de consumo de anticonceptivos y la cantidad que no pudo ser entregada a las(os) usuarias(os) en el momento de la visita debido al desabastecimiento en el servicio.

INSTRUMENTO	NIVEL	RESPONSABLE DEL LLENADO	FRECUENCIA DE LLENADO	INSTANCIA A LA QUE ENVIA	PERIODICIDAD DE ENVIO
Tarjeta Electrónica de Control de Usuaris y Usuarios de Métodos Anticonceptivos TECU	Hospital General	Médico / Enfermera	Diario	Responsable de PF de la Jurisdicción (solo envía TECU) e IMI-1	Mensual
	Hospital Básico Comunitario				
	Hospital de La Mujer				
	Centro de Salud Ampliado				
	Centro de Salud Urbano/Rural Servicio de Salud Amigable				
	Caravanas de Salud y Unidades Médicas Móviles				
	Casas de Salud	Coordinador Comunitario de Salud COCS			
Registro diario de consumo y cantidad no entregada de anticonceptivos (instrumento auxiliar de registro diario)	Núcleos	Médico/ Enfermera	Diario	Responsable del manejo de anticonceptivos de la Unidad de Salud	Mensual



1.-SECRETARÍA DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR

HOJA DE CONTROL DE USUARIAS Y USUARIOS DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS

2.-ENTIDAD FEDERATIVA:		BAJA CALIFORNIA 3.-JURISDICCIÓN:		1 MEXICALI		4.-MUNICIPIO:		MEXICALI		5.- UNIDAD MÉDICA:		C.S.R.- SAN FELIPE																											
Nº Expediente	Fecha de consulta	Nombre de la (el) usuaria(o)		Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Sexo	Fecha de nacimiento		Entidad de nacimiento	Habla o entiende alguna lengua indígena	Lee/ escribe	Escaridad	Estado civil	Economicamente activa(o)	Edad de inicio de actividad	VSA	Antecedentes ginecologicos	G P C A	Número de hijos (os)	Edad al primer embarazo	Fecha de resolución del último evento obstétrico	Último evento obstétrico	¿Desea más hijas (os)?	Ha utilizado algún método anticonceptivo?	Edad en que utilizó el primer método	Método actual		Fecha de inicio del método actual	Potación (unidades)	Método utilizado diferente al actual en el último año	Anticoncepción de emergencia	Acepta visita domiciliar	Motivo de suspensión	Fecha de próxima cita				
		dd	mm					aaaa	dd																		mm	aaaa							dd	mm	aaaa	dd	mm
1	RTA174	28/05/2011	2	RUIZ	TREJO	ARACELI	M	18/06/1974	SIN.	1	2	4	2	0	22	3	1	2	0	3	23	23/09/2008	2	1	1	1	22	9	11	27/01/2009	24	0	0	0	1	99	29/06/2011	35	
2	HTN80	29/05/2011	2	HERNANDEZ	ISLAS	NORMA LORENA	M	14/12/1980	VER.	0	2	3	0	14	4	2	0	2	2	14	18/02/2008	3	1	0	0	0	0	6	0	24/02/2009	0	0	0	0	1	99	30/07/2011	34	
3	LZE167	30/05/2011	1	LEDESMA	ZARZA	EMILIA	M	16/05/1967	B.C.	0	2	1	2	0	22	5	0	0	5	22	29/05/2010	1	0	1	0	1	23	1	0	04/06/2010	2	0	0	0	1	99	30/07/2011	33	
4	PCK476	01/06/2011	2	FIANDES	CIENFUEGOS	YURIDIA	M	04/09/1976	MICH.	1	2	7	5	1	19	2	1	1	0	24	28/02/2010	1	1	1	1	1	32	3	0	04/04/2010	1	0	0	0	1	99	04/08/2011	32	
5	SG421	02/06/2011	2	SAVEDRA	GONZALEZ	MARIANA	M	20/07/1991	B.C.	0	2	3	1	14	1	0	1	0	1	15	24/07/2010	2	1	1	1	1	16	2	0	11/03/2010	3	0	0	0	1	99	05/08/2011	31	
6	MISS231	08/06/2011	2	SOTERO	SOTO	MIRNA	M	19/01/1976	COL.	0	2	4	2	1	19	5	2	0	3	22	06/08/2008	3	0	1	1	19	12	0	08/06/2011	1	0	9	0	0	1	99	08/07/2011	30	
7	PWR150868	10/06/2011	1	PRADO	MEZA	RUFINO	H	06/11/1994	HGO.	1	2	2	3	1	13	-	-	1	-	-	-	-	-	-	88	0	99	0	10	-	-	-	0	0	1	77	11/07/2011	29	
8	JFG16311	13/06/2011	1	GUERRA	PARDO	JUAN LUIS	H	30/06/1997	GTO.	0	2	3	3	1	14	-	-	-	2	-	-	-	-	-	0	1	15	8	9	06/06/2011	0	12	0	0	1	99	06/09/2011	28	
9	S/E	14/06/2011	1	RAMOS	HINOJOSA	GERARDO	H	20/10/1979	JAL.	0	2	4	1	1	15	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	15	9	11	01/01/2005	12	0	0	0	1	99	14/07/2011	27	
10	CCE180	14/06/2011	1	CORTES	GARCIA	JOAQUIN	M	11/07/1980	SIN.	1	2	8	2	1	17	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	25	8	9	14/06/2011	1	16	0	0	1	-	03/07/2011	26	
11	S/E	14/06/2011	1	VEGA	CORIA	LOURDES	M	24/06/1982	VER.	0	2	7	2	1	18	1	1	0	27	01/01/2010	3	1	1	1	1	18	5	0	14/06/2011	1	0	0	0	0	1	-	04/07/2011	25	
12	QCD78	15/06/2011	2	QUEZADA	CASTELLANO	DAVID	H	13/05/1978	EXT.	0	2	6	2	1	20	-	-	-	3	-	-	-	-	-	1	1	21	9	0	14/06/2011	1	0	0	0	1	-	15/07/2011	24	
13	GR79	16/06/2011	2	GUERRERO	JUAREZ	JOSEFA	M	15/09/1979	MEX.	0	2	5	2	1	18	2	1	1	2	20	12/12/2010	2	1	1	1	25	0	0	20/01/2011	0	0	1	9	0	1	1	-	18/07/2011	23
14	CCV89	18/06/2011	1	CERVERA	CERVANTES	VERANICIO	H	26/06/1989	GTO.	0	2	4	1	1	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	20	9	0	18/06/2011	16	0	0	0	1	-	18/07/2011	22	

INSTRUCTIVO LLENADO "REGISTRO DIARIO DE CONSUMO Y CANTIDAD NO ENTREGADA DE ANTICONCEPTIVOS"

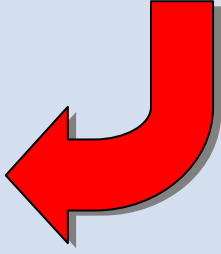
El Informe de "Registro Diario de Consumo y Cantidad No Entregada de Anticonceptivos" es un instrumento que debe ser llenado paralelamente a la hoja de control de usuarias y usuarios de métodos anticonceptivos (Tarjetero Electrónico de Control de Usuarios - TECU). Los datos deben ser registrados con letra de imprenta y en forma clara (legible)

Este Formulario nos sirve para alimentar las columnas "D" ENTREGADO A USUARIOS/AS (CONSUMO) y la columna "J" CANTIDAD NO ENTREGADA DE ANTICONCEPTIVOS del Informe de Movimientos de Insumos de Planificación Familiar -1 (IMI-1). Es un registro interno que NO SERÁ ENVIADO AL NIVEL SUPERIOR.

En el ejemplo que se ilustra a continuación, no está incluida la explicación sobre el registro de ajustes. Sin embargo, el registro de ajustes positivos y negativos se explica en la sección de llenado del IMI-1 y el IMI-2.

PASOS	LLENADO						
<p>Completar la información en la parte superior del Formulario de Registro Diario de cantidad NO entregada de insumos de planificación familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escriba el nombre del Estado • Escriba el nombre de la Jurisdicción • Escriba el nombre de la Unidad Médica • Escriba el mes al que corresponde el reporte • Escriba el día, mes y de inicio del reporte • Escriba el día, mes y año de finalización del reporte • Registre el nivel máximo que corresponde 						
<p>ESTADO : CHIAPAS</p> <p>JURISDICCION: Comitan</p> <p>UNIDAD DE SALUD: Hospital de la Mujer Comitan</p>	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE SALUD INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN REGISTRO DIARIO DE CONSUMO Y CANTIDAD NO ENTREGADA DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>MES DE REPORTE:</td> <td>Enero</td> </tr> <tr> <td>Del (día/mes/año):</td> <td>26/12/2014</td> </tr> <tr> <td>Al (día/mes/año):</td> <td>25/01/2015</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">NIVEL MÁXIMO</p>	MES DE REPORTE:	Enero	Del (día/mes/año):	26/12/2014	Al (día/mes/año):	25/01/2015
MES DE REPORTE:	Enero						
Del (día/mes/año):	26/12/2014						
Al (día/mes/año):	25/01/2015						
<p>Columnas "MÉTODO ANTICONCEPTIVO" y "CLAVE"</p>	<p>En estas columnas, los métodos anticonceptivos y las claves vienen pre-impresas. Antes de comenzar el registro de las siguientes columnas, verificar los métodos que utiliza en la Unidad Médica y TRAZAR UNA LINEA sobre los que NO utiliza.</p>						

METODO ANTICONCEPTIVO
(3507) ORAL
Cantidad no entregada Hormonal oral
(3508) ORAL
Cantidad no entregada Hormonal oral
(3509) INYECTABLE MENSUAL
Cantidad no entregada Inyectable mensual



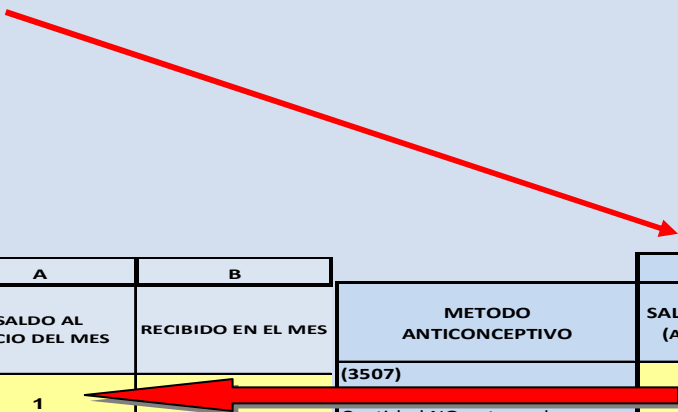
Columna A "SALDO AL INICIO DEL PERIODO"

En esta columna, anotar la cantidad de anticonceptivo registrada en la columna "D" del reporte elaborado en el mes anterior que se registra como 'SALDO AL FINAL DEL PERIODO' y pasa a ser el SALDO AL INICIO DEL MES del reporte que se está elaborando.

MES DE REPORTE:	Diciembre
Del (día/mes/año):	26/11/2014
Al (día/mes/año):	25/01/2015

MES DE REPORTE:	Enero
Del (día/mes/año):	26/12/2014
Al (día/mes/año):	25/01/2015

METODO ANTICONCEPTIVO	A SALDO AL INICIO DEL MES	B RECIBIDO EN EL MES	METODO ANTICONCEPTIVO	D SALDO FINAL (A + B) - C1	E CANTIDAD A SOLICITAR [(C1 + C2) x N.MAXI - D]
(3507) ORAL	1		(3507) Cantidad NO entregada Oral	1	7
Cantidad no entregada Inyectable mensual			(3508) ORAL	2	6
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	6	Cantidad NO entregada Oral	6	144
Cantidad no entregada Inyectable mensual			(3509) INYECTABLE MENSUAL	6	144
(3515) CONDON MASCULINO	6	144	Cantidad NO entregada Inyectable mensual	2	20
(2208) DIU MEDICADO	2	20	(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	20
(3211) PARCHE DERMICO	4	4	Cantidad NO entregada Inyectable mensual		
Cantidad NO entregada Parche dérmico					



cuenta el Saldo al Inicio del Mes + la Cantidad Recibida en el Mes y restando el Consumo

$$D=A+B-C \quad 8+100-108=0$$

METODO ANTICONCEPTIVO	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	TOTAL CONSUMO (C1) Y CANTIDAD NO ENTREGADA (C2)	SALDO FINAL (A + B) - C1
(3507) ORAL		2	2																														2	0	
Cantidad no entregada Hormonal oral																																	0		
(3515) INYECTABLE MENSUAL	0	4								1									1											1			4	0	
Cantidad no entregada Inyectable mensual																														1			1		
(0177) CONDON MASCULINO	8	100										36				24				12	36											108	0		
Cantidad no entregada Condón masculino																														12			12		
(2208) DIU MEDICADO		4																															1	3	
Cantidad NO entregada DIU medicado																																	0		

Columna : CANTIDAD A SOLICITAR

En esta columna se calcula la cantidad a solicitar, sumando la cantidad consumida mas la cantidad no entregada de la columna (C) y se resta el saldo al final del mes columna (D) $((1+0) \times 2) - 3 = -2$. Cuando el saldo es negativo quiere decir que no es necesario hacer el pedido porque estamos sobreabastecidos

ESTADO: CHIAPAS
 JURISDICCION: Comitán
 UNIDAD DE SALUD: Hospital de la Mujer Comitán

MES DE REPORTE: Enero
 Del (día/mes/año): 26/12/2014
 Al (día/mes/año): 25/01/2015

NIVEL MÁXIMO 2

METODO ANTICONCEPTIVO	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	CONSUMO DIARIO (FECHA)																									TOTAL CONSUMO (C1) Y CANTIDAD NO ENTREGADA (C2)	SALDO FINAL (A + B) - C1	CANTIDAD A SOLICITAR $[(C1 + C2) \times N.MAX] - D$					
			26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				20	21	22	23	24
(3507) ORAL		2	2																														2	0	2
Cantidad no entregada Hormonal oral																																	0		
(3515) INYECTABLE MENSUAL	0	4								1									1										1			4	0	5	
Cantidad no entregada Inyectable mensual																													1			1			
(0177) CONDON MASCULINO	8	100										36				24				12	36											108	0	120	
Cantidad no entregada Condón masculino																													12			12			
(2208) DIU MEDICADO		4																															1	3	-2
Cantidad NO entregada DIU medicado																																	0		

IV. SELECCIÓN DE PRODUCTOS

IV. SELECCIÓN DE PRODUCTOS

4.1 ¿Qué es la selección?

La selección es el procedimiento por el cual se eligen los medicamentos e insumos necesarios para satisfacer las necesidades de los usuarios, esto implica una actividad continua, multidisciplinaria y participativa.

El propósito de la selección, es contar con los medicamentos necesarios para prevenir y tratar las enfermedades de mayor prevalencia en la región donde se encuentra el establecimiento de salud

4.2 Responsables en el proceso de selección

En el nivel estatal, el/la Responsable del Sistema Logístico de Planificación Familiar, deberá determinar la selección de anticonceptivos para el nivel estatal, adaptada de acuerdo a la pertinencia cultural, consumo histórico y tomando como base la lista de selección de anticonceptivos definida por el nivel federal,

De acuerdo a la norma federal de productos, los anticonceptivos seleccionados (al momento de desarrollar esta guía) se encuentran en el Catálogo Universal de Salud (CAUSE) y cuenta con 13 productos denominados "Claves".

Método Anticonceptivo	Clave	Nombre Genérico
Hormonal Oral	3507	Levonorgestrel 0,75 mg
Hormonal Oral	3508	Desogestrel 0,15mg y Etinilestradiol 0,03mg
Inyectable Mensual	3509	CYCLOFEM Medroxiprogesterona 25 mg/Cipionato de estradiol 5 mg/0.5ml
Inyectable Mensual	3515	MESYGINA Noretisterona 50 mg/estradiol 5 mg
Inyectable Bimestral	3503	Noretisterona 200 mg
Condón Masculino	0177	Preservativos de látex
Condón Femenino	0227	Funda Transparente de poliuretano con dos arillos.
DIU T de Cobre 380 ^a	0029	Dispositivo intrauterino Tcu 380 A
DIU Medicado	2208	Levonorgestrel 52 mg
DIU Nulípara	0169	Dispositivo intrauterino Tcu 375mm ² A
Anticoncepción de Emergencia	2210	Levonorgestrel 0,750 mg
Implante Sub-dérmico	3510	Etonorgestrel 68 mg
Parches dérmicos	2517	Norelgetromina 6mg y Etiniletradiol 0,60 mg
OTB		

V. ESTIMACIÓN DE NECESIDADES Y PROGRAMACIÓN DE ANTICONCEPTIVOS

V. ESTIMACIÓN DE NECESIDADES Y PROGRAMACIÓN DE ANTICONCEPTIVOS

5.2 ¿Qué es estimación de necesidades?

Es la etapa donde se determinan las cantidades de anticonceptivos, medicamentos u otros insumos, que se requieren para cubrir necesidades de consumo o utilización por parte de una población específica en un período determinado, generalmente para un año

El propósito de la estimación de necesidades es contar con datos estimados de consumo de un producto para cubrir las necesidades futuras, en este caso, de anticonceptivos y medicamentos.

5.1 ¿Qué es programación?

Es la etapa dentro de la gestión de suministro en la que calcula la cantidad que requiere el programa tomando en cuenta las existencias disponibles, el presupuesto asignado y los niveles de seguridad en inventarios.

El propósito de la programación es calcular las cantidades de anticonceptivos a adquirir para asegurar la disponibilidad de los medicamentos e insumos, evitando el desabastecimiento y/o sobreabastecimiento

La estimación de necesidades y la programación, son procedimientos que forman parte del ciclo logístico en la cadena de suministros que vincula la información de los servicios y productos de las unidades de salud, con las políticas y planes del nivel nacional, que se utilizan para informar a los tomadores de decisiones sobre las cantidades de productos e insumos requeridas y las necesidades de financiamiento para realizar la compra de los mismos.

La estimación de necesidades y la programación de anticonceptivos son dos ejercicios clave para poder tomar decisiones informadas en la cadena de suministros, sobre la selección y el uso de los productos, el financiamiento, las adquisiciones y la distribución.

Estos procesos se realizan una vez al año y requieren ser revisados al menos cada seis meses para garantizar que la programación se ajuste al consumo real.

Los requisitos para realizar la programación son:

- Contar con datos actualizados
- Recolectar y Organizar los Datos
- Analizar los datos

5.3 Instancias responsables de realizar la estimación de necesidades y la programación de anticonceptivos

La tabla de estimación y programación de anticonceptivos, es un instrumento que nos permite determinar la cantidad y costo de cada uno de los anticonceptivos seleccionados para cubrir las necesidades de una población específica en un periodo de tiempo determinado.

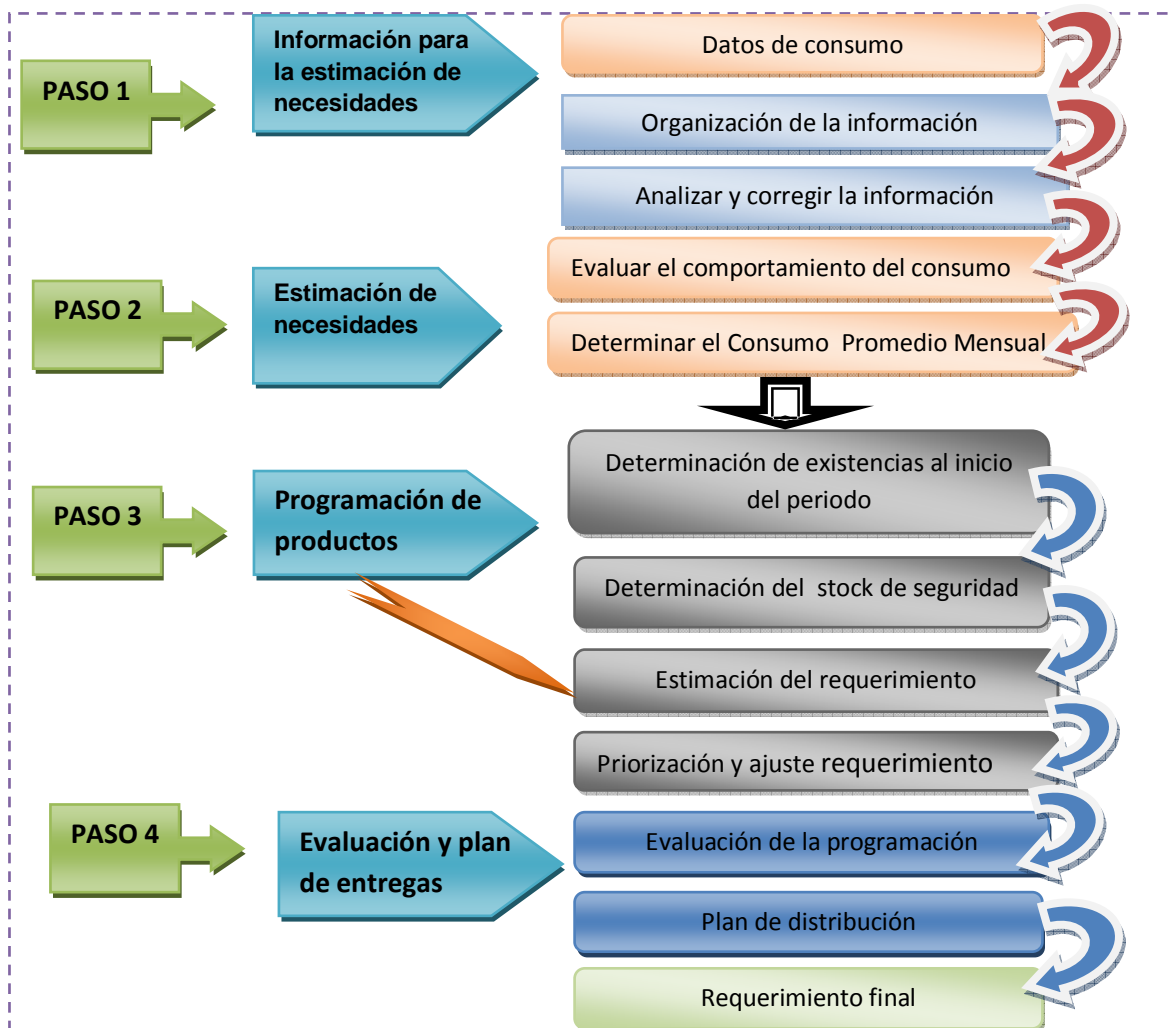
INSTRUMENTO	NIVEL	RESPONSABLE DEL LLENADO	FRECUENCIA DE LLENADO	INSTANCIA A LA QUE ENVIA	PERIODICIDAD DE ENVIO
Formulario de estimación y programación anual de anticonceptivos (con base en consumo)	Jurisdicción	Responsable de SSR	Anual	ISECH, programa de planificación familiar y anticoncepción	Anual
		Estadista			
	ISECH PROGRAMA PF y Anticoncepción	Responsable Estatal de logística de anticonceptivos	Anual	Nivel Federal	Anual

5.4 Metodología para la Estimación de Necesidades y Programación de anticonceptivos

El método para estimación de necesidades y programación de anticonceptivos que utiliza la presente guía se basa en el consumo histórico.

Método de Consumo Histórico Ajustado: utiliza los registros históricos de consumo de cada uno de los anticonceptivos, los ajusta con la cantidad no entregada, otros usos y los proyecta al futuro de acuerdo a la tendencia mostrada.

5.5 Pasos para realizar la estimación de necesidades y programación de anticonceptivos



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO FORMULARIO DE ESTIMACIÓN DE NECESIDADES Y PROGRAMACIÓN DE ANTICONCEPTIVOS

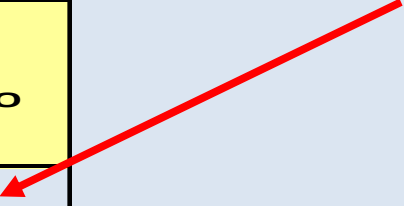
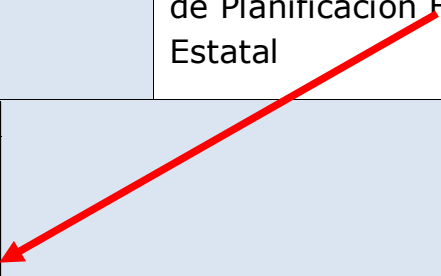
El formulario de estimación de necesidades y programación de anticonceptivos es un instrumento que nos permite determinar la cantidad y costo de cada uno de los anticonceptivos seleccionados para cubrir las necesidades de una población específica en un periodo de tiempo determinado.

Los reportes que utilizamos para el llenado de este informe son los formularios de movimiento y solicitud de insumos IMI-2 de por lo menos los 12 meses más recientes. Se sugiere siempre comenzar con el mes de Enero y finalizar con Diciembre. A continuación describiremos el proceso que debe seguir cada Jurisdicción para llenar el formulario de estimación de necesidades y programación de anticonceptivos.

NOTA. Para fines didácticos, este instructivo se desarrollará en 3 fases:

Fase 1: Registro de datos generales, método y clave, costo unitario, saldo disponible al final del periodo y saldo total disponible

PASOS	ACCIONES
<p>Completar la información en la parte superior del Formulario de PROGRAMACION</p>	<p>Escriba el nombre del Estado y nombre de la Unidad de Salud al que corresponda el reporte.</p> <p>Registrar la fecha del Periodo Reportado considerando el día, mes y año del inicio y finalización de la estimación</p>
<p>SECRETARÍA DE SALUD PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS FORMULARIO DE ESTIMACIÓN Y PROGRAMACION ANUAL NIVEL DE JURISDICCIÓN</p>	
<p>ESTADO: </p> <p>JURISDICCION: </p>	<p style="text-align: center;">PERIODO</p> <p>Del (día/mes/año): </p> <p>Al (día/mes/año): </p>

<p>Columnas MÉTODO ANTICONCEPTIVO y CLAVE</p>	<p>En estas columnas los métodos anticonceptivos y las claves, vienen pre impresos. Antes de comenzar el registro de las siguientes columnas, verificar los métodos que utiliza en la Jurisdicción</p>								
<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;">METODO ANTICONCEPTIVO</td> </tr> <tr> <td>(3507) Hormonal oral</td> </tr> <tr> <td>(3508) Hormonal oral</td> </tr> <tr> <td>(3509) Inyectable mensual</td> </tr> </table>	METODO ANTICONCEPTIVO	(3507) Hormonal oral	(3508) Hormonal oral	(3509) Inyectable mensual					
METODO ANTICONCEPTIVO									
(3507) Hormonal oral									
(3508) Hormonal oral									
(3509) Inyectable mensual									
<p>Columna "A" COSTO UNITARIO</p>	<p>En esta columna debe colocar el precio del anticonceptivo en pesos mexicanos; este dato puede solicitar al responsable del sistema Logístico de Planificación Familiar del Nivel Estatal</p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: yellow;">METODO ANTICONCEPTIVO</th> <th style="background-color: lightblue;">A COSTO UNITARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(3507) Hormonal oral</td> <td style="background-color: yellow;">120</td> </tr> <tr> <td>(3508) Hormonal oral</td> <td style="background-color: yellow;">100</td> </tr> <tr> <td>(3509) Inyectable mensual</td> <td style="background-color: yellow;">110</td> </tr> </tbody> </table>	METODO ANTICONCEPTIVO	A COSTO UNITARIO	(3507) Hormonal oral	120	(3508) Hormonal oral	100	(3509) Inyectable mensual	110	
METODO ANTICONCEPTIVO	A COSTO UNITARIO								
(3507) Hormonal oral	120								
(3508) Hormonal oral	100								
(3509) Inyectable mensual	110								
<p>Columna "B" SALDO FINAL PERIODO (Total en US)</p>	<p>En la columna "B", copiar el dato del IMI-2 columna "F" SALDO FINAL PERIODO (Total en US) del mes de Diciembre del año anterior al que se elabora la programación por método anticonceptivo.</p>								

METODO ANTICONCEPTIVO	A	B
	COSTO UNITARIO	SALDO DISPONIBLE FINAL PERIODO
(3507) Hormonal oral	120	10,000
(3509) Inyectable mensual	110	30
(3503) Inyectable bimestral	70	0
(0177) Condón masculino	700	1,400

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS			A	B	C	D	E		F
	NUEVAS REINGRESOS	BALIAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A + B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (C - D) ± E
(3507) HORMONAL ORAL	4	0	0	5	10,000	6	10,006	6		10,000
(3509) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	36	0	36	6		30
(3503) INYECTABLE BIMESTRAL	3	0	0	7	706	0	706	204	502	0
(0177) CONDÓN MASCULINO	1	0	0	3	1,035	498	1,533	3	130	1,400

Tomar como dato la sumatoria de los IMI-1, columna "F" de todas las US, del último mes del periodo que se realiza la estimación y programación de anticonceptivos

Columna "C"

SALDO FINAL PERIODO (Almacén Jurisdicción)

En la columna "C" registrar la cantidad en existencias de cada uno de los métodos anticonceptivos que se tiene en el almacén de la Jurisdicción, tomando el dato de la columna "F" SALDO FINAL DEL PERIODO del IMI-2

Completar la Columna "D"

SALDO TOTAL DISPONIBLE

En esta columna se suma el saldo al final del periodo columna "B", más el saldo existente en almacén columna "C"

$(B+C) = D \quad (30+110) = 140$

	A	B	C	D
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO (Total en US)	SALDO FINAL PERIODO (Almacén Jurisdicción)	SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)
(3507) ORAL	120	10,000	3,000	13,000
(3508) ORAL				
(3509) INYECTABLE MENSUAL	70	30	110	140

Fase 2: Consumo histórico y estimación de necesidades

Paso 1: Información para la estimación de necesidades

¿Qué datos necesito para la programación en base a consumo?

Consumo histórico real de cada uno de los métodos anticonceptivos de por lo menos 12 meses

¿Dónde encuentro los datos?

- Informe Mensual de Movimiento (IMI-1)
- Informe Mensual de Movimiento (IMI-2)
- Kárdex

¿Qué debo hacer con estos datos?

Organizar, analizar y corregir la información

Para iniciar la estimación de necesidades y la programación de métodos de Planificación Familiar, las instancias responsables de los diferentes niveles, deben contar con los formatos de IMI-1 e IMI-2 (*de acuerdo al nivel que realiza la programación*) actualizados y ordenados de un lapso de tiempo de al menos un año.

El análisis de la información es un proceso continuo que permite realizar correcciones y ajustes cuando se encuentran inconsistencias en los datos, los datos que debemos revisar para elaborar la programación de anticonceptivos son: consumo, cantidad de anticonceptivos no entregados a usuarios/as por desabastecimiento en el servicio de salud y las existencias.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO FORMULARIO DE ESTIMACION DE NECESIDADES Y PROGRAMACION

PASOS	ACCIONES
Columna "E" CONSUMO HISTORICO	En la columna "E" En las casillas MES 1 al MES 12, copiar los datos del IMI-2 COLUMNA "H" ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO) de enero a diciembre, método por método

					ENTREGADO A USUARIAS/OS - CONSUMO											
	A	B	C	D	E											
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO (Total en US)	SALDO FINAL PERIODO (Almacén Jurisdicción)	SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
(3507) ORAL	120	10,000	3,000	13,000	800	780	690	680	760	840	790	799	778	723	698	823
SECRETARÍA DE SALUD																
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN																
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS																
INFORME DE MOVIMIENTOS Y SOLICITUD DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR -2																
NIVEL DE JURISDICCIÓN																
METODO ANTICONCEPTIVO	G	H	I	J												
	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM)	PROMEDIO CANTIDAD NO ENTREGADA												
(3507) ORAL	1,680	800	840	5												

Tomar el dato de consumo y cantidad no entregada registrados en el IMI-2, columnas I y J

PASOS	ACCIONES
ESTIMACION: Columna "F" TOTAL CONSUMO ANUAL (Sumatoria meses 1 al 12)	En la columna "F" se totaliza el consumo, sumando los datos de consumo de los 12 meses y de igual forma sumar los datos de los meses que se registra la cantidad no entregada. $800+780+690+680+760+840+790+799+778+723+698+823=9,161$
ESTIMACION Columna "G" TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	Columna "G" TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA , registrar la cantidad de anticonceptivos que no pudieron ser entregados a las /os usuarias/os debido a desabasto. Este dato se obtiene de la columna "H" cantidad no entregada de los IMI-1 de las unidades de salud de cada mes.

					ENTREGADO A USUARIAS/OS - CONSUMO												ESTIMACION	
					E												F	G
METODO ANTICONCEPTIVO	A	B	C	D	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (ΣMES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	10,000	3,000	13,000	800	780	690	680	760	840	790	799	778	723	698	823	9,161	12

Columna "H" TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA	En la Columna "H" registrar la suma de las columnas F + G = $9,161 + 12 = 9,173$
--	--

					ENTREGADO A USUARIAS/OS - CONSUMO												ESTIMACION		
					E												F	G	H
METODO ANTICONCEPTIVO	A	B	C	D	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (ΣMES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA (F+G)
(3507) ORAL	120	10,000	3,000	13,000	800	780	690	680	760	840	790	799	778	723	698	823	9,161	12	9,173

Paso 2. Estimación de necesidades

Para realizar la estimación de necesidades, se debe analizar la tendencia del consumo de al menos un año, estos datos se registran en el formulario de programación en base a consumo, que captura información del Informe Mensual de Insumos IMI.

2.1 Evaluar el comportamiento del consumo y determinar el consumo promedio mensual:

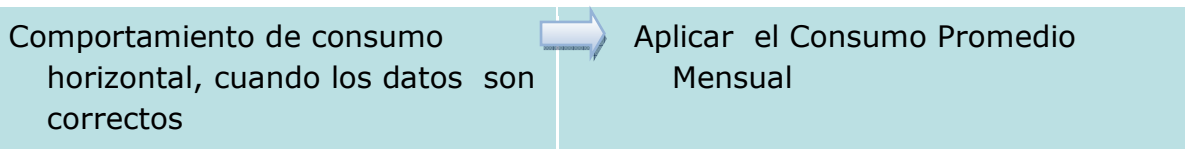
Se debe analizar el comportamiento del consumo verificando si se cuenta con datos completos y si estos tienen un comportamiento estable u horizontal, o si existen periodos en los que no se cuenta con información de consumo, o el comportamiento tiene variaciones significativas.

Para analizar y corregir la información, se requiere: identificar los datos correctos, datos anormales y la falta de datos.

Para determinar el consumo promedio mensual, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{CPM} = \frac{\text{Suma del consumo de "n" meses}}{n}$$

Datos correctos: son los que presuponen que la información está completa y no existió influencia notoria de desabasto u otras variables, (como campañas, transferencias, etc.) y la tendencia muestra un patrón razonable de consumo horizontal.



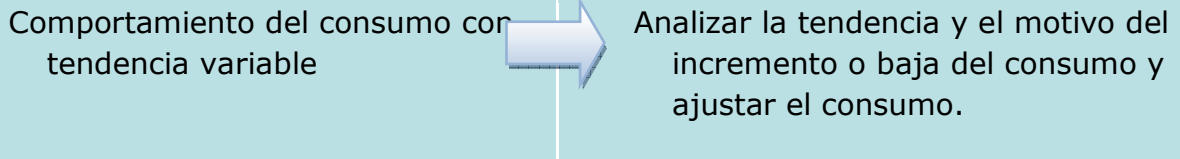
Ejemplo:

El comportamiento de consumo horizontal es cuando los consumos no tienen variaciones significativas como en el ejemplo que sigue:

METODO ANTICONCEPTIVO	CONSUMO HISTORICO												CONSUMO TOTAL ANUAL	CPA (J/12)
	F			G			H			I				
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
(3507) Hormonal oral	800	780	690	680	760	840	790	799	778	723	698	823	9,301	775

$$\text{CPM} = 9.301/12 = 775$$

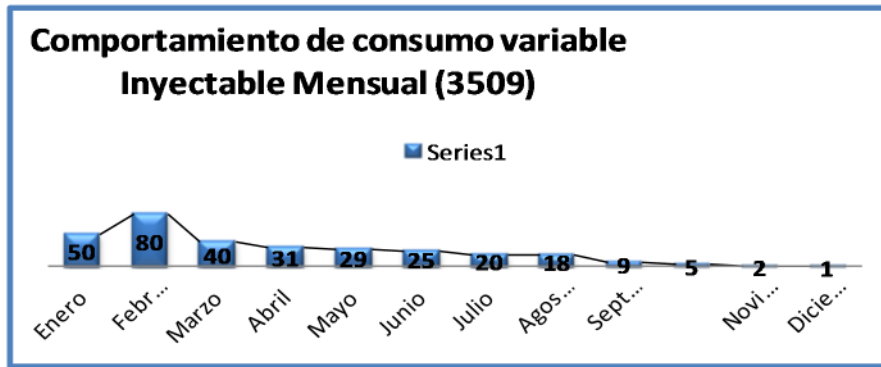
Datos anormales: cuando uno o varios datos del comportamiento del consumo, muestran datos diferentes a los normales, como por ejemplo: cuando un mes muestra que el consumo se triplica; cuando el consumo tiende a crecer cada mes, o cuando se registra una reducción en el consumo constante como en el ejemplo que sigue:



Ejemplo:

METODO ANTICONCEPTIVO	CONSUMO HISTORICO												ESTIMACION		
	E			F			G			H			I	J	K
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	CANTIDAD NO ENTREGADA	CONSUMO TOTAL ANUAL (E+F+G+H)+(I)	CPA (I/12)
(3509) Inyectable mensual	50	80	40	31	29	25	20	18	9	5	2	1		310	26

Cuando el consumo es decreciente se debe averiguar las causas, puede ser un anticonceptivo que ha sido sustituido por otro, que ha sido sacado del mercado y se están consumiendo los saldos en existencia, o que exista alguna otra razón por la que su consumo está bajando, en base a ese análisis se debe tomar la decisión si es necesario estimar y programar las cantidades que se requieren.



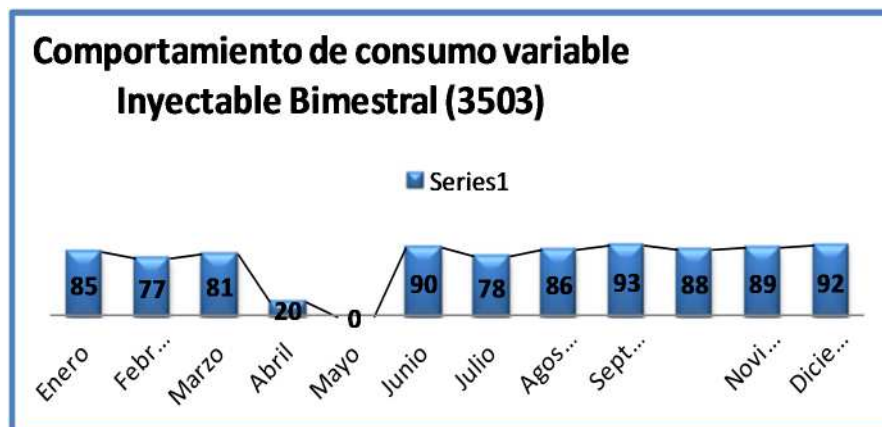
Podemos encontrar que el comportamiento del consumo tiene una tendencia variable por diversas razones, por ejemplo, cuando existe desabastecimiento del método para dispensar a la usuaria/o que visita el servicio (*este dato se encuentra en el registro diario de anticonceptivos no entregados*) como en el ejemplo que sigue:

Ejemplo: Cuando no existe abastecimiento del método en el servicio:

METODO ANTICONCEPTIVO	CONSUMO HISTORICO												ESTIMACION	
	E			F			G			H			I	J
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	CANTIDAD NO ENTREGADA	CONSUMO TOTAL ANUAL (E+F+G+H)+(I)
(3507) Hormonal oral	800	780	690	680	760	840	790	799	778	723	698	823		9,301
(3509) Inyectable mensual	50	80	40	31	29	25	20	18	9	5	2	1		310
(3503) Inyectable bimestral	85	77	81	20	0	90	78	86	93	88	89	92	142	1,021

Se debe llevar un registro de los insumos no entregados a las/os usuarias/os por desabastecimiento en el servicio y considerar este dato para la estimación de necesidades

$$CPM = 1,021 / 12 = 85$$



Datos faltantes: cuando se verifica ausencia de consumo, que puede ser porque el establecimiento estuvo cerrado por vacaciones, o por falta de personal asignado, etc.

Ejemplo: Cuando existen datos faltantes por ausencia de consumo (establecimiento cerrado por vacaciones, por falta de personal asignado u otras razones):

	A	B	C	D	ENTREGADO A USUARIAS/OS - CONSUMO												ESTIMACION
					E												F
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO	SALDO FINAL EN ALMACEN JURISDICCION	SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (EMES 1 AL 12)
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	10,000	3,000	13,000	800	780	690	680	760	0	790	799	778	723	0	823	7,623

Cuando existen datos faltantes, se debe utilizar la fórmula de Consumo Promedio Ajustado, que es el promedio obtenido al dividir el consumo de un periodo determinado entre el número de períodos que cuentan con datos de consumo.

Ejemplo: En el caso anterior, el cálculo correcto debió ser el siguiente:

$$\frac{800+780+690+680+760+790+799+788+723+823}{10} = 762$$

Verificar la diferencia en los resultados, si dividimos el consumo de 10 meses, entre 12, estaríamos subestimando el consumo promedio

$$\frac{800+780+690+680+760+790+799+788+723+823}{12} = 635$$

43

Realizando estos cálculos, se puede tomar la decisión y determinar el consumo que se utilizara para realizar la estimación de necesidades.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE ESTIMACIÓN DE NECESIDADES Y PROGRAMACIÓN DE ANTICONCEPTIVOS

PASOS	ACCIONES														
ESTIMACIÓN Columna " I" % ESTIMADO	En la columna "I", analizamos los datos, elaborando las gráficas de tendencia de consumo y realizando los cálculos para determinar las brechas y tomar la decisión del porcentaje de incremento, para la estimación de necesidades														
ESTIMACIÓN Columna " J" CANTIDAD ESTIMADA	En la columna "J", Cantidad Estimada se calcula sumando la columna "H" más el porcentaje estimado														

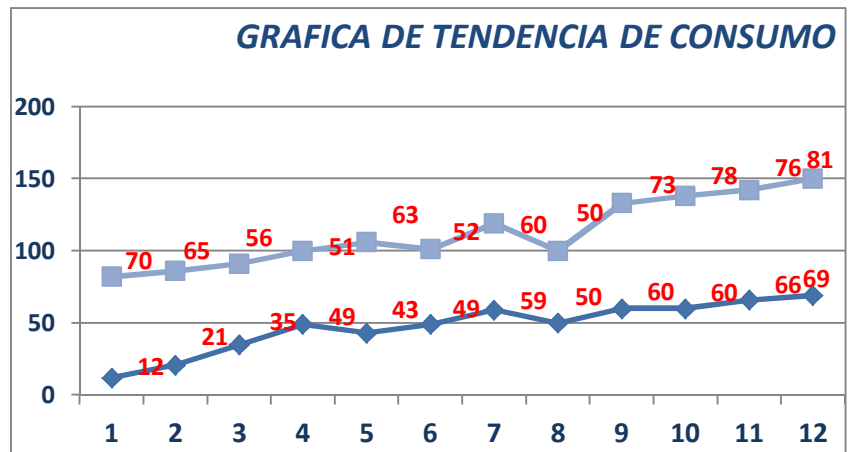
					ENTREGADO A USUARIAS/OS - CONSUMO												ESTIMACION				
					E												F	G	H	I	J
METODO ANTICONCEPTIVO	A COSTO UNITARIO	B SALDO FINAL PERIODO	C SALDO FINAL EN ALMACEN JURISDICCION	D SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (ΣMES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA (F+G)	% ESTIMADO	CANTIDAD ESTIMADA (H+I*J)
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	10,000	3,000	13,000	800	780	690	680	760	840	790	799	778	723	698	823	9,161	12	9,173	20%	11,008

Análisis de la tendencia de Consumo para determinar el porcentaje de crecimiento

El análisis de la tendencia de consumo nos sirve para determinar el porcentaje de crecimiento en base a los datos históricos, para ello se requiere contar con datos de consumo de al menos dos años.

Ejemplo: El siguiente ejemplo nos muestra como determinar el porcentaje de crecimiento para estimar las necesidades

MES	CONSUMO 2013	CONSUMO 2014
Enero	12	70
Febrero	21	65
Marzo	35	56
Abril	49	51
Mayo	43	63
Junio	49	52
Julio	59	60
Agosto	50	50
Septiembre	60	73
Octubre	60	78
Noviembre	66	76
Diciembre	69	81
TOTAL	573	699



Para realizar el cálculo del porcentaje de crecimiento, aplicaremos la regla de tres:

Consumo total 2013 = 573 → $573/12 = 48$ (CPMA) Consumo Promedio Anual

Consumo total 2014 = 699 → $699/12 = 58$ (CPMA) Consumo Promedio Anual

Aplicar regla de 3:

CPM 2013 = 48 ————— 100%

CPM 2014 = 58 ————— X %

$\frac{58 \times 100}{48} = 120\%$ → Crecimiento = 20%

El crecimiento entre el año 2013 y 2014, fue del 20%, este dato nos sirve como un parámetro para analizar, discutir y tomar la decisión del porcentaje que se aplicara para realizar la estimación del siguiente año, se debe realizar este ejercicio con cada uno de los métodos anticonceptivos.

Para realizar el cálculo del porcentaje estimado, también se utiliza otro método denominado "regresión lineal o ajuste lineal simple"; es un método matemático que modela la relación entre una variable dependiente "Y" (consumo) y las variables independientes "X" (tiempo). Para realizar un

rápido cálculo de la línea de regresión lineal o tendencia, así como el cálculo de la estimación, se requiere contar con información de consumo histórico de al menos 24 meses; para este cálculo se sugiere recurrir a una hoja de cálculo en MS Excel.

Fase 3: Programación

Pasó 3: Programación de productos

La programación es la etapa dentro de la gestión de suministros en la que se compatibiliza o ajusta la estimación de necesidades con las existencias en almacén, el presupuesto disponible y las existencias de seguridad para determinar la cantidad de productos que se requieren para la prestación de los servicios.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE ESTIMACIÓN DE NECESIDADES Y PROGRAMACIÓN DE ANTICONCEPTIVOS

PASOS				ACCIONES									
PROGRAMACIÓN				En la columna "K" registramos CANTIDAD ESTIMADA MAS 3 MESES DE RESERVA = $J + [(H \div 12) \times 3] = 11,008 + [(9,173 \div 12) \times 3] =$ $11,008 + [764 \times 3] = 13,301$									
Columna "K" CANTIDAD ESTIMADA MAS 3 MESES DE RESERVA													
				ENTREGADO A USUARIAS/OS -			ESTIMACION				PROGRAMACION		
	A	B	C	D	E			F	G	H	I	J	K
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO	SALDO FINAL EN ALMACEN JURISDICCION	SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)	MES 1	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (Σ MES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA (F+G)	% ESTIMADO	CANTIDAD ESTIMADA H+H*1)	CANTIDAD ESTIMADA MAS 3 MESES DE RESERVA $J+(H\div 12 \times 3)$
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	10,000	3,000	13,000	800	698	823	9,161	12	9,173	20%	11,008	13,301

Columna "L"
OTROS USOS

En la columna "L", se registra el dato de la cantidad de anticonceptivo que se requiere para campañas, ferias u otra actividad de este tipo que se denomina como "OTROS USOS"

					ENTREGADO A USUARIAS/OS -			ESTIMACION				PROGRAMACION		
	A	B	C	D	E			F	G	H	I	J	K	L
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO	SALDO FINAL EN ALMACEN JURISDICCION	SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)	MES 1	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (ΣMES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA (F+G)	% ESTIMADO	CANTIDAD ESTIMADA H+H*1)	CANTIDAD ESTIMADA MAS 3 MESES DE RESERVA J+(H÷12x3)	OTROS USOS
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	10,000	3,000	13,000	800	698	823	9,161	12	9,173	20%	11,008	13,301	50

PROGRAMACION

Columna "M"

CANTIDAD PROGRAMADA

En la columna "M", **CANTIDAD PROGRAMADA**

Aplicamos la siguiente formula

$$(K - D) + L$$

Cantidad Estimada más 3 meses de reserva "K" – Saldo Total Disponible "D" + Otros Usos "L".

NOTA: Cuando el resultado sale con signo negativo, significa que existe sobreabasto y no se requiere programar la cantidad; es importante verificar la fecha de caducidad del producto y comparar la cantidad en existencias con el consumo promedio mensual, para ver si la fecha de caducidad es suficientemente larga como para cubrir el tiempo de consumo del producto.

$$(13,301 - 13,000) + 50 = 351$$

					ENTREGADO A USUARIAS/OS -			ESTIMACION				PROGRAMACION			
	A	B	C	D	E			F	G	H	I	J	K	L	M
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO	SALDO FINAL EN ALMACEN JURISDICCION	SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)	MES 1	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (ΣMES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA (F+G)	% ESTIMADO	CANTIDAD ESTIMADA H+H*1)	CANTIDAD ESTIMADA MAS 3 MESES DE RESERVA J+(H÷12x3)	OTROS USOS	CANTIDAD PROGRAMADA (K-D)+L
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	10,000	3,000	13,000	800	698	823	9,161	12	9,173	20%	11,008	13,301	50	351

PROGRAMACION
 Columna "N"
COSTO TOTAL

En la columna "Q",
COSTO TOTAL
 Aplicamos la siguiente formula **P(M x A)**
 Cantidad Programada x Costo Unitario
 $351 \times 120 = 42,102$

	ENTREGADO A USUARIAS/OS-			ESTIMACION							PROGRAMACION					
	A	B	C	D	E			F	G	H	I	J	K	L	M	N
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO	SALDO FINAL EN ALMACEN JURISDICCION	SALDO TOTAL DISPONIBLE (B+C)	MES 1	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (ΣMES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA (F+G)	% ESTIMADO	CANTIDAD ESTIMADA H+H*1)	CANTIDAD ESTIMADA MAS 3 MESES DE RESERVA J+(H÷12x3)	OTROS USOS	CANTIDAD PROGRAMADA (K-D)+L	COSTO TOTAL (M*A)
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	10,000	3,000	13,000	800	698	823	9,161	12	9,173	20%	11,008	13,301	50	351	42,102

Columna "O"
OBSERVACIONES

En esta columna se registran todas las observaciones o explicaciones de respaldo que no son numéricas.

	ENTREGADO A USUARIAS/OS-			ESTIMACION							PROGRAMACION				O
	A	E			F	G	H	I	J	K	L	M	N		
METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	MES 1	MES 11	MES 12	TOTAL CONSUMO ANUAL (ΣMES 1 AL 12)	TOTAL CANTIDAD NO ENTREGADA	TOTAL CONSUMO + CANTIDAD NO ENTREGADA (F+G)	% ESTIMADO	CANTIDAD ESTIMADA H+H*1)	CANTIDAD ESTIMADA MAS 3 MESES DE RESERVA J+(H÷12x3)	OTROS USOS	CANTIDAD PROGRAMADA (K-D)+L	COSTO TOTAL (M*A)	OBSERVACIONES	
(0177) CONDÓN MASCULINO	120	800	698	823	9,161	12	9,173	20%	11,008	13,301	50	351	42,102	50 unidades utilizadas en feria de salud	

Paso 4: Evaluación y planes de entrega

Una vez realizada la programación, se evalúa cada uno de los métodos, se define el plan de distribución y se eleva el requerimiento final al nivel superior.

SECRETARÍA DE SALUD
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS
FORMULARIO DE ESTIMACIÓN Y PROGRAMACION ANUAL
NIVEL DE JURISDICCION

ESTADO:	CHIAPAS
JURISDICCION:	
PERIODO	
Del (día/mes/año):	
Al (día/mes/año):	

METODO ANTICONCEPTIVO	COSTO UNITARIO	SALDO FINAL PERIODO (Total En US)	SALDO FINAL PERIODO (Almacén Jurisdicción)	SALDO TOTAL DISPONIBLE	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)												PROGRAMACION								
					A	B	C	D	E												F	G	H	I	J
					MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	CANTIDAD ENTREGADA (MÉS LAL ENTREGADA L2)	CONSUMO TOTAL ANUAL (F+G)	% ESTIMADO	CANTIDAD ESTIMADA (H+I+J)	CANTIDAD ESTIMADA MÉS 3 MESES DE RESERVA (J+K+L2)	CANTIDAD PROGRAMADA (K+G+L)	COSTO TOTAL (M+N)	OBSERVACIONES	
3507	110	10,000	3,000	13,000	800	780	694	680	760	840	790	789	778	721	688	623	9,161	9,173	20%	11,000	11,300	351	42,102	91 condones a utilizarse en fechas de salud	

VI. ADQUISICIÓN Y PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

VI. ADQUISICIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS

6.1 ¿Qué es adquisición y planificación de las compras?

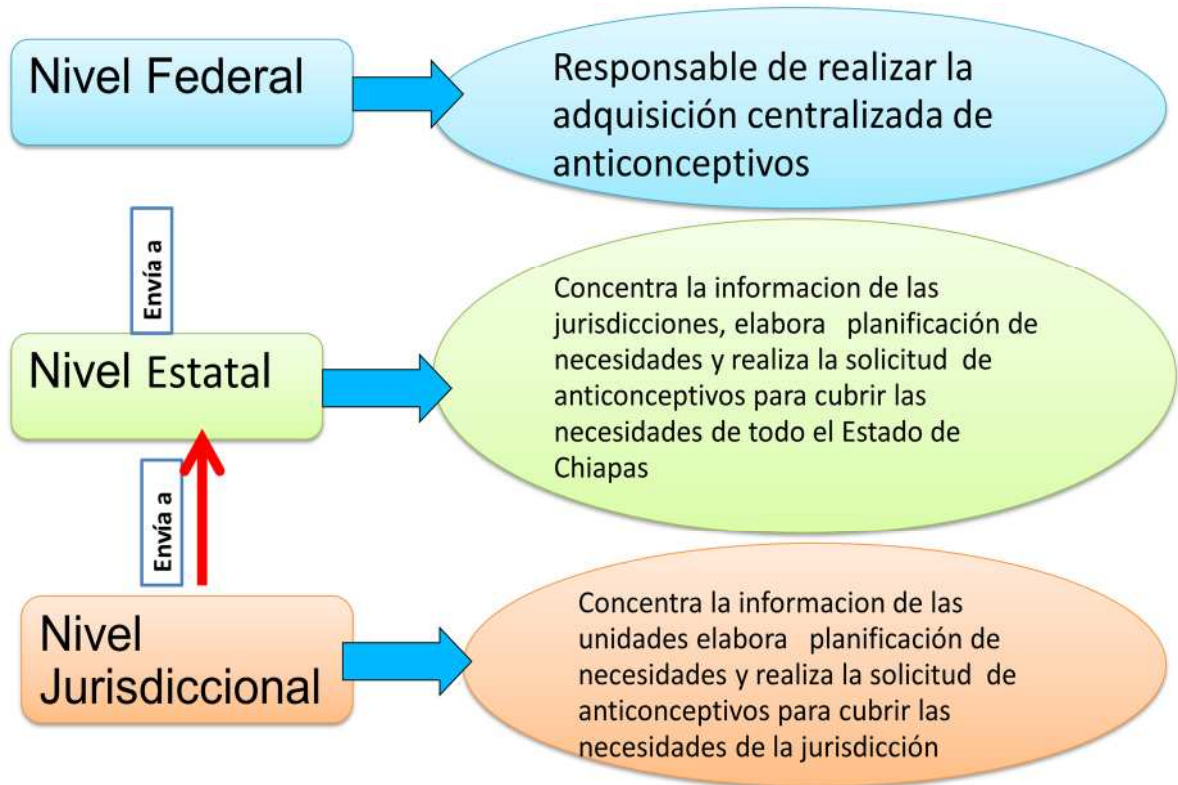
Adquisición es el proceso administrativo de compra de medicamentos e insumos de acuerdo a normas

Planificación de compras es el proceso para definir el requerimiento de la necesidad futura de suministros, dentro de un periodo de tiempo, estableciendo un calendario de adquisición para asegurar un flujo ininterrumpido de productos

La adquisición de anticonceptivos es una actividad de ciclo logístico, que responde a la programación y toma en cuenta el plan de entregas de forma que permita un abastecimiento permanente y oportuno, pero que se adecue apropiadamente a la capacidad de almacenamiento y distribución del sistema.

El Responsable Estatal de Logística del Programa de Planificación Familiar, es el responsable de elaborar la planificación de necesidades y realizar la solicitud de anticonceptivos para cubrir las necesidades de todo el Estado de Chiapas, para ello elabora el concentrado estatal con la información recibida de todas las Jurisdicciones, este reporte es enviado al nivel federal, instancia responsable de realizar la adquisición centralizada.

6.2 Instancias responsables de realizar la adquisición



VII. ALMACENAMIENTO

VII. ALMACENAMIENTO

Es la serie de actividades consistentes en una adecuada recepción, clasificación, ubicación, custodia, eventual manipulación y control de existencias

El propósito del almacenamiento es:

- Proteger la integridad y calidad de los medicamentos e insumos.
- Asegurar una rápida localización.
- Asegurar la disponibilidad oportuna de los medicamentos e insumos.
- Controlar la fecha de expiración o vencimiento.
- Controlar las existencias.

El almacenamiento es un eslabón importante del ciclo logístico y consiste en la adecuación del espacio y condiciones determinadas que deben poseer las bodegas o almacenes de los diferentes niveles, para mantener la calidad e integridad de los insumos.

Todas las instancias que manejan anticonceptivos, son responsables de cumplir con buenas prácticas de almacenamiento, el no cumplir con algunas de las pautas mencionadas, puede afectar de tal manera la integridad de los insumos que podría reducir su vida útil.

7.1. Terminología utilizada en el almacenamiento

Vida Útil

Es el periodo durante el cual un medicamento conserva sus características de eficacia, seguridad y calidad, desde su fecha de fabricación hasta la fecha de su vencimiento, si se mantienen las condiciones de almacenamiento recomendadas por el fabricante

Técnica PEPE

PEPE = Primero en Expirar,

Primero en Entregar

Es una técnica de entrega de insumos, que consiste en distribuir o entregar primero, los insumos que caducarán ó expirarán primero. Permite que los insumos sean consumidos dentro del periodo de su vida útil y que el sistema logístico no sufra de pérdidas por caducidad o desabastecimiento por productos vencidos

Para cumplir con la aplicación de la técnica PEPE se debe cumplir con los siguientes pasos:

- Marcar las fechas de vencimiento en la parte externa de las cajas o empaques.
- Almacenar las cajas de tal forma que las que primero caducan vayan al frente o encima de las que caducan después
- Despachar las cajas de adelante hacia atrás y de arriba hacia abajo, de tal forma que las que expiran primero sean las que se despachen primero

Insumos dañados o vencidos

Verifique que el producto realmente se encuentre en mal estado observando:

- Fecha de fabricación o expiración
- Empaques rotos o dañados
- Insumos quebrados o húmedos
- Cambios de coloración en el producto

Separe y descarte los insumos vencidos y/o dañados siguiendo las normas establecidas por la Secretaría de Salud.

Anote la cantidad descartada en el Kárdex y en el Informe de Movimientos y Solicitud de Insumos.

7.2 Responsables del almacenamiento

Las instancias responsables del almacenamiento de anticonceptivos, son todas las personas que tienen a su cargo anticonceptivos en los almacenes, farmacias y establecimientos de salud. Los responsables del manejo de anticonceptivos, deben aplicar la lista de chequeo para verificar las buenas prácticas de almacenamiento al menos cada 3 meses.

7.3 Lista de chequeo para el almacenamiento adecuado

	PREGUNTA	SI	NO
LISTA DE CHEQUEO	a) ¿Existen espacios para libre acceso y circulación en el almacén o farmacia?		
	b) ¿Existe buena iluminación?		
	c) ¿El almacén está libre de humedad, goteras y filtraciones?		
	d) ¿Existe buena ventilación en la farmacia?		
	e) ¿El lugar se mantiene limpio, sin polvo, sin excremento de roedores o insectos muertos?		
	f) ¿Cuentan con tarimas de 10 cm. de alto para colocar las cajas de medicamentos y otros?		
	g) ¿Los medicamentos están apilados, guardando distancia de paredes, techo y otras pilas?		
	h) ¿Los medicamentos se encuentran protegidos de la luz directa del sol y de la luz blanca (fluorescente)?		
	i) ¿Se fumiga contra insectos, roedores y otros?		
	j) ¿Cuenta con extinguidor de incendios funcionando y ubicado en el ingreso de la FIM?		
	k) ¿Utiliza algún tipo de clasificación para ordenar los medicamentos e insumos?		
	l) ¿Los medicamentos de fecha de expiración más próximos se encuentran en primer plano, ordenados según PEPE (Primeros en Expirar Primeros en Entregar)?		
	m) ¿Los medicamentos sensibles a la luz, temperatura y humedad, están almacenados adecuadamente?		
	n) ¿Los envases de los medicamentos cuentan con identificación visible: fecha de vencimiento, nombre genérico, concentración y número de lote?		
	o) ¿El empaque de los medicamentos e insumos están en buen estado?		
	p) ¿Tienen medicamentos expirados?		
	q) ¿Existen medicamentos en mal estado?		
	r) ¿Separa los medicamentos e insumos expirados o en mal estado?		
	s) ¿Los detergentes o productos tóxicos que puedan dañar los medicamentos e insumos, son guardados en un lugar diferente al almacén?		
	t) ¿Cuenta con un refrigerador (cadena de frío) para los productos que requieren refrigeración?		

Fuente: JSI/ USAID

7.4 Requerimientos para los ambientes de almacenamiento

Un almacenamiento adecuado incluye el uso eficiente del espacio de almacenamiento. Si hay demasiado espacio sin usar, el almacén está subutilizado y se desperdicia dinero. En cambio, si los productos están amontonados en un espacio demasiado pequeño, pueden dañarse porque es más difícil seguir los procedimientos para un buen almacenamiento.

Por lo tanto, los administradores de almacén deben aprender a calcular el espacio necesario para almacenar los envíos que ingresan, y también para calcular los requerimientos de almacenamiento general del almacén, así como un diseño ideal.

Para determinar los requerimientos de almacenamiento, precisa tomar en cuenta lo siguiente:

- la cantidad de productos en las tarimas, por insumo, en base a un mes resaltante
- la orientación de la tarima
- el espacio necesario para recepción e inspección
- el espacio necesario para la preparación, el empaque y la distribución
- las distancias requeridas para operar entre los pasillos
- el tipo de equipos necesarios para manejar los materiales.

Para bodegas más pequeñas, es probable que no se utilicen tarimas sino estantes en lugar de anaqueles; sin embargo, todavía se deberá considerar lo siguiente:

- volumen total del producto, por insumo, en base a un mes resaltante.
- espacio necesario para recepción, preparación/empaque y envío.
- organización y el etiquetado de los cartones para garantizar la accesibilidad y el primero en expirar, primero en entregar (PEPE).
- las distancias requeridas entre los pasillos de los anaqueles.

La temperatura de almacenamiento es crítica para la estabilidad del producto. El ambiente donde se almacena los productos requiere de un control permanente de la temperatura y la humedad, por lo que se recomienda contar con un termómetro y un higrómetro.

Los anticonceptivos pueden mantenerse a una temperatura ambiente, o una temperatura más alta que 32 grados Celsius y con una humedad relativa del 85%. En el caso de los anticonceptivos inyectables la temperatura de almacenamiento recomendada es, por lo general, de 15 a 30 grados Celsius.

7.5 Registro de Kárdex

¿Qué es el Kárdex?

La Tarjeta Kárdex, es un registro diario de existencias, que contiene información por cada producto, presentación. Se debe utilizar una Tarjeta Kárdex por cada producto

El propósito de la tarjeta Kárdex, es llevar un registro sistemático de los datos de ingresos, salidas, ajustes positivos y negativos con los que se calculan los saldos existentes

La tarjeta de kardex es un registro de Existencias, es un instrumento de control, tiene carácter legal y es sujeto a ser auditable, el llenado de este registro debe realizarse en forma sistemática por fecha y movimiento que se realiza, debe estar actualizado y disponible en el almacén o farmacia, todos los días.

¿Cuándo iniciar una tarjeta kárdex?

Se inicia una tarjeta Kárdex cuando:

- No existe una tarjeta para un producto
- Se llena una tarjeta Kárdex y es necesario empezar con otra
- Entra un producto nuevo al almacén.
- Entra una nueva marca del mismo producto.

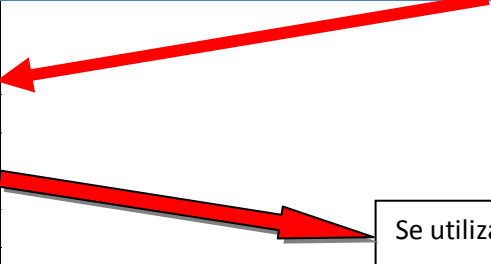
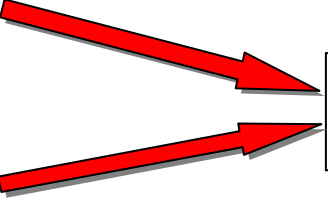
Instancias responsables de llevar el registro de la tarjeta kárdex

La tarjeta Kárdex es un registro que nos permite llevar el control de las existencias disponibles de cada uno de los anticonceptivos.

INSTRUMENTO	NIVEL	RESPONSABLE DEL LLENADO	FRECUENCIA DE LLENADO	INSTANCIA A LA QUE ENVIA
Kárdex	Almacén Estatal	Jefe del Departamento de Almacén de Estatal	Diario (el kárdex debe ser actualizado cada que se realiza un movimiento)	Instrumento de registro de control interno sujeto a ser auditable, que tiene carácter legal y debe estar disponible en el almacén o farmacia, todos los días. No se envía a ningún nivel.
	Almacén Jurisdiccional	Jefe del Departamento de Almacén de la Jurisdicción		
	Hospital General	Responsable del manejo de anticonceptivos		
	Hospital Básico Comunitario			
	Hospital de La Mujer			
	Centro de Salud Ampliado			
	Centro de Salud Urbano/Rural			
	Servicio de Salud Amigable			
	Caravanas de Salud y Unidades Médicas Móviles			
Casas de Salud				

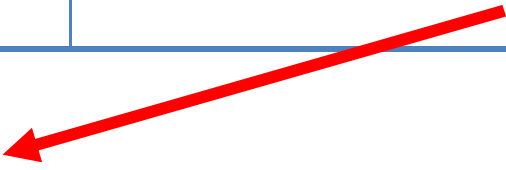
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL REGISTRO DE EXISTENCIAS - KARDEX

La tarjeta Kárdex es un instrumento de registro de EXISTENCIAS, se debe abrir una tarjeta Kárdex por clave de anticonceptivo, los datos deben ser registrados con bolígrafo y sin borrones o tachaduras.

PASOS	ACCIONES																																								
Completar los datos de la parte superior del Kárdex	a. Registrar el nombre del Establecimiento b. Registrar el Producto c. Registrar la clave del anticonceptivo																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">FORMULARIO DE REGISTRO DE EXISTENCIAS</th> </tr> <tr> <th colspan="10">KÁRDEX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ESTABLECIMIENTO:</td> <td colspan="9">Hospital de la Mujer Comitán</td> </tr> <tr> <td>PRODUCTO:</td> <td colspan="4">DIU</td> <td>CLAVE</td> <td colspan="4">029</td> </tr> </tbody> </table>		FORMULARIO DE REGISTRO DE EXISTENCIAS										KÁRDEX										ESTABLECIMIENTO:	Hospital de la Mujer Comitán									PRODUCTO:	DIU				CLAVE	029			
FORMULARIO DE REGISTRO DE EXISTENCIAS																																									
KÁRDEX																																									
ESTABLECIMIENTO:	Hospital de la Mujer Comitán																																								
PRODUCTO:	DIU				CLAVE	029																																			
Columna FECHA	Registrar la fecha de cada entrada, salida o ajuste del anticonceptivo. Día/mes/año.																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01/11/14</td></tr> <tr><td>01/11/14</td></tr> <tr><td>30/11/14</td></tr> <tr><td>05/12/14</td></tr> <tr><td>05/12/14</td></tr> <tr><td>05/12/14</td></tr> </tbody> </table>	FECHA	01/11/14	01/11/14	30/11/14	05/12/14	05/12/14	05/12/14	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Se utiliza una línea para cada movimiento </div>																																	
FECHA																																									
01/11/14																																									
01/11/14																																									
30/11/14																																									
05/12/14																																									
05/12/14																																									
05/12/14																																									
Columna ENTRADA	Registrar la cantidad de anticonceptivos que están entrando al establecimiento (Proveedor oficial)																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>ENTRADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01/11/14</td><td>500</td></tr> <tr><td>01/11/14</td><td></td></tr> <tr><td>30/11/14</td><td></td></tr> <tr><td>05/12/14</td><td></td></tr> <tr><td>05/12/14</td><td>100</td></tr> <tr><td>05/12/14</td><td></td></tr> </tbody> </table>	FECHA	ENTRADA	01/11/14	500	01/11/14		30/11/14		05/12/14		05/12/14	100	05/12/14		 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Se registran como entradas los anticonceptivos que llegan del proveedor oficial (nivel superior) </div>																										
FECHA	ENTRADA																																								
01/11/14	500																																								
01/11/14																																									
30/11/14																																									
05/12/14																																									
05/12/14	100																																								
05/12/14																																									

Columna SALIDA **Registre la cantidad de anticonceptivos que se distribuyeron**

FECHA	ENTRADA	SALIDA
01/11/14	500	
01/11/14		50
30/11/14		
05/12/14		
05/12/14	100	
05/12/14		51



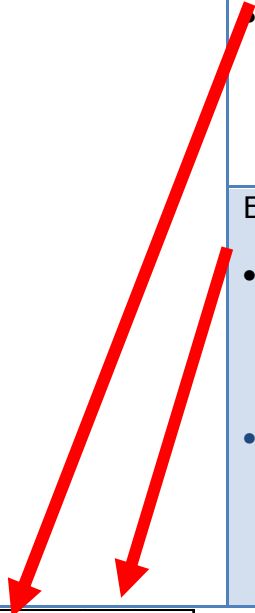
Columna AJUSTES: +/-

En la columna

- Ajustes + (positivos), registrar la cantidad de anticonceptivos que ingresan al sistema por causas diferentes a la entrada del proveedor oficial
- Código, registrar el código correspondiente al tipo de ajuste que se realiza, de acuerdo al cuadro existente, en la parte inferior del formulario.

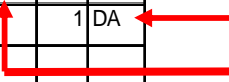
En la columna

- Ajustes - (negativos), registrar la cantidad de anticonceptivos que salieron del sistema por causas diferentes a una salida regular por consumo usuario/a o distribución.
- Código, registrar el código correspondiente al tipo de ajuste que se realiza, de acuerdo al cuadro existente, en la parte inferior del formulario.



FECHA	ENTRADA	SALIDA	AJUSTES			
			P+	COD	N-	COD
01/11/14	500					
01/11/14		50				
30/11/14			2	CF		
05/12/14					1	DA
05/12/14	100					
05/12/14		51				

Concepto	Código	Concepto	Código
Pérdida	PER	Transferencia	TR
Caducidad	CAD	Tratamiento	TTO
Daño	DA	Donacion	DNC
Conteo Físico	CF	Campañas/	CF
Otras Institucio	OI		



Columna SALDO

En la columna SALDO registrar la cantidad que queda en existencia después de realizar cada movimiento ya sea de entrada, salida y/o ajustes.

SALDO=

(SALDO ANTERIOR + ENTRADAS) -SALIDAS +/- AJUSTES

FECHA	ENTRADA	SALIDA	AJUSTES				SALDO
			P+	COD	N-	COD	
01/11/14	500						500
01/11/14		50					450
30/11/14			2	CF			452
05/12/14					1	DA	451
05/12/14	100						551
05/12/14		51					500

Columna

ORIGEN /DESTINO

Cuando es una entrada, registrar el nombre del Almacén o Unidad de salud de origen, de donde se recibió el anticonceptivo.

Cuando es una salida, registrar el nombre del Almacén, Unidad de Salud o usuario al que fue destinado el anticonceptivo

FECHA	ENTRADA	SALIDA	AJUSTES				SALDO	ORIGEN / DESTINO
			P+	COD	N-	COD		
01/11/14	500						500	Almacen Jurisdiccion Comitán
01/11/14		50					450	Registro diario de consumo
30/11/14			2	CF			452	Registro diario de consumo
05/12/14					1	DA	451	Conteo Fisico
05/12/14	100						551	Almacen Jurisdiccion Comitán
05/12/14		51					500	Registro diario de consumo

Columna REFERENCIA

Anotar el número de referencia del documento que corresponde a la entrada, salida o ajuste que se registra

FECHA	ENTRADA	SALIDA	AJUSTES				SALDO	ORIGEN / DESTINO	REFERENCIA
			P+	COD	N-	COD			
01/11/14	500						500	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120525
01/11/14		50					450	Registro diario de consumo	Día 6
30/11/14			2	CF			452	Registro diario de consumo	Día 7
05/12/14					1	DA	451	Conteo Fisico	Doc. No. 5
05/12/14	100						551	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120631
05/12/14		51					500	Registro diario de consumo	Día 10

Columna CADUCIDAD

Registrar la fecha de caducidad del anticonceptivo que está entrando, saliendo o que se registra por ajustes.

FECHA	ENTRADA	SALIDA	AJUSTES				SALDO	ORIGEN / DESTINO	REFERENCIA	CADUCIDAD
			P+	COD	N-	COD				
01/11/14	500						500	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120525	ago-15
01/11/14		50					450	Registro diario de consumo	Día 6	ago-15
30/11/14			2	CF			452	Registro diario de consumo	Día 7	ago-15
05/12/14					1	DA	451	Conteo Fisico	Doc. No. 5	ago-15
05/12/14	100						551	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120631	jun-15
05/12/14		51					500	Registro diario de consumo	Día 10	jun-15

Columna No. de LOTE

Registrar el No. de Lote del anticonceptivo que está entrando, saliendo o que se registra por ajustes.

FECHA	ENTRADA	SALIDA	AJUSTES				SALDO	ORIGEN / DESTINO	REFERENCIA	CADUCIDAD	Nº LOTE
			P+	COD	N-	COD					
01/11/14	500						500	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120525	ago-15	HWE386
01/11/14		50					450	Registro diario de consumo	Día 6	ago-15	HWE386
30/11/14			2	CF			452	Registro diario de consumo	Día 7	ago-15	HWE386
05/12/14					1	DA	451	Conteo Fisico	Doc. No. 5	ago-15	HWE386
05/12/14	100						551	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120631	jun-15	cvx 01
05/12/14		51					500	Registro diario de consumo	Día 10	jun-15	cvx 01

Columna NOMBRE

En la Columna NOMBRE FIRMA, registrar el nombre completo y firma de la persona responsable de realizar el movimiento.

FECHA	ENTRADA	SALIDA	AJUSTES				SALDO	ORIGEN / DESTINO	REFERENCIA	CADUCIDAD	Nº LOTE	NOMBRE FIRMA
			P+	COD	N-	COD						
01/11/14	500					500	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120525	ago-15	HWE386	Erika Columba	
01/11/14		50				450	Registro diario de consumo	Día 6	ago-15	HWE386	Erika Columba	
30/11/14			2	CF		452	Registro diario de consumo	Día 7	ago-15	HWE386	Erika Columba	
05/12/14					1	451	Conteo Fisico	Doc. No. 5	ago-15	HWE386	Erika Columba	
05/12/14	100					551	Almacen Jurisdiccion Comitán	Nota No. 120631	jun-15	cvx 01	Erika Columba	
05/12/14		51				500	Registro diario de consumo	Día 10	jun-15	cvx 01	Erika Columba	

ELABORADO FIRMA
APROBADO FIRMA

Registrar el nombre completo de la persona que elabora el Kárdex y firmar

Registrar el nombre completo de la persona aprueba el Kárdex y firmar

ELABORADO:

ER Columba

FIRMA

APROBADO:

Juana Lopez

FIRMA

7.6 Nota de Recepción/entrega de Anticonceptivos

¿Qué es la nota de recepción/entrega de anticonceptivos?

La nota de recepción/entrega es un documento de respaldo administrativo verificable y de sustento para auditoría que permite llevar un control sistemático de la recepción y entrega de anticonceptivos. El mismo documento podrá utilizarse para entregar y para recibir anticonceptivos, según sea el caso.

NOTA DE RECEPCION/ENTREGA DE ANTICONCEPTIVOS

Nombre del responsable de la entrega

Nombre del solicitante _____

Jurisdicción _____ **Establecimiento**

Fecha de la recepción/entrega

METODO ANTICONCEPTIVO	CLAVE	CANTIDAD RECIBIDA/ENTREGADA	OBSERVACIONES
Hormonal oral	3507		
Hormonal oral	3508		
Inyectable mensual	3509		
Inyectable mensual	3515		
Inyectable bimestral	3503		
Condón masculino	0177		
Condón femenino	0227		
DIU	0029		
DIU NULÍPARA	0193		
DIU MEDICADO	2208		
Implante sub- dérmico	3510		
Anticonceptivo de Emergencia	2210		
Parche dérmico	2511		

Firmas:

ENTREGUE CONFORME

-

RECIBI CONFORME

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA NOTA DE RECEPCIÓN/ENTREGA DE ANTICONCEPTIVOS

La nota de Recepción/Entrega de Anticonceptivos es un registro de respaldo de carácter auditable que permite llevar el control de las cantidades de anticonceptivos recibidas/entregadas, los datos deben ser registrados con bolígrafo y sin borrones o tachaduras.

PASOS	ACCIONES
Nombre del Responsable de la Recepción/Entrega	Anotar el nombre de la persona responsable de la recepción/entrega de anticonceptivos
Nombre del Solicitante/receptor	Anotar el nombre de la persona responsable de la solicitud/entrega de anticonceptivos
Jurisdicción	Registrar el nombre de la Jurisdicción que recibe/entrega los anticonceptivos.
Establecimiento	Registrar el nombre del Establecimiento que solicita/recibe los anticonceptivos.
Fecha de la recepción/entrega de anticonceptivos	Registrar la fecha de la recepción/entrega de la anticonceptivos

NOTA DE RECEPCION DE ANTICONCEPTIVOS

Nombre del responsable de la entrega_ Ericka Columba

Nombre del solicitante Juan Rodriguez

Jurisdicción Comitan Establecimiento Hospital de la Mujer

Fecha de la recepción Febrero 8 del 2014

Método Anticonceptivo	Los nombres de los métodos anticonceptivos vienen pre-impresos, escoger el nombre de los métodos que está recibiendo/entregando.
Clave	La clave que corresponde a cada anticonceptivo, viene pre- impresa.

METODO ANTICONCEPTIVO	CLAVE
Hormonal oral	3507
Hormonal oral	3508
Inyectable mensual	3509
Inyectable mensual	3515
Inyectable bimestral	3503
Condón masculino	0177

Cantidad Recibida/Entregada	Registre en la cantidad del anticonceptivo que se recibe/entrega
Observaciones	Escriba las observaciones que le ayuden a aclarar cualquier diferencias con el pedido/entrega, fechas de caducidad o cualquier detalle que requiera una nota aclaratoria
Firmas	Deben firmar como constancia, el responsable de la entrega de anticonceptivos y el receptor de los mismos

METODO ANTICONCEPTIVO	CLAVE	CANTIDAD RECIBIDA	OBSERVACIONES
Hormonal oral	3507	10	
Hormonal oral	3508	-----	
Inyectable mensual	3509	20	
Inyectable mensual	3515	-----	
Inyectable bimestral	3503	30	
Condón masculino	0177	400	
Condón femenino	0227	0	Sin disponibilidad en almacén jurisdiccional
DIU	0029	15	
DIU NULÍPARA	0193	6	
DIU MEDICADO	2208	-----	
Implante subdérmico	3510	10	
Anticonceptivo de Emergencia	2210	20	
Parche dérmico	2511	-----	

Firmas:

Erika Colunga

ENTREGUE CONFORME

Juan Rodriguez _____

RECIBI CONFORME

7.6 ¿Qué es el Inventario Físico?

Inventario físico es el conteo manual físico de la cantidad total de insumos por cada tipo y marca de anticonceptivo disponible en cada nivel de almacenamiento en un momento determinado.

El propósito del inventario físico es:

- Comparar el saldo en Kárdex con la existencia física.
- Retirar físicamente del inventario los medicamentos e insumos médicos dañados o vencidos.
- Monitorear fechas de vencimiento y reordenar el almacén cumpliendo con la técnica PEPE.

El inventario físico, es una actividad que permite conocer las existencias reales y utilizables de los productos, verificar la calidad de los mismos, corroborar los datos de existencias reflejadas en las tarjetas Kárdex y reordenar el almacén o farmacia utilizando la regla PEPE (Primeros en Expirar, Primeros en Entregar). Esta actividad, debe realizarse por norma dos veces al año: 30 de Junio y 30 de Diciembre

7.7 Instancias responsables del inventario físico


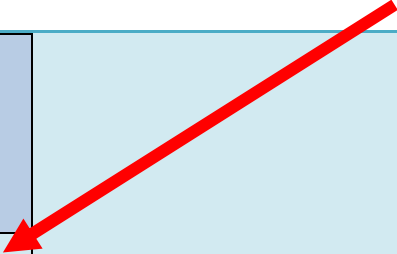
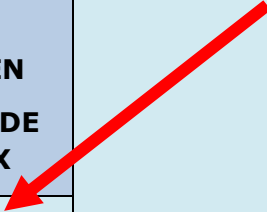
El instrumento del Inventario Físico nos permite capturar el dato exacto de las cantidades en existencia de los anticonceptivos a través del recuento físico, verificar la vida útil, el estado de los anticonceptivos y reordenar el almacén utilizando la regla Primeros en Expirar, Primeros en Entregar (PEPE).

INSTRUMENTO	NIVEL	RESPONSABLE DEL LLENADO	FRECUENCIA DE LLENADO	INSTANCIA A LA QUE ENVIA	PERIODECIDAD DE ENVIO
Inventario Físico	Almacén Estatal	Responsable de Logística de PF del nivel estatal en coordinación con el Jefe del Departamento de Almacén Estatal	Semestral	Almacén envía al Responsable Estatal de Logística, este eleva informe concentrado de todo el estado, al nivel Federal	Semestral
	Almacén Jurisdiccional	Responsable de PF de del nivel jurisdiccional en coordinación con el Jefe del Departamento de Almacén de la Jurisdicción	Semestral	Almacén envía al Responsable de Planificación Familiar de la Jurisdicción y este, eleva el informe concentrado de toda la jurisdicción, al Responsable Estatal de Logística de PF	Semestral
	Hospital General	Responsable del manejo de anticonceptivos del centro de salud, en coordinación con el Médico o Enfermera de cada núcleo.			
	Hospital Básico Comunitario				
	Hospital de La Mujer				
	Centro de Salud Ampliado				
	Centro de Salud Urbano/Rural		Semestral	Eleva informe concentrado del establecimiento de salud al Responsable de PF del nivel jurisdiccional	Semestral
	Servicio de Salud Amigable				
	Caravanas de Salud y Unidades Médicas Móviles				
Casas de Salud	COCS y TAPS				

Instructivo para el llenado del Inventario Físico

El Inventario Físico nos permite contar con el dato exacto de las cantidades en existencia en cada uno de los niveles, conocer la vida útil de los anticonceptivos, verificar el estado de los anticonceptivos y reordenar el almacén utilizando la regla **"Primeros en Expirar, Primeros en Entregar"** (PEPE).

CAMPO	ACCIONES		
Estado	Registrar el nombre del Estado al que pertenece		
Jurisdicción	Registrar el nombre de la jurisdicción a la que pertenece		
Establecimiento	Anotar el nombre del Almacén, Hospital, Centro de Salud, Caravana, Casa de Salud, al que pertenece el anticonceptivo que se registra.		
ESTADO: Chiapas _____ JURISDICCIÓN: Comitán _____ ESTABLECIMIENTO: Hospital de la Mujer _____			
Fecha	Registrar la fecha en la que se realiza el inventario: día, mes y año		
Método y Clave	Registrar el nombre del método y la clave la que corresponde el método que se está inventariando		
Responsable del Inventario	Registrar el nombre de la persona responsable de realizar el inventario		
FECHA: 30 de Junio del 2014 _____ METODO: Condón CLAVE: 0177 RESPONSABLE DEL INVENTARIO: Erika Columba _____			
Columna A Número de Lote	Verificar en el envase del anticonceptivo el número de lote y registrar el dato.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">A NUMERO DE LOTE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ZR230</td> </tr> </table>		A NUMERO DE LOTE	ZR230
A NUMERO DE LOTE			
ZR230			

Columna B Fecha de caducidad	Anotar la fecha de caducidad del anticonceptivo, mes y año, utilizar una línea por cada fecha de caducidad encontrada (Ej. 09/2016); si encontrara medicamentos sin fecha de vencimiento registrar en esta casilla las siglas SFC que significa: Sin Fecha de Caducidad														
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 422 581 485">A</th> <th data-bbox="581 422 951 485">B</th> </tr> <tr> <th data-bbox="224 485 581 583">NUMERO DE LOTE</th> <th data-bbox="581 485 951 583">FECHA DE CADUCIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 583 581 655">ZR230</td> <td data-bbox="581 583 951 655">09/2016</td> </tr> </tbody> </table>	A	B	NUMERO DE LOTE	FECHA DE CADUCIDAD	ZR230	09/2016									
A	B														
NUMERO DE LOTE	FECHA DE CADUCIDAD														
ZR230	09/2016														
Columna C Inventario Físico	<p>Antes de iniciar el conteo, usted debe separar el producto con el que está trabajando, por fecha de caducidad. Una vez separados, inicie el conteo de todos los anticonceptivos existentes en el Establecimiento de Salud. Registrar la cantidad tomando en cuenta la unidad que corresponde al anticonceptivo que esta contado (<i>píldoras anticonceptivas, se registran por ciclos</i>), por fecha de caducidad y por número de lote.</p>														
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 1010 453 1209">A</th> <th data-bbox="453 1010 691 1209">B</th> <th data-bbox="691 1010 969 1209">C</th> </tr> <tr> <th data-bbox="224 1209 453 1285">NUMERO DE LOTE</th> <th data-bbox="453 1209 691 1285">FECHA DE CADUCIDAD</th> <th data-bbox="691 1209 969 1285">INVENTARIO FISICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 1285 453 1356">ZR230</td> <td data-bbox="453 1285 691 1356">Sept/2016</td> <td data-bbox="691 1285 969 1356">238</td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	NUMERO DE LOTE	FECHA DE CADUCIDAD	INVENTARIO FISICO	ZR230	Sept/2016	238						
A	B	C													
NUMERO DE LOTE	FECHA DE CADUCIDAD	INVENTARIO FISICO													
ZR230	Sept/2016	238													
Columna D Saldo en tarjeta de Kárdex	<p>Anotar el saldo que se encuentra registrado en la tarjeta de kárdex.</p>														
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 1528 428 1728">A</th> <th data-bbox="428 1528 644 1728">B</th> <th data-bbox="644 1528 889 1728">C</th> <th data-bbox="889 1528 1138 1728">D</th> </tr> <tr> <th data-bbox="224 1728 428 1795">NUMERO DE LOTE</th> <th data-bbox="428 1728 644 1795">FECHA DE CADUCIDAD</th> <th data-bbox="644 1728 889 1795">INVENTARIO FISICO</th> <th data-bbox="889 1728 1138 1795">SALDO EN TARJETA DE KARDEX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 1795 428 1866">ZR230</td> <td data-bbox="428 1795 644 1866">Sept/2016</td> <td data-bbox="644 1795 889 1866">238</td> <td data-bbox="889 1795 1138 1866">38</td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	NUMERO DE LOTE	FECHA DE CADUCIDAD	INVENTARIO FISICO	SALDO EN TARJETA DE KARDEX	ZR230	Sept/2016	238	38			
A	B	C	D												
NUMERO DE LOTE	FECHA DE CADUCIDAD	INVENTARIO FISICO	SALDO EN TARJETA DE KARDEX												
ZR230	Sept/2016	238	38												

Columna E Diferencia		Registrar la cantidad de medicamentos que marca la diferencia al restar el conteo físico, con el dato del Kárdex.			
A NUMERO DE LOTE	B FECHA DE CADUCIDA D	C INVENTARIO FISICO	D SALDO EN TARJETA DE KARDEX	E DIFERENC IA (C - D)	
ZR230	Sept/2016	238	38	200	
Columna F Observaciones		Anotar diferencias de lo físico y lo registrado en kárdex, por ejemplo la fecha de la última actualización del kárdex, motivo de la diferencia, si los medicamentos inventariados se encuentran caducados o en mal estado, etc.			
A NUMERO DE LOTE	B FECHA DE CADUCIDA D	C INVENTARIO FISICO	D SALDO EN TARJETA DE KARDEX	E DIFEREN CIA (C - D)	F OBSERVACI ONES
ZR230	Sept/2016	238	38	200	2 condones dañados

VIII. SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS

VIII. SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS

8.1 ¿Qué es el sistema de control de inventarios?

El sistema de control de inventarios es el registro sistemático y actualizado de cada uno de los movimientos de los suministros, se lleva un registro por cada tipo de anticonceptivo.

El propósito del control de inventarios es:

- Planificar el nivel óptimo de abastecimiento
- Mantener los niveles adecuados de abastecimiento de cada uno de los productos, evitando el desabastecimiento y sobreabastecimiento

8.2 Conceptos técnicos del sistema de control de máximos y mínimos

El sistema de Máximos y Mínimos, es un sistema eficiente utilizado para mantener la cantidad adecuada de medicamentos e insumos, expresado en meses.

El propósito de control de inventarios es:

Determinar la cantidad de medicamentos e insumos en existencia.

Mantener un nivel adecuado de existencias.

Determinar los niveles de existencias a lo largo del sistema.

Establecer la frecuencia del pedido/despacho

1.1. Terminología y definiciones

▪ **Lapso de reabastecimiento :**

Es el tiempo que transcurre desde el momento en que se inicia el proceso de solicitud suministros y el momento en que se recibe y está disponible para su distribución y/o la prestación del servicio.

▪ **Nivel de existencias de reserva :**

Son las existencias de reserva que se mantienen disponibles para evitar desabastecimiento por causa de demoras en las entregas o por aumentos significativos del consumo. Generalmente se expresa como un periodo de reabastecimiento.

▪ **Período de reabastecimiento :**

Es la frecuencia con la que se abastece cualquier nivel de distribución (almacén central, regional, promotores, etc.)

▪ **Nivel mínimo :**

Es el nivel mínimo de existencia, expresado en número de meses, en que un almacén o establecimiento de salud deben encontrarse al momento de recibir una nueva dotación.

▪ **Nivel máximo :**

Es el nivel máximo de existencia, expresado en número de meses, al que debe llegar un almacén o establecimiento de salud después de recibir una nueva dotación.

▪ **Cantidad mínima :**

Es la existencia mínima (en unidades), en el cual el almacén o establecimiento deben encontrarse al momento de recibir una nueva dotación.

▪ **Cantidad máxima :**

Es la existencia máxima (en unidades), en el cual el almacén o establecimiento deben encontrarse al momento de recibir una nueva dotación

Consumo Promedio Mensual (CPM). Dado que el consumo puede variar en el tiempo, se debe utilizar el dato de consumo promedio mensual para solicitar insumos. Este dato resulta de la suma del consumo de n meses' dividido entre n.

$$\text{CPM} = \frac{\text{Consumo de "n" meses}}{\text{"n"}}$$

- **Meses de Existencias Disponibles:**

$$(\text{M.E.D.}) = \frac{\text{SALDO disponible final del periodo}}{\text{CPM}}$$

- **Cantidad a solicitar = Cantidad Máxima – Existencias al final del periodo**

G3. Fórmulas para calcular niveles máximos y mínimos, y cantidad a solicitar

Fórmulas para calcular los niveles Máximos y Mínimos

- Nivel de Reserva = $\frac{1}{2}$ Periodo de Reabastecimiento
- Nivel Mínimo = Nivel de reserva + Periodo de Reabastecimiento
- Nivel Máximo = Nivel Mínimo + Periodo de Reabastecimiento
- Cantidad Máxima = CPM x Nivel Máximo
- Cantidad Mínima = CPM x Nivel Mínimo
- Cantidad a solicitar = Cantidad Máxima - Saldo Disponible Final Periodo

EJEMPLO:

- Lapso de Reabastecimiento 1 mes
- Nivel de Reserva 0,5 mes
- Periodo de Reabastecimiento 1 mes
- Consumo Promedio Mensual 140 ciclos orales
- Saldo disponible final del Periodo 120 ciclos orales

¿Qué cantidad se debe pedir para el próximo periodo, asumiendo que hoy es fin de trimestre?

- Nivel Mínimo = 1 + 0,5 = 1,5 meses
- Nivel Máximo = 1,5 + 0,5 = 2,5 meses
- Cantidad Mínima = 140 x 1,5 = 280 ciclos
- Cantidad Máxima = 140 x 2,5 = 420 ciclos
- Cantidad a Solicitar = 420 - 120 = 300 ciclos

Los niveles máximos y mínimos se fijan una vez al año y las instancias responsables de fijar estos niveles son el/la Responsable Estatal de Logística en coordinación con los/las Responsables del Programa de PF de la Jurisdicción.

Para calcular los niveles máximos y mínimos debe determinar el lapso de reabastecimiento y los niveles de existencias de reserva o seguridad.

El lapso de reabastecimiento se debe calcular analizando los envíos y solicitudes que se registran en el kárdex o en los formularios IMI, si el sistema tiene lapsos de reabastecimiento estables, se recomienda sacar un lapso de reabastecimiento promedio; si el sistema plantea lapsos de reabastecimientos variables, se recomienda basarse en el lapso de reabastecimiento más largo que se encuentra en el sistema.

El nivel de reserva o seguridad, se determina en meses y deberá ser un medio periodo de reabastecimiento (que es la frecuencia con que se abastecen los establecimientos), si los periodos de reabastecimiento presentan fluctuaciones muy grandes se debe fijar un nivel de seguridad un poco más alto.

Los niveles fijados para el estado de Chiapas han sido determinados de acuerdo al siguiente detalle

Niveles Máximos y Mínimos

Nivel	Nivel Máximo	Nivel Mínimo
Almacén Estatal	15	6
Almacén Jurisdicción Cercana	5	2
Almacén Jurisdicción Lejana	6	3
Unidades Médicas con reabastecimiento mensual	2	1
Unidades Médicas con reabastecimiento cada 2 meses	3	1

JURISDICCIONES CERCANAS	JURISDICCIONES LEJANAS
I. Tuxtla Gutiérrez	III. Comitán
II. San Cristobal de las Casas	V. Pichucalco
IV. Villa Flores	VI. Palenque
VIII. Tonalá	VII. Tapachula
	IX. Ocosingo
	X. Motozintla

El criterio utilizado para determinar las jurisdicciones cercanas y lejanas ha sido determinado por la distancia y la accesibilidad, la misma que en el futuro puede variar. De la misma forma, cada jurisdicción determina cuáles son sus unidades cercanas y lejanas

8.3 Aplicación de los niveles Máximos y Mínimos

El análisis de los niveles máximos y mínimos es una tarea rutinaria para asegurarse que su abastecimiento es adecuado, para ello se debe analizar si el abastecimiento del establecimiento se encuentra entre el nivel máximo y el nivel mínimo.

Cuando el nivel de abastecimiento está por debajo del nivel mínimo, debe realizar un pedido de emergencia y caso de encontrarse con anticonceptivos disponibles por encima del nivel máximo, debe verificar la fecha de vencimiento e informar a la jurisdicción para realizar la redistribución de los insumos.

IX. DISTRIBUCIÓN

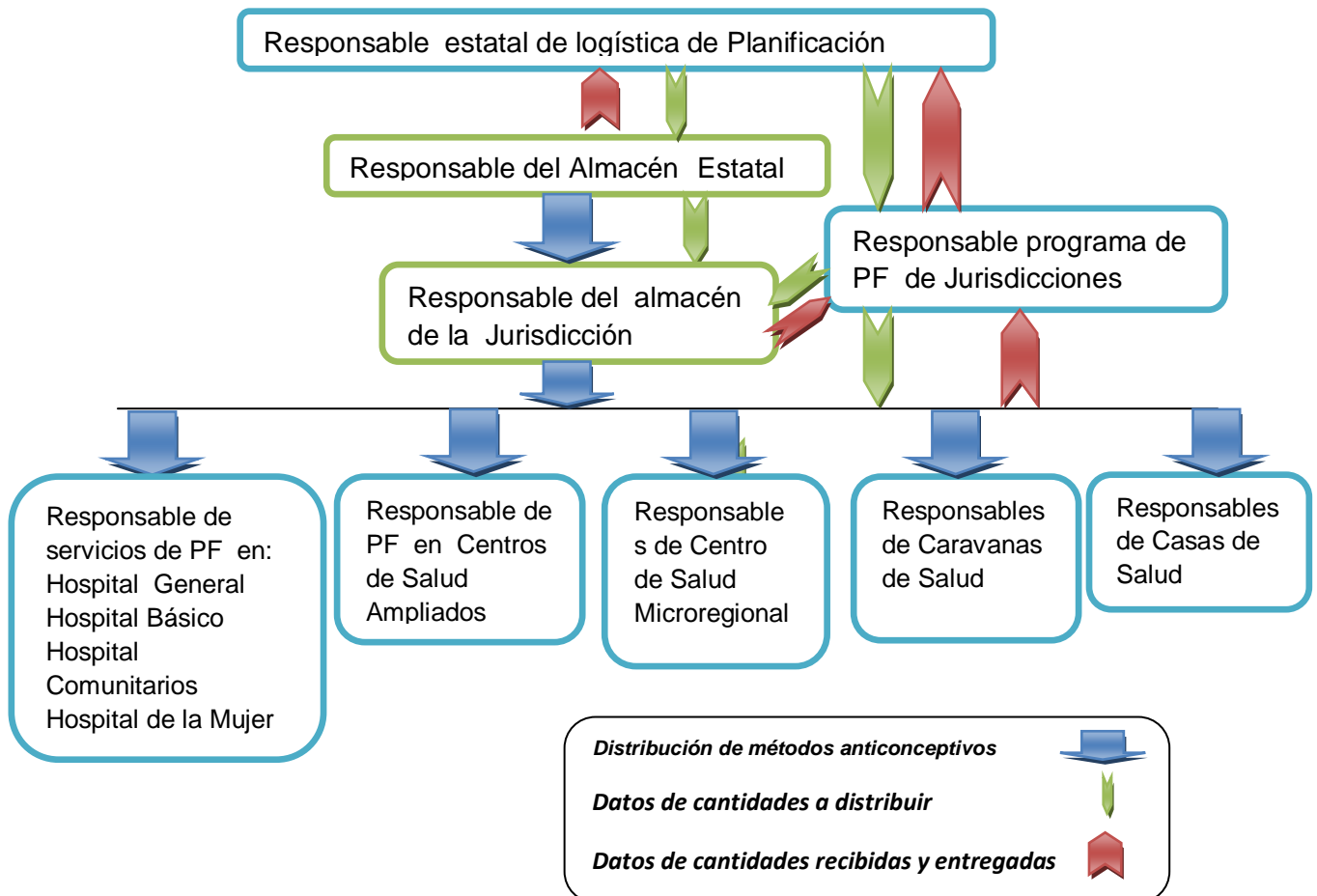
IX. DISTRIBUCIÓN

9.1 Transporte y Distribución

Distribución es la cadena completa de almacenes y medios de transporte por los cuales tienen que pasar los suministros hasta llegar a unidades de salud

El propósito de la distribución, es la entrega de suministros desde el fabricante hasta el usuario, incluyendo, almacenes centrales, estatales, jurisdiccionales y todos los puntos de entrega de servicios y vehículos de transporte, sin olvidar la distribución comunitaria

9.2 Flujo de distribución e información :



9.3 Instancias responsables de la distribución

Este instrumento permite la captura de los datos de cantidades de anticonceptivos entregados a cada una de las jurisdicciones para comparar la cantidad programada con la cantidad distribuida.

INSTRUMENTO	NIVEL	RESPONSABLE DEL LLENADO	FRECUENCIA DE LLENADO	INSTANCIA A LA QUE ENVIA	PERIODICIDAD DE ENVIO
Cuadro de monitoreo y distribución	Estatad	Responsable Estatal de Logística del Programa de PF	Trimestral		Trimestral
Cuadro de Distribución		Responsable Estatal de Logística	Trimestral	Almacén Estatal y Responsable de PF Jurisdiccional	Trimestral
	Jurisdicción	Responsable de PF Jurisdiccional	Mensual	Almacén Jurisdiccional, Responsable del manejo de anticonceptivos de las unidades y hospitales de la jurisdicción	Mensual
Cronograma de distribución	Estatad	Jefe de Almacén Estatal y Responsable Estatal de Logística	Trimestral	Responsable de PF Jurisdiccional Jefe de Almacén Jurisdicción	Trimestral
	Jurisdicción	Jefe de Almacén Jurisdiccional y Responsable de PF jurisdiccional	Mensual	Responsable de manejo de anticonceptivos de las unidades y Hospitales	Mensual
Distribución de Anticonceptivos	Estatad	Jefe de Almacén Estatal	Trimestral	Almacén Jurisdicción	Trimestral
			Trimestral	Responsable Estatal de Logística del programa de PF	Trimestral
	Jurisdicción	Jefe de Almacén Jurisdiccional	Mensual	Almacén Jurisdicción	Mensual
			Mensual	Responsable del PF de la Jurisdicción	Mensual
	Unidades y Hospitales	Responsable del manejo de anticonceptivos	Mensual	Médico o Enfermera	Mensual

SECRETARÍA DE SALUD													
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR													
REPORTE DE DISTRIBUCION													
NIVEL ESTATAL													
ESTADO:													
PERIODO REPORTADO:													
Del			Al:										
mesdial/ ano			mesdial/ ano										
JURISDICCION	(3507) ORAL	(3508) ORAL	(3509) INYECTABLE MENSUAL	(3515) INYECTABLE MENSUAL	(3503) INYECTABLE BIMESTRAL	(0177) CONDÓN MASCULINO	(0227) CONDÓN FEMENINO	(0029) DIU	0193 DIU NULIPARA	(2208) DIU MEDICADO	(3510) IMPLANTE SUBDÉRMICO	(2210) ANTICON DEBERG.	(3511) PARCHE ANTICON.
I TUXTLA GUTIERREZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II SAN CRISTOBAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III COMITAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV VILLA FLORES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V PICHUCA CO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI PALENQUE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII TAPACHULA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII VILLA TONALA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX OCOSINGO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
X MOTUZINTLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DISTRIBUIDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL REPORTE DE DISTRIBUCION

El reporte de distribución es un instrumento de movimiento, que permite llevar el control de las entregas de anticonceptivos, en base a las cantidades programadas de cada uno de los métodos.

PASOS	ACCIONES																																																														
Estado	Registrar el nombre del Estado y la Jurisdicción al que corresponde.																																																														
Jurisdicción																																																															
Periodo	Registrar el periodo al que corresponde la distribución																																																														
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR REPORTE DE DISTRIBUCION NIVEL ESTATAL																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">ESTADO:</td> <td style="width: 20%;">Chiapas</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>PERIODO REPORTADO:</td> <td>Del</td> <td>01/04/2014</td> <td>Al:</td> <td>30/06/2014</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>mes/día/ año</td> <td></td> <td>mes/día/ año</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		ESTADO:	Chiapas																			PERIODO REPORTADO:	Del	01/04/2014	Al:	30/06/2014																		mes/día/ año		mes/día/ año																	
ESTADO:	Chiapas																																																														
PERIODO REPORTADO:	Del	01/04/2014	Al:	30/06/2014																																																											
	mes/día/ año		mes/día/ año																																																												
Jurisdicción o Unidades Medicas	<p>Cuando el registro es a nivel Estatal, el formato tiene las Jurisdicciones pre impresas.</p> <p>Cuando el registro corresponde al nivel Jurisdiccional, se deben registrar los nombres de cada una de las unidades</p>																																																														
Método y clave	<p>Estos datos se encuentran pre-impresos en el formato.</p> <p>En estas columnas, registrar la cantidad de cada uno de los métodos distribuidos.</p>																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">JURISDICCION</th> <th style="width: 10%;">(3507) ORAL</th> <th style="width: 10%;">(3508) ORAL</th> <th style="width: 10%;">(3509) INYECTABLE MENSUAL</th> <th style="width: 10%;">(3515) INYECTABLE MENSUAL</th> <th style="width: 10%;">(3503) INYECTABLE BIMESTRAL</th> <th style="width: 10%;">(0177) CONDÓN MASCULINO</th> <th style="width: 10%;">(0227) CONDÓN FEMENNO</th> <th style="width: 10%;">(0029) DIU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I TUXTLA GUTIERREZ</td> <td>60</td> <td>0</td> <td>80</td> <td>0</td> <td>40</td> <td>1,000</td> <td>0</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>II SAN CRISTOBAL</td> <td>40</td> <td>0</td> <td>40</td> <td>0</td> <td>30</td> <td>500</td> <td>0</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>III COMITAN</td> <td>50</td> <td>0</td> <td>30</td> <td>0</td> <td>20</td> <td>600</td> <td>0</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		JURISDICCION	(3507) ORAL	(3508) ORAL	(3509) INYECTABLE MENSUAL	(3515) INYECTABLE MENSUAL	(3503) INYECTABLE BIMESTRAL	(0177) CONDÓN MASCULINO	(0227) CONDÓN FEMENNO	(0029) DIU	I TUXTLA GUTIERREZ	60	0	80	0	40	1,000	0	50	II SAN CRISTOBAL	40	0	40	0	30	500	0	40	III COMITAN	50	0	30	0	20	600	0	30																										
JURISDICCION	(3507) ORAL	(3508) ORAL	(3509) INYECTABLE MENSUAL	(3515) INYECTABLE MENSUAL	(3503) INYECTABLE BIMESTRAL	(0177) CONDÓN MASCULINO	(0227) CONDÓN FEMENNO	(0029) DIU																																																							
I TUXTLA GUTIERREZ	60	0	80	0	40	1,000	0	50																																																							
II SAN CRISTOBAL	40	0	40	0	30	500	0	40																																																							
III COMITAN	50	0	30	0	20	600	0	30																																																							

X. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA - SIAL

X. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA (SIAL)

El SIAL es el conjunto organizado de datos recibidos que se generan a través de los componentes, que interactúan en el ciclo logístico para brindar información y que permiten la toma de decisiones

El propósito del SIAL, es mejorar las decisiones que aseguran el correcto abastecimiento de medicamentos e insumos

El SIAL permite monitorear el funcionamiento del sistema a través de la evaluación continua y para su adecuado funcionamiento requiere de:

- Control sistemático de la calidad de los datos recolectados
- Recursos humanos capacitados
- Presupuesto e instrumentos de recolección de información

En el esquema del Ciclo Logístico, el Sistema de Información para la Administración Logística/ SIAL está ubicado en el centro y se encarga de retroalimentar con información a los demás componentes. Cada componente en el ciclo logístico necesita información veraz y oportuna para poder funcionar en su totalidad, por lo tanto la información debe ser registrada de manera correcta y enviada a tiempo.

10.1 Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar IMI-1

El formato de Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar IMI-1, es un registro movimiento que permite recoger, analizar, y reportar la información logística desde las Unidades de Salud y Hospitales y hacer su pedido de reabastecimiento de métodos anticonceptivos.

Para elaborar el formato IMI-1, requiere contar con la siguiente información: el formato IMI-1 del mes anterior, la hoja de control de usuarios y usuarias TECU y el registro diario de consumo y cantidad no entregada de anticonceptivos, o registro diario de cantidad no entregada del mes al que corresponde el reporte.

10.2 Instancias responsables del llenado del Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos IMI-1

Este instrumento es un registro de **MOVIMIENTO** que captura la información que se genera en las unidades de salud y reporta al nivel jurisdiccional.

INSTRUMENTO	NIVEL	RESPONSABLE DEL LLENADO	FRECUENCIA DE LLENADO	INSTANCIA A LA QUE ENVIA	PERIODECIDAD DE ENVIO
Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos – 1 (IMI-1)	Jurisdicción	Responsable del Programa de Planificación Familiar de la Jurisdicción	Mensual	Elabora el IMI-2 y lo envía al Responsable de Logística del Programa de Planificación Familiar del nivel Estatal	Mensual
	Hospital General	Médico o Enfermera de cada núcleo.	Mensual	Responsable del Programa de Planificación Familiar de la Jurisdicción	Mensual
	Hospital Básico Comunitario				
	Hospital de La Mujer				
	Centro de Salud Ampliado				
	Centro de Salud Urbano/Rural Servicio de Salud Amigable				
	Caravanas de Salud y Unidades Médicas Móviles				
	Casas de Salud				

SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN

INFORME DE MOVIMIENTOS Y SOLICITUD DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR - I

generar datos para jurisdicción

ESTADO :	CHIAPAS	MES DE REPORTE:	
JURISDICCION:		Del (día/mes/año):	
UNIDAD DE SALUD:		Al (día/mes/año):	

MÉTODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS			C	D	E		F	G	H	I	J	K
	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS			ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +						
(B507) ORAL				0				0			0	0	
(B515) INYECTABLE MENSUAL				0				0			0	0	
(0177) CONDÓN MASCULINO				0				0			0	0	
(2208) DIU MEDICADO				0				0			0	0	
(B511) PARCHES DERMICO				0				0			0	0	

Observaciones:	CONCEPTO	PER	CAD	DA	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO
	Perdida	Caducidad	Daño		Conteo Fisico	Otras Instituciones	Transferencia	Conteo Fisico	CF	CF	CF	CF	CF
ELABORADO POR:	Nombre	Cargo	Firma	Fecha	PER	CAD	DA	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO
APROBADO POR:	Nombre	Cargo	Firma	Fecha	Perdida	Caducidad	Daño	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO

EJEMPLO (Por espacio, no incluye todos los métodos)

INSTRUCTIVO LLENADO FORMULARIO DE MOVIMIENTO Y SOLICITUD DE INSUMOS (IMI-1) DE PLANIFICACION FAMILIAR MODIFICADO

El Informe de Movimientos y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar-1, es un instrumento de registro de **MOVIMIENTO**, se debe elaborar en forma mensual.

Los reportes que utilizamos para el llenado de este informe son, la hoja de control de usuarias/os de métodos anticonceptivos y la hoja de registro diario de consumo y la cantidad de anticonceptivos no entregados.

PASOS	ACCIONES												
Completar la información en la parte superior del Informe de Movimientos y solicitud de Insumos de planificación familiar -1 "IMI- 1"	Escriba el nombre del Estado, Municipio y nombre de la Unidad de Salud al que corresponda el Informe.												
	Registrar la fecha del Periodo Reportado												
	Registrar el nivel maximo en meses que corresponde a la unidad de salud												
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 40%;"> <p style="color: red; font-size: small;">EJEMPLO (Por espacio, no incluye todos los métodos)</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">SECRETARÍA DE SALUD</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">REGISTRO DIARIO DE CONSUMO Y CANTIDAD NO ENTREGADA DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR</p> </div> </div>													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">ESTADO:</td> <td style="border: 1px solid black;">CHIAPAS</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">JURISDICCION:</td> <td style="border: 1px solid black;">Comitan</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">UNIDAD DE SALUD:</td> <td style="border: 1px solid black;">Hospital de la Mujer Comitan</td> </tr> </table>	ESTADO:	CHIAPAS	JURISDICCION:	Comitan	UNIDAD DE SALUD:	Hospital de la Mujer Comitan	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">MES DE REPORTE:</td> <td style="border: 1px solid black;">Enero 2015</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Del (día/mes/año):</td> <td style="border: 1px solid black;">12/28/2014</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Al (día/mes/año):</td> <td style="border: 1px solid black;">1/25/2015</td> </tr> </table>	MES DE REPORTE:	Enero 2015	Del (día/mes/año):	12/28/2014	Al (día/mes/año):	1/25/2015
ESTADO:	CHIAPAS												
JURISDICCION:	Comitan												
UNIDAD DE SALUD:	Hospital de la Mujer Comitan												
MES DE REPORTE:	Enero 2015												
Del (día/mes/año):	12/28/2014												
Al (día/mes/año):	1/25/2015												
	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin-left: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">NIVEL MÁXIMO</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 10px;">2</td> </tr> </table>	NIVEL MÁXIMO	2										
NIVEL MÁXIMO	2												

Columna MÉTODO ANTICONCEPTIVO

En esta columna, las claves y los métodos anticonceptivos vienen pre impresos, antes de comenzar el registro de las siguientes columnas verificar los métodos que utiliza, en la Unidad de Salud.

METODO ANTICONCEPTIVO
(3507) ORAL
(3515) INYECTABLE MENSUAL
(0177) CONDÓN MASCULINO
(2208) DIU MEDICADO
(3511) PARCHE ANTICONCEPTIVO

Columna USUARIOS:

Registrar el número de usuarios atendidos de acuerdo a su categorización :

- Nuevas
- Reingresos
- Bajas
- Activas

Este dato se obtiene de la hoja de registro diario de usuarias/os (TECU)

9	10			METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS			
Tipo de consulta	Nombre de la (el) usuaria(o)				NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)					
	2	RUIZ	TREJO	ARACELI				
2	HERNANDEZ	ISLAS	NORMA LORENA					

(3507) ORAL				
(3515) INYECTABLE MENSUAL				
(0177) CONDÓN MASCULINO				

Columna "A"

**SALDO INICIO DEL PERIODO
(ALMACEN US + NUCLEOS)**

Escriba la cantidad de anticonceptivos, por método, que tenía la Unidad de Salud, cuando se inició el mes que está reportando. Este dato debe coincidir con la cantidad registrada en "Saldo al final del periodo", columna F, reportada el mes anterior.

MES DEL REPORTE	Mayo	ESTADO :	CHIAPAS	MES DE REPORTE:	Junio								
Del (día /mes/año):	24/04/2014	MUNICIPIO:	III Comitán	Del (día/mes/año):	24/05/2014								
Del (día /mes/año):	25/05/2014	UNIDAD DE SALUD:	Hospital de la Mujer Comitán	Al (día/mes/año):	25/04/2014								
Nivel Maximo (meses)													
2													
METODO ANTICONCEPTIVO	F	METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	G	H	I	J	K
	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D ±E)		INUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	MED (F+D)	CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (D + H) x N.Máx	CANTIDAD A SOLICITAR (I - F)	CANTIDAD RECIBIDA
(3507) ORAL	1	(3507) ORAL				1	7	0.3	0	12	10		
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	(3515) INYECTABLE MENSUAL				2	4	0.0	2	16	16		
(0177) CONDÓN MASCULINO	14	(0177) CONDÓN MASCULINO				14	190	0.0	24	456	456		

Columna "B"

RECIBIDO EN EL PERÍODO

Escriba las cantidades de anticonceptivos por método que recibió desde su nivel superior, en el mes que está reportando

Columna "C"

TOTAL DISPONIBLE (A + B)

En la columna "C", debe sumar la cantidad de la columna "A" con la cantidad de la columna "B" y registrar el total de la cantidad disponible: $14 + 190 = 204$

METODO ANTICONCEPTIVO	A	B	C
	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)
(3507) ORAL	1	7	8
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	4	6
(0177) CONDÓN MASCULINO	14	190	204

Columna "D"

ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)

En la columna "D" registrar la cantidad de anticonceptivos entregados o suministrados a los y las usuarias, este dato se obtiene de la hoja de registro diario de consumo, columna "C" TOTAL CONSUMO, registrar el dato para cada uno de los métodos anticonceptivos.

SECRETARÍA DE SALUD																																		
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS																																		
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN																																		
REGISTRO DIARIO DE CONSUMO Y CANTIDAD NO ENTREGADA DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR																																		
ESTADO:		CHIAPAS																								MES DE REPORTE:		Enero 2015						
JURISDICCION:		Comitan																								Del (día/mes/año):		12/26/2014						
UNIDAD DE SALUD:		Hospital de la Mujer Comitan																								Al (día/mes/año):		1/25/2015						
METODO ANTICONCEPTIVO	A	B	CONSUMO DIARIO (FECHA)																									C						
	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	TOTAL CONSUMO (C1) Y CANTIDAD NO ENTREGADA (C2)
(3507) ORAL	3	7	2																															2
Cantidad no entregada Hormonal oral																																	0	

METODO ANTICONCEPTIVO	A	B	C	D
	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)
(3507) ORAL	1	7	8	6

Columna "E"

AJUSTES P +

AJUSTES N -

En la Columna "E" registrar los Ajustes, estos son de dos tipos:

P+ (positivos) son las cantidades de anticonceptivos que entran al sistema por una fuente diferente al proveedor oficial estos pueden ser: Donación (DNC), Transferencia (TR), Conteo Físico (CF), etc.

N- (negativos) son las cantidades de anticonceptivos que salen del sistema por una fuente diferente al consumo usuario, estos pueden ser: Perdida (PER), Caducidad (CAD), Daño (DA), Transferencia (TR), , Campañas/Ferías (CF), Tratamiento (TTO), Otras Instituciones OI, etc.

En OBSERVACIONES, registrar el método, código por tipo de ajuste y explicar

METODO ANTICONCEPTIVO	CLAVE	A	B	C	D	E	
		SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +	AJUSTES N -
Hormonal oral	3507	30	20	50	15	2	1
Hormonal oral	3508	0	30	30	10		8
Inyectable mensual	3509	20	20	40	12		

OBSERVACIONES:	CONCEPTO	CODIGO	CONCEPTO	CODIGO
	Perdida	PER	Transferencia	TR
	Caducidad	CAD	Tratamiento	TTO
	Daño	DA	Donacion	DNC
	Conteo Fisico	CF	Campañas / Ferias	CF
	Otras Instituciones	OI		

Columna "F"

SALDO FINAL DEL PERIODO

[(C - D) ±E]

En la Columna "F" se registra el SALDO FINAL DEL PERIODO; se obtiene restando la columna "C" Total Disponible, de la columna "D" Entregados a Usuarios (CONSUMO), se le suma la columna "E" (AJUSTES P+) si es positivo y se le resta la columna "E" (AJUSTES N-) si es negativo: $143 - 6 + 0 - 0 = 137$

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P+	AJUSTES N-	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ±E
(3507) ORAL	4	0	0	5	63	80	143	6			137
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	6	0	6	6			0

Columna G

MESES DE EXISTENCIA DISPONIBLES

MED

(F ÷ D)

MED: se obtiene dividiendo la columna "F" Saldo Final del Periodo entre la columna "D" ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO), este dato nos sirve para determinar cuánto tiempo en meses durará el anticonceptivo según el consumo de ese período. El primer dígito corresponde al mes y el segundo dígito a la cantidad de días expresado en meses. Por ejemplo para el "hormonal oral 3507" tenemos $137/6 = 22.8$ meses, lo que significa que tenemos la cantidad suficiente para cubrir 22 meses y 24 días.

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P+	AJUSTES N-	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ±E	MED (F ÷ D)
(3507) ORAL	4	0	0	5	63	80	143	6			137	22.8
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	6	0	6	6			0	0.0

**Casilla
NIVEL MAXIMO**

En esta casilla registramos el nivel máximo fijado para nuestra unidad, este nivel es fijado por el nivel superior y es constante, no puede variar de un mes a otro, con este dato determinamos la cantidad máxima de anticonceptivos necesarios para la unidad de salud.

													Nivel Máximo (meses)	2
METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	H	I
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ±E	MED (F ÷ D)	CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (D + H) x N.Máx
(3507) ORAL	4	0	0	5	63	80	143	6			137	22.8	0	0
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	6	0	6	6			0	0.0	2	0

**Columna H
CANTIDAD NO ENTREGADA**

En la columna "H", registrar la cantidad de anticonceptivos que **no pudieron ser entregados** a las o los usuarios debido a desabasto en el momento de la vista al servicio de salud. Este dato se obtiene del Registro diario de anticonceptivos no entregado

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	H
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ±E	MED (F ÷ D)	CANTIDAD NO ENTREGADA
(3507) ORAL	4	0	0	5	63	80	143	6			137	22.8	0
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	6	0	6	6			0	0.0	2

**Columna "I"
CANTIDAD MÁXIMA
(D + H) x NIV. MAXIMO**

En la Columna "I" se registra **CANTIDAD MÁXIMA** y se obtiene sumando la columna "D" CONSUMO con la columna "H" CANTIDAD NO ENTREGADA y se multiplica por la casilla del Nivel máximo. Este dato sirve para determinar la cantidad máxima de anticonceptivos que debemos tener en la unidad de salud.

												Nivel Máximo (meses)	2	
METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	H	I
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ±E	MED (F ÷ D)	CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (D + H) x N.Máx
(3507) ORAL	4	0	0	5	63	80	143	6			137	22.8	0	0
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	6	0	6	6			0	0.0	2	0

Columna "J"
CANTIDAD A SOLICITAR
(I + J) - F

En la columna "J", poner el resultado de restar la columna "I" CANTIDAD MAXIMA menos la columna "F" SALDO FINAL DEL PERIODO

												Nivel Máximo (meses)	2		
METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	H	I	J
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ±E	MED (F ÷ D)	CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (D + H) x N.Máx	CANTIDAD A SOLICITAR (I - F)
(3507) ORAL	4	0	0	5	63	80	143	6			137	22.8	0	12	0
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	6	0	6	6			0	0.0	2	16	16

Columna "K"
CANTIDAD RECIBIDA

En la columna "K", registrar las cantidades de anticonceptivos que se reciben del nivel superior al momento de la dotación

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	Nivel Máximo (meses)		J	K
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A+B)	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ±E	MED (F ÷ D)	CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (D + H) x N.Máx	CANTIDAD A SOLICITAR (I - F)	CANTIDAD RECIBIDA
(3507) ORAL	4	0	0	5	63	80	143	6			137	22.8	0	12	0	0
(3515) INYECTABLE MENSUAL	2	0	0	6	6	0	6	6			0	0.0	2	16	16	16

Completar la información en la parte inferior del Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de planificación familiar -1 (IMI -1)

- Registrar los datos de la persona responsable de elaborar el informe, Nombre completo, cargo y fecha (día mes y año)
- Registrar los datos de la persona responsable de revisar y aprobar el informe, Nombre completo, cargo y fecha (día mes y año)
- En Observaciones, registrar todo lo que no pudo decir con los datos numéricos, por ejemplo, que se debe solicitar Condones femeninos ya que se presentaron 2 usuarias requiriéndolos en el servicio y no se pudo entregar por desabasto.

Observaciones:	CONCEPTO	CODIGO	CONCEPTO	CODIGO	CONCEPTO	CODIGO
	Pérdida	PER	Conteo Físico	CF	Tratamiento	TTO
	Caducidad	CAD	Otras Instituciones	OI	Donación	DNC
	Daño	DA	Transferencia	TR	Campañas / Ferias	CFE

ELABORADO POR:	Rocio Araoz	Enfermera	<i>Rocio Araoz</i>
	Nombre	Cargo	Firma Fecha
APROBADO POR:	Juan Perez	Directos Medico	<i>Juan Perez</i>
	Nombre	Cargo	Firma Fecha

10.3 Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar, IMI-2 Modificado

El Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar IMI-2, es un registro movimiento que concentra la información en la Jurisdicción como también en el nivel Estatal.

Este formato tiene el propósito de informar de manera concentrada el movimiento de insumos anticonceptivos que se generan desde las unidades de salud y hospitales, permite analizar y calcular correctamente la cantidad de insumos a solicitar al nivel superior (Jurisdicción / Estado).

Para elaborar el formato IMI-2, la jurisdicción requiere contar con a siguiente información: el formato IMI-2 del mes anterior, el formato IMI-1 de todas las unidades de salud y hospitales que se encuentran bajo su jurisdicción, del mes al que corresponde el reporte.

Para verificar la calidad del dato la Jurisdicción cuenta con la Tabla de control de usuarios, columna 30, que reporta la cantidad de anticonceptivos entregada a las usuarias y usuarios. La Jurisdicción debe enviar este reporte, al Responsable de Logística del Programa de Planificación Familiar del nivel estatal cada mes.

Para elaborar el formato IMI-2, el nivel estatal requiere contar con a siguiente información: el formato IMI-2 generado el trimestre anterior y los formatos IMI-2 de todas las jurisdicciones, correspondientes al trimestre que corresponde el reporte.

El nivel estatal concentrara el IMI-2 modificado y la tabla electrónica le permitirá generar el formato IMI-2 normado por el nivel Federal, para ser enviado en forma trimestral, como indica la norma.

10.4 Instancias responsables del llenado del IMI-2

Este instrumento es un registro de **MOVIMIENTO** que a nivel jurisdiccional, permite concentrar información de las unidades de salud y el almacén en forma mensual y a nivel Estatal permite concentrar la información remitida por las jurisdicciones y el almacén estatal , la misma que debe ser enviada al nivel Federal cada 3 meses.

INSTRUMENTO	NIVEL	RESPONSABLE DEL LLENADO	FRECUENCIA DE LLENADO	INSTANCIA A LA QUE ENVIA	PERIORIZIDAD DE ENVIO
Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos – 1 (IMI-1)	Jurisdicción	Responsable del Programa de Planificación Familiar de la Jurisdicción	Mensual	Elabora el IMI-2 y lo envía al Responsable de Logística del Programa de Planificación Familiar del nivel Estatal	Mensual
	Hospital General	Médico o Enfermera de cada núcleo.	Mensual	Responsable del Programa de Planificación Familiar de la Jurisdicción	Mensual
	Hospital Básico Comunitario				
	Hospital de La Mujer				
	Centro de Salud Ampliado				
	Centro de Salud Urbano/Rural Servicio de Salud Amigable				
	Caravanas de Salud y Unidades Médicas Móviles				
	Casas de Salud	COCS y TAPS			

SECRETARÍA DE SALUD
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS
INFORME DE MOVIMIENTOS Y SOLICITUD DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR - 2
NIVEL DE JURISDICCIÓN

Generador de
para estado

ESTADO : CHIAPAS
JURISDICCIÓN: 0

MÉTODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS			A	B	C	D	E		F	G	H	I	J	K	L	M									
	NEVAS	RENUMEROS	BAJAS					ACTIVAS	ALISTES P +									AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C-D+E)	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM)	PROMEDIO CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (P + B) x N.Máx.	CANTIDAD SOLICITADA (K - F)	CANTIDAD RECIBIDA
(1507) ORAL						0				0	0	0	0		0	0										
(1508) ORAL						0				0	0	0	0		0	0										
(1509) INYECTABLE MENSUAL						0				0	0	0	0		0	0										
(1515) INYECTABLE MENSUAL						0				0	0	0	0		0	0										
(1503) INYECTABLE BIMESTRAL						0				0	0	0	0		0	0										
(0177) CONDÓN MASCULINO						0				0	0	0	0		0	0										
(0227) CONDÓN FEMENINO						0				0	0	0	0		0	0										
(0029)DIU						0				0	0	0	0		0	0										
(0193) DIU RULIFARA						0				0	0	0	0		0	0										
(1208) DIU MEDICADO						0				0	0	0	0		0	0										
(1510) IMPLANTE SUBCUTÁNEO						0				0	0	0	0		0	0										
(2210) ANTICONCEPTIVO DE EMERGENCIA						0				0	0	0	0		0	0										
(1513) PARCHES ANTICONCEPTIVO						0				0	0	0	0		0	0										
OX. C.T.18						0				0	0	0	0		0	0										
OX. V.S.B						0				0	0	0	0		0	0										

Observaciones:	CONCEPTO	CODIGO	CONCEPTO	CODIGO
	Perdido	PER	Control Fisico	CF
	Caducidad	CAD	Otros Instituc/DI	
Daño	DA	Transferencia	TR	
			Transmisión	TTO
			Donación	DNC
			Campañas / FCBSE	CFE

ELABORADO POR: _____
Nombre
Cargos
Firma
Fecha

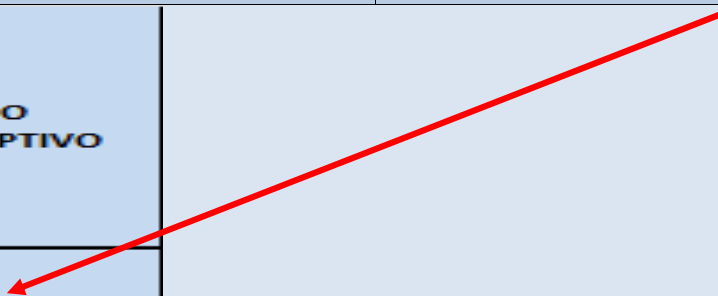




































APROBADO POR: _____
Nombre
Cargos
Firma
Fecha

INSTRUCTIVO LLENADO FORMULARIO DE MOVIMIENTO Y SOLICITUD DE INSUMOS (IMI-2) DE PLANIFICACION FAMILIAR-2

El Informe de Movimientos y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar -2, es un instrumento de registro de **MOVIMIENTO**. A nivel municipal sirve para consolidar la información de las unidades de salud y el almacén en forma mensual y a nivel Estatal permite consolidar la información remitida por las jurisdicciones, la misma que debe ser concentrada y enviada al nivel Federal cada 3 meses.

Los reportes que utilizamos para el llenado de este informe son: a nivel jurisdicción, los formatos de movimiento y solicitud de insumos IMI-1 de todas las unidades de salud de la jurisdicción municipal y a nivel Estatal, los formatos IMI-2 de las jurisdicciones.

PASOS	ACCIONES												
Completar la información en la parte superior del Informe de Movimientos y Solicitud de Insumos de Planificación Familiar -2 "IMI-2"	Registre el nombre del Estado y nombre de la Jurisdicción Sanitaria a la que corresponda el Informe.												
	Registrar la fecha del período reportado												
<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE SALUD PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS INFORME DE MOVIMIENTOS Y SOLICITUD DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR -2 NIVEL DE JURISDICCIÓN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">ESTADO :</td> <td style="width: 45%;">CHIAPAS</td> <td style="width: 15%;">MES DE REPORTE:</td> <td style="width: 25%;">ENERO 2015</td> </tr> <tr> <td>JURISDICCION:</td> <td>III Comitán</td> <td>Del (día/mes/año):</td> <td>26/12/2014</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Al (día/mes/año):</td> <td>25/01/2015</td> </tr> </table>		ESTADO :	CHIAPAS	MES DE REPORTE:	ENERO 2015	JURISDICCION:	III Comitán	Del (día/mes/año):	26/12/2014			Al (día/mes/año):	25/01/2015
ESTADO :	CHIAPAS	MES DE REPORTE:	ENERO 2015										
JURISDICCION:	III Comitán	Del (día/mes/año):	26/12/2014										
		Al (día/mes/año):	25/01/2015										
Columna MÉTODO ANTICONCEPTIVO	En esta columna los métodos anticonceptivos vienen pre impresos, antes de comenzar el registro de las siguientes columnas, verificar los métodos que se utilizan en la Unidad de Salud.												
Columna CLAVE	En esta columna las Claves de cada uno de los métodos anticonceptivos vienen pre- impresas.												

PASOS		ACCIONES																						
METODO ANTICONCEPTIVO <hr/> (3507) ORAL <hr/> (3508) ORAL																								
Columna USUARIOS						Consolidar el número de usuarios atendidos de acuerdo a su categorización, sumando las columnas del IMI-1 de sus unidades de salud: <ul style="list-style-type: none"> • Nuevas • Reingresos • Bajas • Activas 																		
METODO ANTICONCEPTIVO <hr/> (3507) ORAL <hr/> (3508) ORAL		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">METODO ANTICONCEPTIVO</th> <th colspan="4">USUARIOS</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(3507) ORAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3508) ORAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS								(3507) ORAL					(3508) ORAL				
METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS																							
																								
(3507) ORAL																								
(3508) ORAL																								
Columna "A" SALDO INICIO DEL PERIODO		En esta columna se debe sumar el saldo a inicio del periodo del almacén de su jurisdicción; este dato se debe registrar por cada método anticonceptivo. Este dato debe coincidir con la cantidad registrada en "Saldo al final del período", columna "F", reportada el mes anterior.																						

PASOS	ACCIONES
-------	----------

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">F</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ± E</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">400</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">115</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">280</td></tr> </table>	F	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ± E	400	115	280			USUARIOS				A
	F											
	SALDO FINAL DEL PERIODO (CONTEO FISICO) (C-D) ± E											
	400											
115												
280												
METODO ANTICONCEPTIVO	█	█	█	█	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)							
(3507) ORAL					400							
(3508) ORAL					115							
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280							

Columna "B"
RECIBIDO EN EL PERÍODO

Registrar las cantidades de anticonceptivos por método que recibió la Jurisdicción desde su nivel superior, en el mes de reporte

Columna "C"
TOTAL DISPONIBLES (A + B)

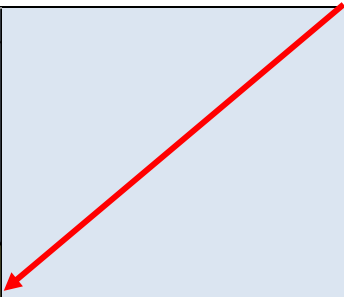
Esta columna corresponde a la suma de la cantidad de la columna "A", más la cantidad de la columna "B" y se obtiene el total de la cantidad disponible

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">METODO ANTICONCEPTIVO</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">RECIBIDO EN EL PERIODO</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">TOTAL DISPONIBLES (A + B)</td></tr> </table>	METODO ANTICONCEPTIVO	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A + B)	USUARIOS				A	B	C
	METODO ANTICONCEPTIVO										
	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)										
	RECIBIDO EN EL PERIODO										
TOTAL DISPONIBLES (A + B)											
█	█	█	█	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A + B)					
(3507) ORAL					400	200	600				
(3508) ORAL					115	300	415				
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480				

Columna "D"
DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)

En la columna "D" registrar la cantidad total de anticonceptivos distribuidos (entregados) a los responsables del manejo de anticonceptivos en las unidades de salud durante el período reportado.

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)
(3507) ORAL					400	200	600	350
(3508) ORAL					115	300	415	263
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480	274



Columna "E"
AJUSTES P +, AJUSTES N -

En la Columna "E" registrar los Ajustes, estos son de dos tipos:

P+ (positivos) son las cantidades de anticonceptivos que entran al sistema por una fuente diferente al proveedor oficial; estos pueden ser: Donación (DNC), Transferencia (TR), Conteo Físico (CF), etc.

N- (negativos) son las cantidades de anticonceptivos que salen del sistema por una fuente diferente a la distribución; estos pueden ser: Perdida (PER), Caducidad (CAD), Daño (DA), Transferencia (TR), Campañas/Ferías (CF), Tratamiento (TTO), Otras Instituciones (OI), etc.

En OBSERVACIONES, registrar código por tipo de ajuste, método, cantidad y explicar a qué se debió el ajuste

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E	
					SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -
(3507) ORAL					400	200	600	350		
(3508) ORAL					115	300	415	263		60
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480	274		30

Observaciones:

60DA(3508)
 30 TR(3509), 30 CAD(35503),
 1000 TR(0227), 400CF(0227)
 recibido Hosp de la Mujer,
 400CF(0227)

CONCEPTO	CODIGO	CONCEPTO	CODIGO
Perdida	PER	Transferencia	TR
Caducidad	CAD	Tratamiento	TTO
Daño	DA	Donacion	DNC
Conteo Fisico	CF	Campañas /Ferias	CF
Otras Instituciones	OI		

Columna "F"

SALDO FINAL DEL PERIODO

[(C - D) ± E]

En la Columna "F" se registra el SALDO FINAL DEL PERIODO, restando la columna "C" TOTAL DISPONIBLE, de la columna "D" DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a Unidades), se suma la columna "E" (AJUSTES P+) si el ajuste es positivo y se resta la columna "E" (AJUSTES N-) si el ajuste es negativo

$(C - D) \pm E$

$(415 - 263) - 60 = 92$

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E
(3507) ORAL					400	200	600	350	0		250
(3508) ORAL					115	300	415	263	0	60	92
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480	274	0	30	176

Columna "G"

SALDO FINAL EN US

En la Columna "G" se registran las cantidades de anticonceptivos existentes en la Unidad de Salud. El saldo debe incluir la suma de las existencias en el almacén de la US más las existencias en los núcleos (si la US tiene núcleos)

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E	SALDO FINAL EN US
(3507) ORAL					400	200	600	350	0	0	250	10
(3508) ORAL					115	300	415	263	0	60	92	8
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480	274	0	30	176	0

Columna "H"

ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)

En la Columna "H" se registran las cantidades de anticonceptivos entregados a usuarios, es decir se suma el consumo de la columna "D" ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO) del IMI- 1 de cada una de las unidades de salud.

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	H
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)
(3507) ORAL					400	200	600	350	0	0	250	10	51
(3508) ORAL					115	300	415	263	0	60	92	8	36
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480	274	0	30	176	0	39

Casilla

NIVEL MAXIMO (esquina superior derecha del formato)

En la casilla "Nivel Máximo" registramos el nivel máximo fijado para la Jurisdicción Sanitaria; este nivel es fijado por la Jurisdicción y es constante: no puede variar de un mes a otro. Con el nivel máximo determinamos la cantidad máxima de anticonceptivos necesarios para la Jurisdicción Sanitaria en el período determinado



METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS			A	B	C	D	E		F	G	H	I	Nivel Maximo (meses)		L	M
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM)	PROMEDIO CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (I + J) x N.Máx)	CANTIDAD A SOLICITAR (K - F)	CANTIDAD RECIBIDA
(3507) ORAL				400	200	600	350	0		250	10	51	49	15	256	6	6
(3508) ORAL				115	300	415	263	0	60	92	8	36	41	5	184	92	92
(3509) INYECTABLE MENSUAL				280	200	480	274	0	30	176	0	39	36	5	164	0	0

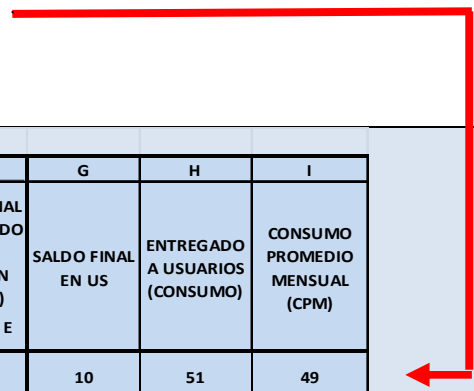
Columna "I"

CONSUMO PROMEDIO MENSUAL CPM

En la columna "I" se registra el CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM), Sumando el consumo de los 3 meses anteriores y dividiendo entre 3, de acuerdo a la formula siguiente: $CPM = \frac{\sum 3 \text{ meses}}{3}$

Para este dato se necesitan los IMI- 2 de los meses septiembre, octubre y noviembre Columna "G" ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO). Septiembre 50, Octubre 46 y Noviembre 51

$$\frac{50+46+51}{3} = 49$$



METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS			A	B	C	D	E		F	G	H	I
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLES (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM)
(3507) ORAL				400	200	600	350			250	10	51	49
(3508) ORAL				115	300	415	263		60	92	8	36	41
(3509) INYECTABLE MENSUAL				280	200	480	274		30	176		39	36

Columna "J"

PROMEDIO ENTREGADA

CANTIDAD

NO

En la Columna "J" se registra EL PROMEDIO DE LA CANTIDAD NO ENTREGADA, el dato que se registra es la suma de la cantidad no entregada de todas las unidades de salud, divididas entre el número total de unidades de salud con las que cuenta la jurisdicción y que reportaron en el período.

Columna "K"

CANTIDAD MÁXIMA

(I + J) x Nivel Máximo

En la Columna "K" se registra **CANTIDAD MAXIMA** y se obtiene sumando la columna "I" CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM) con la columna "J" PROMEDIO CANTIDAD NO ENTREGADA y se multiplica por la casilla "H" Nivel máximo, este permite determinar la cantidad máxima de anticonceptivos que podemos tener en nuestra unidad o almacén. $(49 + 15) \times 4 = 256$

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	Nivel Maximo (meses)		4	K
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM)	PROMEDIO CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (I + J) x N.Máx
(3507) ORAL					400	200	600	350	0	0	250	10	51	49	15	256
(3508) ORAL					115	300	415	263	0	60	92	8	36	41	5	184
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480	274	0	30	176	0	39	36	5	164

Columna "L"

CANTIDAD A SOLICITAR (K - F)

En la columna "L", restar la columna "K" CANTIDAD MAXIMA de la columna "F" SALDO FINAL DEL PERIODO. Si la cantidad resultante es negativa, quiere decir que la Jurisdicción no necesita hacer un pedido de ese anticonceptivo

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS				A	B	C	D	E		F	G	H	I	J	K	L
	NUEVAS	REINGRESOS	BAJAS	ACTIVAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM)	PROMEDIO CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (I + J) x N.Máx	CANTIDAD A SOLICITAR (K - F)
(3507) ORAL					400	200	600	350	0		250	10	51	49	15	256	6
(3508) ORAL					115	300	415	263	0	60	92	8	36	41	5	184	92
(3509) INYECTABLE MENSUAL					280	200	480	274	0	30	176	0	39	36	5	164	0

Columna "M"

CANTIDAD RECIBIDA

En la columna "M", registrar las cantidades de anticonceptivos que entrega el nivel superior al momento de la dotación

METODO ANTICONCEPTIVO	USUARIOS			A	B	C	D	E		F	G	H	I	Nivel Maximo (meses)		4	M
	NIUEVAS	REINGRESOS	BALIAS	SALDO INICIO DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.)	RECIBIDO EN EL PERIODO	TOTAL DISPONIBLE (A + B)	DISTRIBUIDO EN EL PERIODO (a US)	AJUSTES P +	AJUSTES N -	SALDO FINAL DEL PERIODO (EN ALMACEN JURISD.) (C - D) ± E	SALDO FINAL EN US	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (CPM)	PROMEDIO CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (I + J) x N.Máx	CANTIDAD A SOLICITAR (K - F)	CANTIDAD RECIBIDA
(3507) ORAL				400	200	600	350	0		250	10	51	49	15	256	6	6
(3508) ORAL				115	300	415	263	0	60	92	8	36	41	5	184	92	92
(3509) INYECTABLE MENSUAL				280	200	480	274	0	30	176	0	39	36	5	164	0	0



Completar la información en la parte inferior del Informe de Movimiento y Solicitud de Insumos de planificación familiar -2 (IMI -2)

- Registrar los datos de la persona responsable de elaborar el informe, Nombre completo, cargo y fecha (día mes y año)
- Registrar los datos de la persona responsable de revisar y aprobar el informe, Nombre completo, cargo y fecha (día mes y año)
- En Observaciones, registrar todo lo que no pudo decir con los datos numéricos, la descripción de los ajustes, también describir la solicitud de anticonceptivos para campañas o ferias de salud

Observaciones:	CONCEPTO	CODIGO	CONCEPTO	CODIGO	CONCEPTO	CODIGO
	Perdida	PER	Conteo Físico	CF	Tratamiento	TTO
	Caducidad	CAD	Otras Instituc	OI	Donacion	DNC
	Daño	DA	Transferencia	TR	Campañas / Ferias	CFE

ELABORADO POR: _____

Nombre Cargo Firma Fecha

APROBADO POR: _____

Nombre Cargo Firma Fecha

BIBLIOGRAFÍA

USAID | PROYECTO DELIVER. *Manual de Logística. Guía para gerentes de sistemas Logísticos de programas de Salud y planificación familiar.*

USAID | PROYECTO DELIVER. *Taller de Capacitación de Capacitadores en Logística y Tecnología Anticonceptiva.* Agosto, 2008, Santo Domingo, República Dominicana.

USAID | Honduras, *Management Sciences for Health - MSH.* Secretaría de Salud Subsecretaría Riesgos Poblacionales, Subsecretaría Redes de Servicio Departamento de Salud Integral a la Familia, Departamento Desarrollo de Servicios. *"Estrategia Metodológica de los Servicios de Planificación Familiar en la Red de Servicios de Salud CESAR, CESAMO, CMI, CLIPER"*, Enero 2008 Honduras.

Secretaria de Salud, Gobierno de Chiapas, *"Guía de Redes de Servicios Esenciales de Salud"*, Secretaría de Salud, Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dirección de Planificación Familiar *"Guía para el Manejo del Sistema Logístico de Insumos Anticonceptivos"*, Octubre, 2013 México

"Manual para la estimación de necesidades y programación de productos farmacéuticos y afines", Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) como parte de las actividades de Iniciativa de Políticas en Salud-Perú. Edson Meza Cornejo -2008

Manual de logística: Guía práctica para la gerencia de cadenas de suministros de productos de salud. Arlington, Va.: USAID | PROYECTO DELIVER, Orden de Trabajo 1.

"Honduras: Proceso para realizar estimaciones de anticonceptivos e insumos de Planificación Familiar ". Arlington, Va.: USAID | PROYECTO DELIVER, Orden de Trabajo 4. 2012

Bolivia: "Manual para la Administración de la Farmacia Institucional Municipal FIM" Serie: Regulación Farmacéutica, Ministerio de Salud y Deportes. Bolivia 2005.