



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD

NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO

Procedimiento para el cálculo de requerimiento consolidado

1494-003-004

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Q.F.B. Sergio A. Salazar Salazar

Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Calidad

Revisó

Ing. Álvaro Valdés Girón

Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento

Elaboró

C. P. Agustín Amaya Chávez
Coordinador Técnico de Evaluación y
Control del Abasto

Lic. Sonia Verónica Laursen Sánchez
Titular de la División de Control de Abasto

REVISIÓN	1ª.	2ª.	3ª.	4ª.	5ª.
Aprobó					
Revisó					
Elaboró					
Páginas					
Fecha					

UNIDAD DE CALIDAD Y NORMATIVIDAD
VALIDADO Y REGISTRADO
FECHA 04 SEP. 2006 FOLIO 189



Procedimiento para el cálculo de requerimiento consolidado

1. Objetivo

Homogenizar los criterios que se aplican en cada una de Delegaciones y Unidades Médicas de Alta Especialidad del Instituto Mexicano del Seguro Social para obtener los requerimientos de los diferentes grupos de bienes de consumo.

2. Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para las Delegaciones Estatales Regionales y del Distrito Federal, así como de las UMAES del Instituto Mexicano del Seguro Social.

3. Políticas

3.1 La División de Administración e Información del Sistema de Abasto Institucional dependiente de la Coordinación Técnica de Evaluación y Control del Abasto adscrita a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, será el órgano responsable de emitir los comunicados y archivos que contengan las nuevas inclusiones, exclusiones, modificaciones y cambios de claves del Cuadro Básico y Catálogo Operativo de Artículos para el cálculo del requerimiento consolidado.

3.2 Será responsabilidad de la División de Control de Abasto efectuar la verificación de las variaciones importantes del Consumo Promedio Mensual Validado (CPM_V) en relación a los consumos históricos y presupuesto autorizado.

3.3 Será responsabilidad de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional y Director Administrativo de Unidad Médica de Alta Especialidad, vigilar que todas las áreas involucradas cumplan con los procesos descritos en el presente procedimiento.

3.4 Será responsabilidad de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional y del Director Administrativo de Unidad Médica de Alta Especialidad dar instrucción a quien corresponda, para que se apeguen a los Precios Unitarios Uniformes de las claves de artículos conforme a la última actualización de precios emitidos en el Catálogo Operativo de Artículos para el Cálculo de Requerimiento Consolidado, a fin de que todos los artículos en el requerimiento reflejen el importe correspondiente.

3.5 Será responsabilidad de la Delegación ó Unidad Médica de Alta Especialidad obtener el dato de crecimiento esperado para el año a proyectar de la población derechohabiente, para que sea considerado en el requerimiento.



3.6 La Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional y el Director Administrativo de Unidad Médica de Alta Especialidad verificarán que el CPM_V determinado para las claves de nueva inclusión para la unidad y/o servicios en el caso de Unidad Médica de Alta Especialidad, se encuentren debidamente justificadas y en apego al “Procedimiento Particular para la Determinación de Necesidades y Cálculo de requerimiento para el Suministro de Bienes Terapéuticos en Unidades Médicas”, asimismo solicitar a las unidades médicas y/o servicios en Unidad Médica de Alta Especialidad el informe de los artículos que serán excluidos o disminuidos a consecuencia de los nuevas claves incluidas.

3.7 Será responsabilidad del Director de la Unidad de Atención Médica y del Director Administrativo de Unidad Médica de Alta Especialidad, avalar y autorizar el CPM_V resultado de la revisión efectuada, verificando que fueron considerados para ello las estadísticas de consumo, morbilidad, crecimiento de la población, diagnóstico y terapéutica, etcétera.

3.8 Será responsabilidad del Director de la Unidad de Atención Médica y del Director Administrativo de Unidad Médica de Alta Especialidad corroborar que en la determinación de las necesidades estén considerados todos los Servicios de la Unidad y/o Unidad Médica de Alta Especialidad para poder estar en posibilidades de realizar el consolidado del CPM_V de la Unidad, tomando en cuenta el presupuesto autorizado.

3.9 Será responsabilidad del Departamento de Suministro y Control del Abasto Delegacional y del Departamento de Abastecimiento de Unidad Médica de Alta Especialidad vigilar que el Sistema de Abasto Institucional este actualizado, de acuerdo a la última versión difundida por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

3.10 El Departamento de Suministro y Control del Abasto Delegacional y el Departamento de Abastecimiento de UMAE brindaran apoyo y asesoría a las unidades o servicios en el caso de Unidad Médica de Alta Especialidad para el correcto requisitado en la Determinación de Necesidades para los diferentes grupos de suministro.

3.11 La determinación de necesidades deberá estar avalada y autorizada por el Director responsable de la unidad médica y/o el Director de Unidad Médica de Alta Especialidad, según sea el caso.

4. Definiciones

4.1 clave del artículo: Es la expresión codificada y asignada a cada bien que adquiere el IMSS y que sirve para uniformar, unificar y establecer un número único de identificación.

4.2 Catálogo de requerimiento: Es la relación de claves de artículos del Cuadro Básico correspondiente que crea el área usuaria considerando solo sus necesidades particulares.

4.3 CANTPRES: Cantidad de presentación de la clave del artículo, la cual representa el contenido neto, Ejemplo 1000, 500, 250, 100 etc.



- 4.4 CAED:** Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional.
- 4.5 CTECA:** Coordinación Técnica de Evaluación y Control del Abasto.
- 4.6 CPM_V:** Consumo Promedio Mensual Validado. Es el consumo promedio mensual proyectado y válido por cada unidad de servicio, para cada artículo. Para el Almacén Delegacional será la suma del CPM_V de sus unidades.
- 4.7 DABUMAE:** Departamento de Abastecimiento de Unidad Médica de Alta Especialidad.
- 4.8 DAUMAE:** Dirección Administrativa de Unidad Médica de Alta Especialidad.
- 4.9 DIF:** Número diferenciador de clave del artículo, sirve para distinguir al artículo cuando cambia su descripción, ejemplo diferenciador: (00) sonda, (01) sondas.
- 4.10 DSCAD:** Departamento de Suministro y Control del Abasto Delegacional.
- 4.11 ESP:** Número específico que se utiliza en el Instituto Mexicano del Seguro Social en los Cuadros Básicos Institucionales y el catálogo general de artículos y es la parte de la clave del artículo que corresponde a las características particulares del mismo, permitiendo la identificación única, entre otros bienes del mismo genérico o familia.
- 4.12 GEN:** Número genérico, que se utiliza en la clave del artículo para señalar el agrupamiento o familia de bienes con características iguales o funciones semejantes de acuerdo al grupo o subgrupo de suministro.
- 4.13 GPO:** Número de grupo, que es una clasificación administrativa señalada por la Coordinación de Presupuesto, Contabilidad y Evaluación Financiera, que permite el control de los bienes de consumo a través de las diferentes fases del proceso del abastecimiento y está relacionado con la partida presupuestal.
- 4.14 orden o solicitud de reposición:** orden de reposición: Es la acción mediante la cual se solicita a los proveedores la reposición de los bienes de consumo que se requieren en los almacenes y farmacias del Instituto, realizada a través del Sistema de Abasto Institucional, por transmisión electrónica, vía Internet o en forma manual.
- 4.15 PF:** Proforma, número que identifica en el Catálogo General de Artículos si esta dentro (01) o fuera (00) de Cuadro Básico.
- 4.16 PP:** Partida presupuestal, Elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos y que clasifica las erogaciones de acuerdo con el objetivo específico del gasto.
- 4.17 Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación:** Es la relación en la cual se concentra la información necesaria del cálculo de requerimiento consolidado de todas las unidades de la delegación para un período determinado.



4.18 Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la UMAE: Es la relación en la cual se concentra la información necesaria del cálculo de requerimiento consolidado de todos los servicios de la UMAE para un período determinado.

4.19 Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la Delegación: Es relación de claves mediante el cual se presenta el requerimiento definitivo, debidamente autorizado para el proceso de Adquisición y poder asegurar el Abasto en las unidades de la delegación.

4.20 Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la UMAE: Es relación de claves mediante el cual se presenta el requerimiento definitivo debidamente autorizado para el proceso de Adquisición y poder asegurar su Abasto en UMAE.

4.21 TIPOPRES: Tipo de presentación del artículo, es el estado en que se presenta por ejemplo tabletas, suspensión, polvos, grageas, cápsulas etcétera.

4.22 TRANS: Tránsitos vigentes que están pendientes por recibir del proveedor.

4.23 PUU: Precio Unitario Uniforme.

4.24 UMAE: Unidad Médica de Alta Especialidad.

4.25 U/M: Unidad de Medida del Artículo, Es el tipo de presentación, con la que se surte a las Unidades con el cual se identifica un bien. Por ejemplo: lata, rollo, pieza, envase, tubo, frasco, bolsa, paquete, vaso, etcétera.

4.26 VAR: Número de variante, que se identifica por dos dígitos en la clave del artículo que emite el Catálogo General de Artículos para distinguir un mismo artículo con diferentes presentaciones, ejemplo caja con un frasco, caja con cinco frascos, etcétera.



5. Procedimiento para el cálculo de requerimiento consolidado

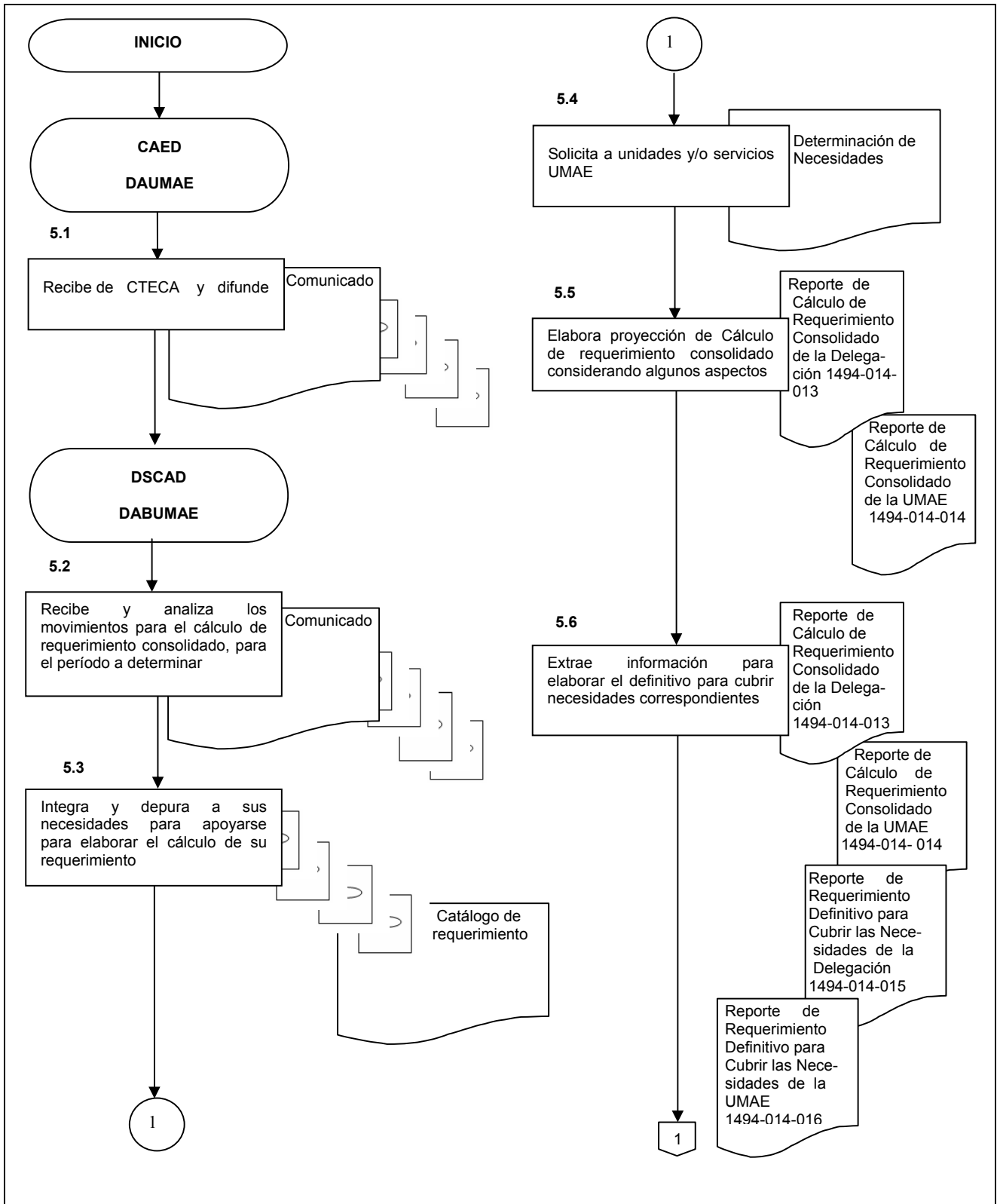
Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional Dirección Administrativa de Unidad Médica de Alta Especialidad	5.1 Recibe con anticipación de la CTECA el comunicado con archivos electrónicos del Catálogo operativo de artículos que contiene (inclusiones, modificaciones, exclusiones y cambios de claves en el Cuadro Básico) para el cálculo del requerimiento consolidado del periodo que corresponda y deriva para su integración.	Comunicado con archivos electrónicos (externo)
Departamento de Suministro y Control del Abasto Delegacional Departamento de Abastecimiento de Unidad Médica de Alta Especialidad	5.2 Recibe comunicado con archivos electrónicos del Catálogo operativo de artículos, analiza los movimientos de (inclusiones, modificaciones, exclusiones y cambios de claves en el Cuadro Básico) recibidos para que sean considerados en el cálculo de requerimiento consolidado para el periodo a determinar.	Comunicado con archivos electrónicos (externo)
	5.3 Integra y depura de acuerdo a sus necesidades los archivos electrónicos recibidos, para obtener su Catálogo de requerimiento con el cual se apoyará para realizar el cálculo de su requerimiento consolidado.	Catálogo de requerimiento (interno)
	5.4 Solicita la Determinación de necesidades a cada Unidad Médica de la Delegación o Servicios de Unidades Médicas de Alta Especialidad, debiendo contar con la autorización correspondiente.	Determinación de Necesidades (externo)
	5.5 Elabora proyección de cálculo de requerimiento consolidado por Delegación o UMAE considerando existencia disponible en unidad y almacén, saldos de contratación	Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación 1494-014-013 (anexo 1)

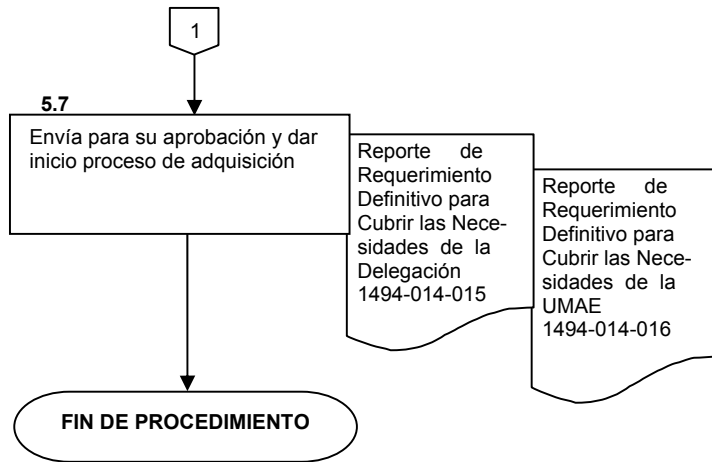


Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Departamento de Suministro y Control del Abasto Delegacional</p> <p>Departamento de Abastecimiento de Unidad Médica de Alta Especialidad</p>	<p>vigente, tránsitos vigentes, conforme al Reporte de cálculo de requerimiento consolidado de la Delegación 1494-014-013 (anexo 1) ó Reporte de cálculo de requerimiento consolidado de la UMAE 1494-014-014 (anexo 2).</p> <p>5.6 Extrae del Reporte de cálculo de requerimiento consolidado de la Delegación 1494-014-013 (anexo 1) ó Reporte de cálculo de requerimiento consolidado de la UMAE 1494-014-014 (anexo 2) la información necesaria para elaborar el Reporte de requerimiento definitivo para cubrir las necesidades de la Delegación 1494-014-015 (anexo 3) ó Reporte de requerimiento definitivo para cubrir las necesidades de la UMAE 1494-014-016 (anexo 4) conforme a instrucciones de llenado.</p> <p>5.7 Envía el Reporte de requerimiento definitivo para cubrir las necesidades de la Delegación 1494-014-015 (anexo 3) ó Reporte de requerimiento definitivo para cubrir las necesidades de la UMAE 1494-014-016 (anexo 4) al área de Adquisiciones para la aprobación de las autoridades Delegacionales</p>	<p>Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la UMAE 1494-014-014 (anexo 2)</p> <p>Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación 1494-014-013 (anexo 1)</p> <p>Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la UMAE 1494-014-014 (anexo 2)</p> <p>Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la Delegación 1494-014-015 (anexo 3)</p> <p>Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la UMAE 1494-014-016 (anexo 4)</p> <p>Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la Delegación 1494-014-015 (anexo 3)</p> <p>Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las</p>



6. Diagrama de flujo del Procedimiento para el cálculo de requerimiento consolidado







7. Relación de documentos que intervienen en el “Procedimiento para el cálculo de requerimiento consolidado”.

Codificación	Título del documento	Observaciones
1494-014-013	Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación.	Anexo 1
1494-014-014	Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la UMAE.	Anexo 2
1494-014-015	Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la Delegación.	Anexo 3
1494-014-016	Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la UMAE.	Anexo 4



ANEXO 1

“REPORTE DE CÁLCULO DE REQUERIMIENTO CONSOLIDADO DE LA DELEGACIÓN”



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL
DELEGACIÓN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DELEGACIONAL

Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación

del grupo para cubrir el periodo del al
Fecha :

ARTICULO					PF	PP	U/M	CANTPRES	TIPOPRES	PUU	ANTERIOR		A CUBRIR		TRANS	SALDO MÁX.	EXISTENCIAS		TOTAL DE EXISTENCIA	DIFERENCIA	EXISTENCIA DISPONIBLE	NIDISP	MÍNIMO	MÁXIMO	NI MÁXIMO	IMPORTE MÁXIMO	EXISTENCIA DIPONIBLE	
GPO	GEN	ESP	DIF	VAR							CPM_V ()	CPM_V (CAL.)	CPM_V ()	CPM_V (CAL.)			ALM.	FAR.										
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
TOTAL					37															38								
TOTAL GENERAL					37																38							

ELABORÓ
40

REVIZÓ
41

AUTORIZÓ
42

1494-014-013



REPORTE DE CÁLCULO DE REQUERIMIENTO CONSOLIDADO DE LA DELEGACIÓN Instrucciones de llenado

OBJETIVO: Contar con una herramienta de trabajo que unifique los criterios de elaboración en todas las delegaciones del Sistema en el Cálculo de Requerimiento Consolidado para un período determinado para su Adquisición y poder asegurar su Abasto en las unidades.

GENERADO POR: Departamento de Suministro y Control del Abasto dependiente de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional.

Número	Dato	Anotar
1	DIRECCIÓN REGIONAL	A la que pertenece la Delegación.
2	DELEGACIÓN	Nombre de la delegación a la que pertenece el Cálculo de Requerimiento Consolidado.
3	Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación	Nombre de la delegación a la que pertenecen las Unidades que integran el Cálculo de Requerimiento Consolidado.
4	del grupo	Número del grupo que corresponde a las claves sujetas para el cálculo.
5	para cubrir el período del	Nombre del mes en que inicia el período de cálculo.
6	al	Nombre del mes y año en que termina el período de cálculo.
7	Fecha	Fecha de elaboración del cálculo.
8	ARTÍCULO GPO	Número de grupo que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
9	GEN	Número genérico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
10	ESP	Número específico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
11	DIF	Número de diferenciador que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.



12	VAR	Número de variante que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
13	DESCRIPCIÓN	Nombre de la descripción que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
14	PF	Número de proforma a la que corresponde (00 ó 01).
15	PP	Número de Partida Presupuestal a la que corresponde al Catálogo General de Artículos.
16	U/M	Abreviatura de la Unidad de Medida (Bte., Tbo, Cja, Env, Fco., Bsa., Amp. etc.).
17	CANTPRES	Contenido Neto que tiene la presentación del envase.
18	TIOPRES	Abreviatura del tipo de presentación de la clave del artículo (Pza., Tab., Amp., Ml., etc.).
19	PUU	Precio Unitario Uniforme, último vigente en el Catálogo General de Artículos.
20	ANTERIOR: CPM-V ()	<p>El resultado de consolidar el CPM_V de todas las unidades de la delegación por cada clave de artículo del Período anterior (anotar a cual período corresponde).</p> <p>Se obtiene sumado el CPM_V del período anterior por cada clave de artículo de cada unidad de la delegación.</p>
21	CPM_V (CAL.)	<p>El resultado del CPM_V del período anterior multiplicado por los meses que restan por cubrir del período anterior.</p> <p>El resultado obtenido es la cantidad para cubrir las necesidades de lo que resta del período anterior.</p> <p>Ejemplo de meses que restan para cubrir del período anterior: Estamos en 30 de marzo, los meses que faltarían por cubrir serían 3 meses para cubrir al mes de junio (semestre).</p>





A CUBRIR		
22	CPM-V ()	El resultado de consolidar el CPM_V por mes de todas las unidades de la delegación por cada artículo para cubrir del siguiente período (anotar a cual período corresponde).
23	CPM_V (CAL.)	<p>El resultado del CPM_V actual multiplicado por los meses por cubrir del siguiente período más el inventario de seguridad o stock.</p> <p>El resultado obtenido es la cantidad necesaria para cubrir el siguiente período.</p> <p>Ejemplo meses que se van a cubrir en el siguiente período: Julio a diciembre (6 meses)+inventario de seguridad o stock que cubrirán el siguiente período.</p>
24	TRANS	Número de piezas de claves de artículos pendientes por recibir, conocidas como tránsitos vigentes , derivadas de la generación de Órdenes de Reposición.
25	SALDO MÁX.	<p>Saldo del contrato vigente del período anterior de cada clave del artículo.</p> <p>Se obtiene de la cantidad máxima contratada del artículo menos la cantidad ejercida al momento del cálculo del requerimiento.</p> <p>NOTA: La delegación será responsable de valorar la utilización de estos recursos para descontarlos en el siguiente requerimiento o en su caso efectuar el ajuste de contratos (topamiento) para la recuperación de recursos financieros para solventar las necesidades del período vigente.</p>
EXISTENCIAS		
26	ALM.	La existencia del almacén delegacional al momento de realizar el cálculo.
27	FAR.	La existencia de unidades en la farmacia de la delegación al momento de realizar el cálculo.
28	TOTAL DE EXISTENCIA	Resultado de sumar el total de los recursos con los que puede disponer la delegación en: Tránsitos(TRANS) + Saldo máximo (SALDO MAX) + Existencias almacén (EXISTENCIAS ALM) y + Existencias farmacia (EXISTENCIAS FAR)



- 29 DIFERENCIA Resultado de restar las columnas TOTAL DE EXISTENCIA (número 28) y **anterior** CPM_V (CAL.) calculado para período anterior (número 21).
- Se obtienen resultados de cantidades positivas (+) y negativas (-).
- Las cantidades en negativo (-), son los artículos a adquirir para concluir el período anterior.
- Las cantidades en positivo (+), son la existencia disponible de los artículos que debe considerarse como recurso para el siguiente período.
- Nota:** las cantidades en negativo se pueden considerar para emitir un requerimiento complementario para cubrir el período anterior y/o gestionar apoyos a otras delegaciones y/o UMAES.
- 30 EXISTENCIA DISPONIBLE Resultado que se obtiene de pasar todas las cantidades en positivo de la columna de DIFERENCIA (número 29) que son los recursos que se deben considerar para la determinación del requerimiento del nuevo período.
- 31 NIDISP Resultado de dividir EXISTENCIA DISPONIBLE (número 30) entre **a cubrir** CPM_V (punto 22).
- El Nivel de Inversión Disponible es el número de meses con lo que se cuenta al momento del cálculo del requerimiento.
- 32 MÍNIMO Resultado de calcular la columna del MÁXIMO (punto 33) por el % establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. Artículo 47 fracción I
- Nota:** Para contratos abiertos, cuando se requiera de un mismo bien o servicio podrá establecer las cantidades mínimas y máximas de bienes que podrán ejercer en la adquisición. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto **máximo** que se establezca y para bienes que se fabriquen en forma exclusiva no podrá ser inferior al 80% de la cantidad o presupuesto **máximo**.
- Clave 010 000 0022 02 02 su Máximo es $2734 \times 40 / 100 = 1093.6$



33	MÁXIMO	<p>Resultado de restar a cubrir CPM_V (CAL.) punto 23 menos EXISTENCIA DISPONIBLE punto 30.</p> <p>Máximo es la Cantidad Máxima a Adquirir para cubrir el Nuevo Período.</p> <p>Nota: verificar que las cantidades que den en negativo pasar en cero (0) ya que esto representa que la clave del artículo se encuentra con existencia suficiente para cubrir el período pudiendo tener excedente.</p> <p>Cabe señalar que realizando la sumatoria de las columnas de MÁXIMO (punto 33) y EXISTENCIA DISPONIBLE (punto 30) debe dar mismo resultado de la columna a cubrir CPM_V (CAL.) punto 23.</p> <p>Concretamente es la cantidad determinada para el período a cubrir.</p>
34	NI MÁXIMO	<p>Resultado de dividir la columna MÁXIMO punto 33 entre la columna a cubrir CPM-V () punto 22 de cada clave de artículo.</p> <p>El resultado obtenido es el número de meses que representa la cantidad máxima que se va a adquirir para cubrir el nuevo período.</p> <p>Nota: Cabe señalar que realizando la sumatoria de las columnas de NIDISP punto 31 y NI MAX punto 34 debe dar como resultado mismo número de meses del nuevo período a cubrir (número de meses a cubrir en el nuevo período + el inventario de seguridad).</p>
35	IMPORTE MÁXIMO	<p>Resultado de multiplicar la columna MÁXIMO punto 33 del artículo de la clave por la columna PUU punto 19 del artículo de la clave.</p>
36	EXISTENCIA DISPONIBLE	<p>Resultado de restar la columna EXISTENCIA DISPONIBLE punto 30 del artículo de la clave menos el resultado de la columna a cubrir de CPM_V (CAL.) punto 23.</p> <p>Nota: todos los resultados con cifras en negativo se deben pasar en cero (0) ya que esto representa que la clave del artículo se encuentra sin existencia disponible.</p>
37	TOTAL	<p>Número de grupo al que abarque el rango de filas.</p>
38		<p>Resultado de sumatoria por grupo de artículos por columna de la 20 a la 36.</p>



39	TOTAL GENERAL	Resultado de sumatorias de los totales de cada grupo de las columnas con número 20 al 36.
40	ELABORÓ	Nombre y firma de quien elabora el reporte (Jefe de la Oficina de Control de Abasto).
41	REVIZO	Nombre y firma de quien revisa el reporte (Jefe del Departamento de Suministro y Control del Abasto).
42	AUTORIZÓ	Nombre y firma de quien autoriza el reporte (Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional).



ANEXO 2

“REPORTE DE CÁLCULO DE REQUERIMIENTO CONSOLIDADO DE LA UMAE”



REPORTE DE CÁLCULO DE REQUERIMIENTO CONSOLIDADO DE LA UMAE Instrucciones de llenado

OBJETIVO: Contar con una herramienta de trabajo que unifique los criterios de elaboración en todas las UMAES del Sistema en el Cálculo de Requerimiento Consolidado para un período determinado para su Adquisición y poder asegurar su Abasto.

GENERADO POR: Oficina de Control del Abasto dependiente del Departamento de Abastecimiento de UMAE.

Número	Dato	Anotar
1	Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la UMAE	Nombre a la que pertenece la UMAE.
2	del grupo	Número del grupo que corresponde a las claves sujetas para el cálculo.
3	para cubrir el período del	Nombre del mes en que inicia el período de cálculo.
4	Al	Nombre del mes y año en que termina el período de cálculo.
5	Fecha	Fecha de elaboración del cálculo.
6	ARTÍCULO GPO	Número de grupo que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
7	GEN	Número genérico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
8	ESP	Número específico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
9	DIF	Número de diferenciador que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
10	VAR	Número de variante que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
11	DESCRIPCIÓN	Nombre de la descripción que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.



- | | | |
|----|-------------------------------|---|
| 12 | PF | Número de proforma a la que corresponde (00 ó 01). |
| 13 | PP | Número de Partida Presupuestal a la que corresponde al Catálogo General de Artículos. |
| 14 | U/M | Abreviatura de la Unidad de Medida (Bte., Tbo, Cja, Env., Fco., Bsa., Amp. etc.). |
| 15 | CANTPRES | Contenido Neto que tiene la presentación del envase. |
| 16 | TIOPRES | Abreviatura del tipo de presentación de la clave del artículo (Pza., Tab., Amp., MI., etc.). |
| 17 | PUU | Precio Unitario Uniforme, último vigente en el Catálogo General de Artículos. |
| 18 | ANTERIOR:
CPM-V () | El resultado de consolidar el CPM_V de todos los servicios de la unidad por cada clave de artículo del período anterior (anotar a cual período corresponde).
Se obtiene sumado el CPM_V del período anterior por cada clave de artículo de cada servicio de la unidad. |
| 19 | CPM_V (CAL.) | El resultado del CPM_V del período anterior multiplicado por los meses que restan por cubrir del período anterior.
El resultado obtenido es la cantidad para cubrir las necesidades de lo que resta del período anterior.
Ejemplo de meses que restan para cubrir del período anterior:
Estamos en 30 de marzo, los meses que faltarían por cubrir serían 3 meses para cubrir al mes de junio (semeste). |
| 20 | A CUBRIR
CPM-V () | El resultado de consolidar el CPM_V por mes de todos los servicios de la unidad por cada artículo para cubrir del siguiente período (anotar a cual período corresponde). |



A CUBRIR

- | | | |
|--------------------|---------------------|---|
| 21 | CPM_V (CAL.) | <p>El resultado del CPM_V actual multiplicado por los meses por cubrir del siguiente período más el inventario de seguridad o stock.</p> <p>El resultado obtenido es la cantidad necesaria para cubrir el siguiente período.</p> <p>Ejemplo meses que se van a cubrir en el siguiente período:
Julio a diciembre (6 meses)+inventario de seguridad o stock que cubrirán el siguiente período.</p> |
| 22 | TRANS | <p>Número de piezas de claves de artículos pendientes por recibir, conocidas como tránsitos vigentes, derivadas de la generación de Órdenes de Reposición.</p> |
| 23 | SALDO MÁX. | <p>Saldo del contrato vigente del período anterior de cada clave del artículo.</p> <p>Se obtiene de la cantidad máxima contratada del artículo menos la cantidad ejercida al momento del cálculo del requerimiento.</p> <p>NOTA: La UMAE será responsable de valorar la utilización de estos recursos para descontarlos en el siguiente requerimiento o en su caso efectuar el ajuste de contratos (topamiento) para la recuperación de recursos financieros para solventar las necesidades del período vigente.</p> |
| EXISTENCIAS | | |
| 24 | ALM. | <p>La existencia del almacén al momento de realizar el cálculo.</p> |
| 25 | FAR. | <p>La existencia de la farmacia de la unidad al momento de realizar el cálculo.</p> |
| 26 | TOTAL DE EXISTENCIA | <p>Resultado de sumar el total de los recursos con los que puede disponer la unidad en:
Tránsitos(TRANS) +
Saldo máximo (SALDO MAX) +
Existencias almacén (EXISTENCIAS ALM) y +
Existencias farmacia (EXISTENCIAS FAR)</p> |



- 27 DIFERENCIA Resultado de restar las columnas TOTAL DE EXISTENCIA (número 26) y **anterior** CPM_V (CAL.) calculado para período anterior (número 19).
- Se obtienen resultados de cantidades positivas (+) y negativas (-).
- Las cantidades en negativo (-), son los artículos a adquirir para concluir el período anterior.
- Las cantidades en positivo (+), son la existencia disponible de los artículos que debe considerarse como recurso para el siguiente período.
- Nota:** las cantidades en negativo se pueden considerar para emitir un requerimiento complementario para cubrir el período anterior y/o gestionar apoyos a otras delegaciones y/o UMAES.
- 28 EXISTENCIA DISPONIBLE Resultado que se obtiene de pasar todas las cantidades en positivo de la columna de DIFERENCIA (número 27) que son los recursos que se deben considerar para la determinación del requerimiento del nuevo período.
- 29 NIDISP Resultado de dividir EXISTENCIA DISPONIBLE (número 28) entre la columna de **a cubrir** CPM_V (punto 20).
- El Nivel de Inversión Disponible es el número de meses con lo que se cuenta al momento del cálculo del requerimiento.
- 30 MÍNIMO Resultado de calcular la columna del MÁXIMO (punto 31) por el % establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. Artículo 47 fracción I
- Nota:** Para contratos abiertos, cuando se requiera de un mismo bien o servicio podrá establecer las cantidades **mínimas** y **máximas** de bienes que podrán ejercer en la adquisición. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca y para bienes que se fabrique en forma exclusiva no podrá ser inferior al 80% de la cantidad o presupuesto **máximo**.
- Clave 010 000 0022 02 02 su Máximo es $2734 * 40 / 100 = 1093.6$



31	MÁXIMO	<p>Resultado de restar a cubrir CPM_V (CAL.) punto 21 menos EXISTENCIA DISPONIBLE punto 28.</p> <p>Máximo es la Cantidad Máxima a Adquirir para cubrir el Nuevo Período.</p> <p>Nota: verificar que las cantidades que den en negativo pasar en cero (0) ya que esto representa que la clave del artículo se encuentra con existencia suficiente para cubrir el período, pudiendo tener excedente.</p> <p>Cabe señalar que realizada la sumatoria de las columnas de MÁXIMO (punto 31) y EXISTENCIA DISPONIBLE (punto 28) debe dar mismo resultado de la columna a cubrir CPM_V (CAL.) punto 21.</p> <p>Concretamente es la cantidad determinada para el período a cubrir.</p>
32	NI MÁXIMO	<p>Resultado de dividir la columna MÁXIMO punto 31 entre la columna a cubrir CPM-V () punto 20 de cada clave de artículo.</p> <p>El resultado obtenido es el número de meses que representa la cantidad máxima que se va a adquirir para cubrir el nuevo período.</p> <p>Nota: Cabe señalar que realizando la sumatoria de las columnas de NIDISP punto 29 y NI MAX punto 32 debe dar como resultado mismo número de meses del nuevo período a cubrir (número de meses a cubrir en el nuevo período + el inventario de seguridad).</p>
33	IMPORTE MÁXIMO	<p>Resultado de multiplicar la columna MÁXIMO punto 31 del artículo de la clave por la columna PUU punto 17 del artículo de la clave.</p>
34	EXISTENCIA DISPONIBLE	<p>Resultado de restar la columna EXISTENCIA DISPONIBLE punto 28 del artículo de la clave menos el resultado de la columna a cubrir de CPM_V (CAL.) punto 21.</p> <p>Nota: todos los resultados con cifras en negativo se deben pasar en cero (0) ya que esto representa que la clave del artículo se encuentra sin existencia disponible.</p>
35	TOTAL	<p>Número de grupo al que abarque el rango de filas.</p>
36		<p>Resultado de sumatoria por grupo de artículos por columna de la 18 a la 34.</p>



37	TOTAL GENERAL	Resultado de sumatorias de los totales de cada grupo de las columnas con número 18 al 34.
38	ELABORÓ	Nombre y firma de quien elabora el reporte (Jefe de Oficina de Control del Abasto de UMAE).
39	REVIZÓ	Nombre y firma de quien revisa el reporte (Jefe del Departamento de Abasto de UMAE).
40	AUTORIZÓ	Nombre y firma de quien autoriza el reporte (Director Administrativo de UMAE).



ANEXO 3

“REPORTE DE REQUERIMIENTO DEFINITIVO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA DELEGACIÓN”



REPORTE DE REQUERIMIENTO DEFINITIVO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA DELEGACIÓN
Instrucciones de llenado

OBJETIVO: Contar con el Requerimiento definitivo debidamente autorizado para el proceso de Adquisición y poder asegurar su Abasto en las unidades de la propia delegación.

GENERADO POR: Departamento de Suministro y Control del Abasto dependiente de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional.

Número	Dato	Anotar
		Nota: Información tomada del Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación.
1	DIRECCIÓN REGIONAL	A la que pertenece la Delegación.
2	DELEGACIÓN	Nombre de la delegación a la que pertenece el Cálculo de Requerimiento Consolidado.
3	Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la Delegación	Nombre de la delegación a la que pertenecen las Unidades que integran el Cálculo de Requerimiento Consolidado.
4	para cubrir el período del	Nombre del mes en que inicia el período de cálculo.
5	al	Nombre del mes y año en que termina el período de cálculo.
6	Fecha	Fecha de elaboración del cálculo.
7	Partida Presupuestal	Número de Partida Presupuestal a la que corresponde al Catálogo General de Artículos.
8	NO. PROG.	Número progresivo que le corresponda al artículo.
	ARTÍCULO	
9	GPO	Número de grupo que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
10	GEN	Número genérico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.



Número	Dato	Anotar
11	ESP	Número específico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
12	DIF	Número de diferenciador que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
13	VAR	Número de variante que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
14	DESCRIPCIÓN	Nombre de la descripción que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
15	U/M	Abreviatura de la Unidad de Medida (Bte., Tbo., Cja., Env., Fco., Bsa., Amp. etc.).
16	CANTPRES	Contenido Neto que tiene la presentación del envase.
17	TIPOPRES	Abreviatura del tipo de presentación de la clave del artículo (Pza., Tab., Amp., Ml., etc.).
18	MÍNIMO	Resultado del Mínimo obtenido por clave que presente el Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación.
19	MÁXIMO	Resultado del Máximo obtenido por clave que presente el Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la Delegación.
20	ELABORÓ	Nombre y firma de quien prepara el reporte (Jefe de los Servicios Administrativos).
21	VO.BO	Nombre y firma de quien otorga el Visto Bueno al reporte (Jefe de Prestaciones Médicas).
22	VO.BO	Nombre y firma de quien otorga al Resultado el Visto Bueno al reporte (Jefe de Planeación y Finanzas).
23	AUTORIZÓ	Nombre y firma de quien autoriza el reporte (Delegado).



ANEXO 4

“REPORTE DE REQUERIMIENTO DEFINITIVO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UMAE”



REPORTE DE REQUERIMIENTO DEFINITIVO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UMAE
Instrucciones de llenado

OBJETIVO: Contar con el Requerimiento definitivo debidamente autorizado para el proceso de Adquisición y poder asegurar su Abasto en UMAE.

GENERADO POR: Departamento de Abastecimiento dependiente de la Dirección Administrativa en UMAE.

Número	Dato	Anotar
1	Reporte de Requerimiento Definitivo para Cubrir las Necesidades de la UMAE	Nombre de la UMAE a la que pertenecen los servicios que integran el Cálculo de Requerimiento Consolidado.
2	para cubrir el período del	Nombre del mes en que inicia el período de cálculo.
3	al	Nombre del mes y año en que termina el período de cálculo.
4	Fecha	Fecha de elaboración del cálculo.
5	Partida Presupuestal	Número de Partida Presupuestal a la que corresponde el Catálogo General de Artículos.
6	NO. PROG.	Número progresivo que le corresponda al artículo.
ARTÍCULO		
7	GPO	Número de grupo que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
8	GEN	Número genérico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
9	ESP	Número específico que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
10	DIF	Número de diferenciador que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.



11	VAR	Número de variante que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
12	DESCRIPCIÓN	Nombre de la descripción que corresponde a la clave del artículo que es sujeta para el cálculo.
13	U/M	Abreviatura de la Unidad de Medida (Bte., Tbo., Cja., Env., Fco., Bsa., Amp. etc.).
14	CANTPRES	Contenido Neto que tiene la presentación del envase.
15	TIPOPRES	Abreviatura del tipo de presentación de la clave del artículo (Pza., Tab., Amp., MI., etc.).
16	MÍNIMO	Resultado del Mínimo obtenido por clave que presente el Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la UMAE.
17	MÁXIMO	Resultado del Máximo obtenido por clave que presente el Reporte de Cálculo de Requerimiento Consolidado de la UMAE.
18	ELABORÓ	Nombre y firma de quien prepara el reporte (Director Administrativo de UMAE).
19	VO.BO	Nombre y firma de quien otorga el Visto Bueno al reporte (Director Médico de UMAE).
20	VO.BO	Nombre y firma quien le otorga Visto Bueno al reporte (Departamento de Finanzas de UMAE).
21	AUTORIZÓ	Nombre y firma de quien autoriza el reporte (Director de UMAE).