



saludmesoamerica2015.org

GUÍA DE USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSA)

Panamá

Agosto 2015

Documento preparado por John Snow, Inc. bajo el contrato con el Banco Interamericano de Desarrollo y la Iniciativa Salud Mesoamérica SM2015 no. SCL/SPH.13.23.00-C, desarrollado con el apoyo del consultor Juan Agudelo.



Tabla de contenido

Siglas	4
Glosario	5
I. Propósito	6
II. Introducción	7
Datos esenciales.....	7
Registros logísticos.....	8
Consideraciones para el diseño del SIAL.....	9
III. Formularios, flujo de información y funciones del personal que maneja el SIAL en el MINSA	10
Nivel local	10
Nivel regional.....	10
Nivel central o nacional.....	11
Sistema de información: uso de formularios, recolección de datos logísticos y envío de informes al nivel superior	11
Formularios del sistema de información a nivel de las instalaciones de salud.....	12
Responsables de la gestión del SIAL en las IS	13
Periodicidad y tiempos de entrega de informes/reportes.....	14
Formularios del Sistema de información a nivel regional.....	14
Responsables de la gestión del SIAL en las RS.....	15
Periodicidad y tiempos de entrega de informes/reportes.....	16
Formularios del Sistema de información a nivel central.....	16
Responsables de la gestión del SIAL en el nivel central.....	17
Periodicidad y tiempos de entrega de informes/reportes.....	18
ANEXOS.....	20
ANEXO A: Indicadores que genera la herramienta IMI MINSA para el análisis de la gestión de la cadena de suministros	20

Siglas

ANIS	Almacén Nacional de Insumos Sanitarios
AR	Almacén Regional
AIS	Almacén de Instalación de Salud
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CS	Centro de salud
D	Desabastecido
DPSS	Departamento de Provisión de Suministros Sanitarios
H	Hospital
IMI	Informe de Movimientos y solicitud de Insumos
IS	Instalación de salud (hospitales, centros de salud, puestos de salud)
JSI	John Snow, Inc.
MED	Meses de existencias disponibles
MINSA	Ministerio de Salud de Panamá
NC	Nivel Central
PS	Puesto de salud
RRHH	Recursos Humanos
RS	Región de salud
SIAL	Sistema de Información para la Administración Logística

Glosario

Cadena de suministro. Toda la cadena de almacenes y medios de transporte por los que se transportan los productos del fabricante al consumidor final, incluidos puertos, almacenes centrales, regionales, provinciales y de área, todos los centros de salud y vehículos.

Clientes. Personas que reciben suministros. Se emplea de manera intercambiable con usuarios/as en la guía.

Datos de distribución. Información sobre la cantidad de productos enviados de un nivel del sistema a otro (no las cantidades entregadas a los usuarios).

Datos de entrega a usuarios. Información acerca de la cantidad de productos que ha sido entregada a los usuarios. A veces se denominan simplemente como datos de consumo.

Datos esenciales. Incluyen las existencias disponibles, el consumo, y las pérdidas y ajustes.

Existencias disponibles. Cantidades utilizables de las existencias en inventario en un momento determinado. (Los productos vencidos no se consideran parte de las existencias disponibles. Se los considera pérdidas del sistema).

Inventario físico. Proceso mediante el cual se cuenta manualmente el total de unidades de cada artículo en un almacén o establecimiento en un momento determinado.

Kárdex. Nombre genérico tanto para una tarjeta de control de inventario como para una tarjeta de control visible.

Lapso de reabastecimiento. Tiempo que transcurre desde que se encargan nuevos productos hasta que se reciben para ser utilizados. El lapso de reabastecimiento puede variar de acuerdo con el sistema, la velocidad de entrega, la confiabilidad y disponibilidad de transporte y a veces factores externos como el estado del tiempo.

Nivel máximo de existencias/cantidad máxima. Nivel de existencias sobre el cual los niveles de existencias no deberían aumentar en condiciones normales. En esta guía se abrevia como *máx.*

Nivel mínimo de existencias/cantidad mínima. Nivel de existencias en el cual el reabastecimiento debe llevarse a cabo en circunstancias normales. En esta guía se abrevia como *mín.*

Pérdidas. Cantidad de existencias que salen de la cadena de suministro por cualquier motivo distinto al consumo por parte de los usuarios (extravío, vencimiento, daño).

Período de reabastecimiento. Intervalo de tiempo entre pedidos.

Productos. Se emplea de manera intercambiable con medicamentos, insumos, suministros y otros términos en esta guía para referirse a todos los artículos que fluyen a través del sistema logístico.

Sistema de control de inventario máximo-mínimo. Sistema que controla los suministros de modo que las cantidades en existencia generalmente se ubican dentro de un rango establecido. En esta guía se abrevia como sistema *máx.-mín.*

Usuarios/as. Personas que reciben suministros. Se emplea de manera intercambiable con *clientes* en toda la guía.

I. Propósito

¿A quién va dirigida esta guía?

A todas las personas dentro del MINSA que tienen relación con el sistema de información para la administración logística (SIAL) en todos los niveles incluyendo el nivel central, regional y local, que son responsables del llenado y reporte de los formularios para el registro y movimiento de los medicamentos e insumos sanitarios.

Propósito

Brindarle al MINSA una guía que documente y estandarice los procesos de registro, consolidación y envío de información logística esencial a través de formularios estandarizados de información logística, describiendo rol de actores y responsables para cada etapa del SIAL (registro, consolidación, procesamiento, análisis y envío) tanto a nivel operativo como a nivel de decisores.

II. Introducción

Esta guía ayuda a sistematizar el proceso de registro, consolidación, procesamiento y análisis y envío de la información logística que se debe reportar a través de los formularios propuestos para tal fin, en los niveles central, regional y local del MINSA, con el objetivo de aportar claridad a los procesos que se deben llevar a cabo para optimizar el flujo de información logística de los medicamentos e insumos sanitarios, con el fin de disponer de información logística completa y oportuna para la toma de decisiones en todos los niveles de la cadena de suministros.

El Sistema de Información para la Administración Logística – SIAL - está constituido por un conjunto de datos y registros interrelacionados que brindan información esencial para la toma de decisiones. Mediante el SIAL se recoge información de cada una de las etapas del ciclo logístico, lo que permite monitorear el funcionamiento del sistema a través de la evaluación continua y requiere para su funcionamiento:

- Control sistemático de la calidad, oportunidad y precisión de los datos recolectados
- Instrumentos estandarizados para la recolección de información
- Personal debidamente capacitado para manejar el sistema
- Presupuesto para mantener la disponibilidad de formularios y herramientas tecnológicas

El propósito de un sistema de información para la administración logística no tiene como fin acumular datos y papeleo, sino mejorar las decisiones técnicas y administrativas que regulan el sistema logístico.

UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA
RECOPILA, ORGANIZA Y REPORTA LOS DATOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE
DECISIONES PARA LA GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS

Datos esenciales

Los tres datos ESENCIALES necesarios para administrar cualquier sistema de información logística son:

- Existencias disponibles:
 - las cantidades de existencias disponibles utilizables
 - Los productos que son inutilizables (vencidos, dañados, etc.) no se consideran parte de las existencias disponibles. Se les considera pérdidas del sistema.
- Consumo:
 - la cantidad de medicamentos e insumos sanitarios entregada a los/las usuarios/as o utilizadas durante un periodo de tiempo determinado.
 - Los datos de consumo/entrega a usuarios/clientes para la gestión de suministros son esenciales para estimar la demanda real y programar la adquisición de suministros.
- Pérdidas y ajustes:
 - son las cantidades deducidas/retiradas de las existencias por cualquier motivo diferente al consumo. Ejemplos de pérdidas son el vencimiento, robo, daño, etc.

- Los ajustes:
 - son aquellas cantidades que salen o ingresan a una instalación de salud o almacén como transferencias, préstamos o donación, entre los mismos establecimientos del MINSA. Asimismo, los ajustes pueden ser correcciones administrativas de los registros de existencias; por ejemplo, si al hacer un inventario físico se llega a una cantidad diferente de la cantidad registrada en las tarjetas de control de existencias, se realiza un ajuste. Por este motivo, los ajustes pueden incluir tanto cambios positivos como negativos en los registros de existencias.

Registros logísticos

Existen tres actividades básicas que ocurren dentro de un sistema logístico: los medicamentos o insumos se almacenan, los medicamentos o insumos se transfieren entre establecimientos, y los medicamentos o insumos se entregan a los/las clientes/usuarios/as. Por lo tanto, debe haber tres tipos de registros en el SIAL:

- Registros de existencias
- Registros de transacciones o movimientos
- Registros de consumo

Existe una diferencia entre registros y reportes. Los registros son formularios (manuales o electrónicos) en los cuales se recaban/registran datos y, por lo general, permanecen en el establecimiento donde se elaboraron. Los reportes son formularios (manuales o electrónicos) en donde los datos se consolidan y transfieren de un nivel a otro dentro de un sistema logístico.

Los registros pueden captar todos los datos que se consideran necesarios para la gestión de la cadena de suministros, pero se recomienda limitar la cantidad de datos a aquellos realmente esenciales, como los que se mencionaron anteriormente. Entre más datos se trata de capturar en un formato/formulario, más tiempo se demora en obtener la información procesada y validada; por lo tanto, el diseño de los formularios debe estar orientado al propósito del SIAL: la toma oportuna de decisiones gerenciales para mejorar la gestión de la cadena de suministros.

Es importante tener en cuenta que los datos de consumo solo pueden provenir del punto de entrega de servicios (Instalaciones de Salud), donde los medicamentos e insumos sanitarios son entregados directamente a los clientes.

A nivel de instalaciones de salud, los datos de existencias deben ser verificados en forma cruzada con el registro diario (consumo) y las tarjetas de control de existencias en forma periódica, para asegurarse que las cantidades que salen del inventario realmente hayan sido entregadas a los clientes.

Consideraciones para el diseño del SIAL

Para el diseño del SIAL es necesario tener en cuenta, como mínimo, los siguientes factores:

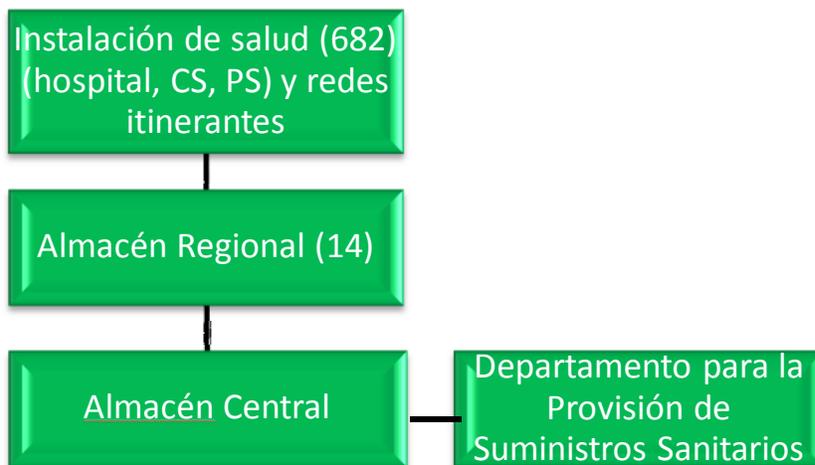
- El SIAL debe ser tan fácil de manejar de tal manera que el tiempo de llenado de formularios y generación de reportes sea razonable;
- los formularios deben ser fáciles de entender, fáciles de completar y deben estar diseñados de tal manera que se reduzca el riesgo de cometer errores.
- La cantidad de formularios se debe limitar a lo que realmente se necesita, para que se reduzcan costos y se facilite su uso.

Quienes manejan la cadena de suministros en cada uno de los niveles (IS, regional, central) necesitan datos para tomar diferentes tipos de decisiones. Por ejemplo, en el nivel central pueden usar los datos para determinar los requerimientos/adquisición de medicamentos e insumos sanitarios para un período de tiempo determinado, mientras que una Región de Salud puede utilizar los datos para su reabastecimiento, o para redistribuir los productos desde los establecimientos con exceso de existencias hacia aquellos que presentan déficit de existencias.

III. Formularios, flujo de información y funciones del personal que maneja el SIAL en el MINSA

El flujo de información de medicamentos e insumos sanitarios del MINSA abarca desde las instalaciones de salud (hospitales, centros y puestos de salud) que son los puntos donde se entregan los productos directamente a los usuarios/clientes, pasando por el nivel regional, hasta el nivel central. La figura 1 ilustra el flujo de información de medicamentos e insumos sanitarios del MINSA.

Figura 1: Flujo de información del SIAL del MINSA



El MINSA está organizado en tres niveles administrativos, a fin de facilitar la ejecución de sus actividades y la coordinación en su interior. Respecto al uso y manejo del SIAL, los tres niveles administrativos y sus funciones principales son:

Nivel local

Está conformado por todas las instalaciones en las que se realizan las actividades de promoción de la salud, prevención de enfermedades y curación y rehabilitación de la salud de las personas. El nivel local está conformado por las instalaciones prestadoras de servicios de salud, que incluyen a los hospitales, centros de salud y puestos de salud que conforman la red fija y por los prestadores de salud de la red itinerante de la estrategia de extensión de cobertura.

- Funciones: le corresponde registrar y reportar los datos logísticos esenciales correspondientes a su nivel, incluyendo datos de entrega a usuarios/as (consumo), ajustes y existencias.

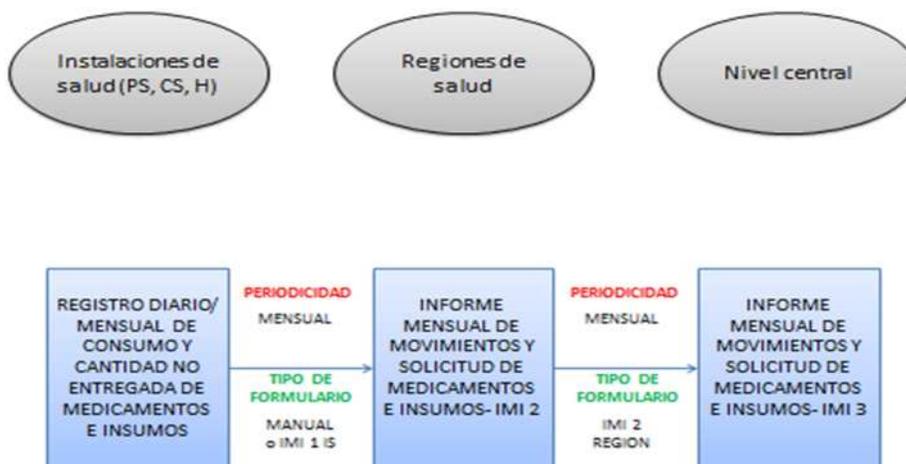
Nivel regional

Este nivel es el medio de enlace entre el nivel central y el nivel local y está conformado por 14 Direcciones Regionales de Salud que tienen coordinaciones de planificación, provisión y almacenamiento.. Funciones: Le corresponde coordinar, supervisar y capacitar al recurso humano del nivel local y administrar los recursos físicos y financieros asignados a la región. El nivel regional hace la recepción de los informes mensuales que envían las instalaciones de salud y los consolida para su posterior envío al nivel central.

Nivel central o nacional

A este nivel, existe el Departamento para la Provisión de Suministros Sanitarios (DPSS) y el almacén central. El DPSS, con los reportes que envían las regiones de salud a través del Informe Mensual de Movimientos y Solicitud de Medicamentos e Insumos- IMI 2¹ - , procede a consolidar dichos informes de las regiones para generar un Informe Mensual de Movimientos y Solicitud de Medicamentos e Insumos- IMI 3, el cual le hace llegar al almacén central para determinar las cantidades a enviar de cada producto por Región. El almacén central, procede a distribuir a sus 14 puntos de distribución (AR). La Figura 2 muestra el SIAL por nivel, tipo de reporte y periodicidad de la recolección y flujo de la información.

Figura 2: Sistema de información logística del MINSA



A continuación se hace una descripción de los formularios, etapas, responsables y periodicidad de envío de información, por nivel.

Sistema de información: uso de formularios, recolección de datos logísticos y envío de informes al nivel superior

El sistema de información es el conjunto de instrumentos como formularios y registros, mediante los cuales se registran datos y se obtiene la información en una empresa u organización, con el fin de contar con información completa, confiable y veraz para la toma de decisiones oportunas e informadas: sin datos oportunos, confiables, completos y precisos no es posible tomar decisiones gerenciales adecuadas. La Tabla I detalla los formularios utilizados, los responsables y los niveles de resolución hacia donde fluyen en la cadena de suministros del MINSA.

¹ El IMI-2 consolida los datos logísticos de las IS para la toma de decisiones gerenciales a nivel regional, el IMI-3 consolida los datos logísticos de las RS para la toma de decisiones gerenciales a nivel central.

Tabla 1: Instrumentos/Formularios de Registro, Recolección y Reporte de Datos Esenciales de Logística

FORMULARIO/ INSTRUMENTO	QUÉ NIVEL LO LLENA	RESPONSABLE	A QUÉ NIVEL SE ENVÍA
Kárdex	Todos	Jefe o Encargado/a de almacén o farmacia	Se queda en el establecimiento
Registro diario/ mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos	Hospitales Centros de salud Puestos de salud	Encargado/a de DPSS o Director/ Responsable de la IS	Nivel regional
Informe mensual de movimientos y solicitud de medicamentos e insumos- IMI 2	Nivel regional	Jefe de DPSS a nivel regional	Nivel central
Informe mensual de movimientos y solicitud de medicamentos e insumos- IMI 3	Nivel central	Jefe de DPSS a nivel central	Se queda en el DPSS

Formularios del sistema de información a nivel de las instalaciones de salud

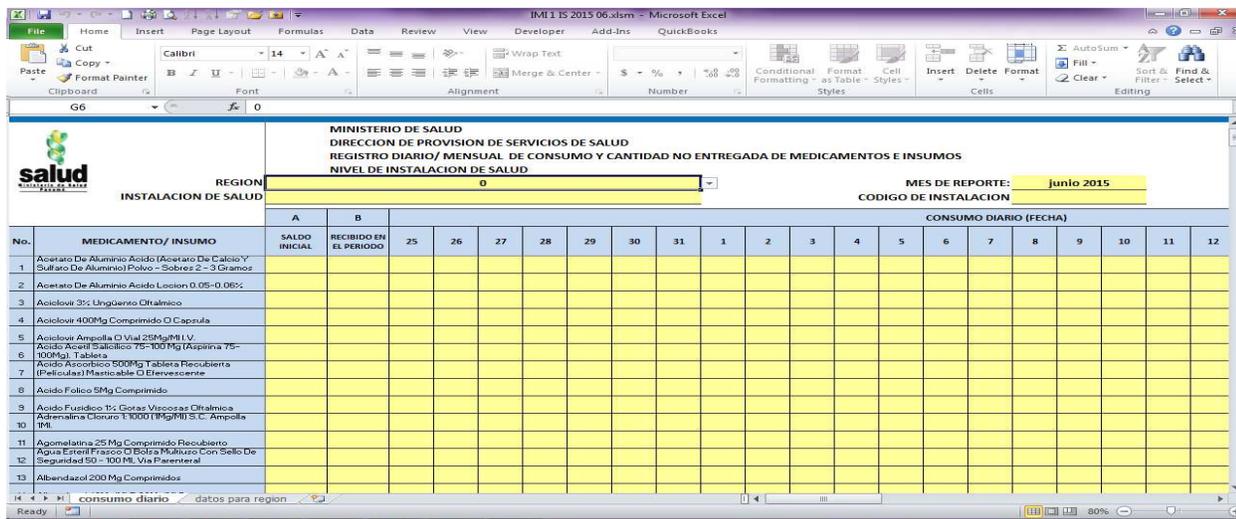
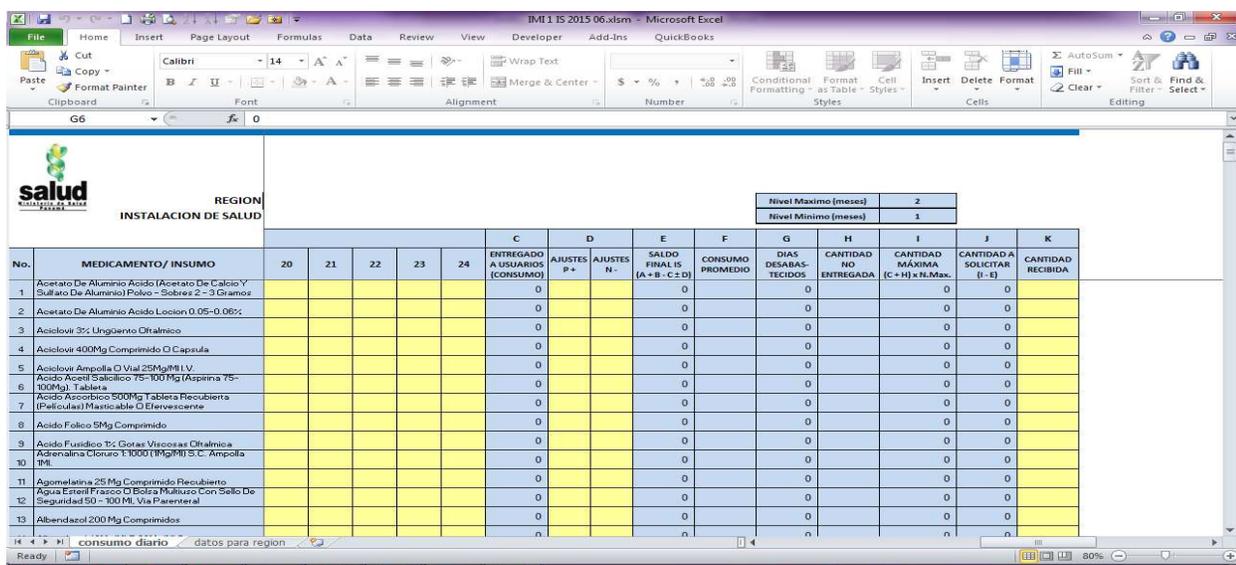
Las instalaciones de salud deben:

- Completar y enviar el formulario de Registro diario/ mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos al nivel superior, para ser abastecidos para el siguiente periodo.
- Utilizar y actualizar de manera regular la tarjeta de control de inventarios o kárdex

Registro diario/mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos

Este formulario se puede llenar de manera manual (en formato impreso) o se puede llenar utilizando la herramienta IMI-MINSA (subcarpeta IMI I IS). La utilización del formulario de forma manual o a través de la herramienta dependerá de la disponibilidad de computador y personal capacitado en la IS. Siempre que haya disponibilidad, se recomienda el llenado de dicho formulario a través de la herramienta IMI-MINSA, ya que esto reducirá tiempos del llenado del formulario, reducirá posibilidades de errores en el registro de los datos y optimizará la consolidación de la información logística en los niveles superiores. La Figura 3 contiene el formulario en mención.

Figura 3: Registro diario/mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos²

Responsables de la gestión del SIAL en las IS

Dependiendo del tamaño de la IS, las personas responsables por la gestión del SIAL en este nivel son:

- el Encargado de Provisión de Suministros Sanitarios o el Director o Responsable de la Instalación de Salud y
- el Encargado de Farmacia.

² Las instrucciones para el llenado de este formulario se encuentran en el documento PAN-5: Instructivo IMI MINSA.

Tareas de los responsables de la gestión del SIAL

- Registro de información: a nivel de la IS se debe registrar la información logística esencial contenida en el “Registro diario/mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos”. Dicha información incluye:
 - Saldo inicial por producto
 - Cantidad recibida en el período (del nivel superior)
 - Registro diario de consumo (entregado a usuarios/as) durante el mes (por producto)
 - Ajustes positivos y negativos
 - Saldo final por producto en la IS
- Revisar y autorizar el envío del formulario: el formulario debe ser revisado por el Encargado de Provisión de Suministros Sanitarios o el Director o Responsable de la Instalación de Salud, para asegurar que la información es consistente y completa, poniendo su firma y fecha para ser enviado al nivel superior.

Periodicidad y tiempos de entrega de informes/reportes

- El Registro diario/ mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos debe ser llenado de manera mensual, con fecha de corte al 24 de cada mes (es decir, se deben llenar los datos de consumo empezando el 25 de cada mes y terminando el día 24 del mes siguiente).
- Se debe completar y revisar y autorizar el envío del formulario en los 5 días posteriores a la fecha de corte (antes del 30 de cada mes)

Formularios del Sistema de información a nivel regional

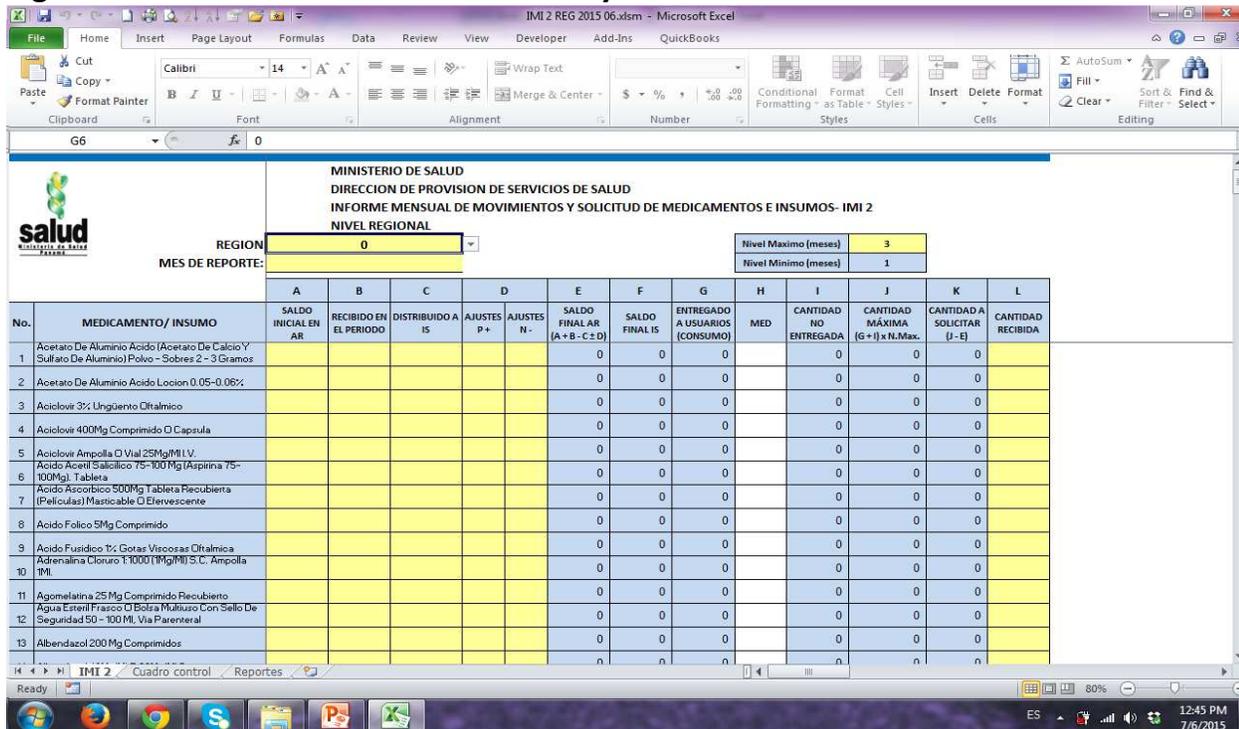
Las regiones de salud deben:

- Completar el IMI-2, utilizando la herramienta IMI MINSA
- Utilizar y actualizar de manera regular la tarjeta de control de inventarios o kárdex en el almacén regional.

Para el llenado del IMI-2, las regiones deben recibir el formulario de Registro diario/ mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos de cada una de las instalaciones de salud a su cargo. La información del IMI-2 constituye el reporte consolidado de los datos logísticos de las IS y del movimiento del almacén regional. Una vez completado el IMI-2, debe ser enviado al nivel central con el fin de solicitar medicamentos e insumos para cubrir la demanda para el siguiente período.

Informe Mensual de Movimientos y Solicitud de Medicamentos e Insumos (IMI-2)

Al nivel Regional, el IMI 2 se debe llenar utilizando la herramienta IMI-MINSA (subcarpeta IMI 2 REGION). El llenado de dicho formulario a través de la herramienta IMI-MINSA reducirá tiempos del llenado del formulario, reducirá posibilidades de errores en el registro de los datos y optimizará la consolidación de la información logística. La Figura 4 muestra un modelo del formulario IMI-2.

Figura 4: Informe mensual de movimientos y solicitud de medicamentos e insumos- IMI 2³


MINISTERIO DE SALUD DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS Y SOLICITUD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS- IMI 2														
NIVEL REGIONAL														
REGION: 0												Nivel Maximo (meses): 3		
MES DE REPORTE:												Nivel Minimo (meses): 1		
No.	MEDICAMENTO/ INSUMO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
		SALDO INICIAL EN AR	RECIBIDO EN EL PERIODO	DISTRIBUIDO A IS	AJUSTES P+	AJUSTES N-	SALDO FINAL AR (A+B-C±D)	SALDO FINAL IS	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	MED	CANTIDAD NO ENTREGADA	CANTIDAD MÁXIMA (G+I) x N.Max.	CANTIDAD A SOLICITAR (J-E)	CANTIDAD RECIBIDA
1	Acetato De Aluminio Acido (Acetato De Calcio Y Sulfato De Aluminio) Polvo - Sobres 2 - 3 Gramos						0	0	0		0	0	0	
2	Acetato De Aluminio Acido Locion 0.05-0.06%						0	0	0		0	0	0	
3	Aciclovir 3% Unguento Oftalmico						0	0	0		0	0	0	
4	Aciclovir 400Mg Comprimido O Capsula						0	0	0		0	0	0	
5	Aciclovir Ampolla O Vial 25Mg/ML V.						0	0	0		0	0	0	
6	Acido Acetil Salicilico 75-100Mg (Aspirina 75-100Mg) Tableta						0	0	0		0	0	0	
7	Acido Ascorbico 500Mg Tableta Recubierta (Películas) Masticable O Efervescente						0	0	0		0	0	0	
8	Acido Folico 5Mg Comprimido						0	0	0		0	0	0	
9	Acido Fusidico 1% Gotas Viscosas Oftalmica						0	0	0		0	0	0	
10	Adrenalina Cloruro 1:1000 (1Mg/ML) S.C. Ampolla 1ML						0	0	0		0	0	0	
11	Agomelatina 25 Mg Comprimido Recubierta						0	0	0		0	0	0	
12	Agua Estéril Frasco O Bofra Multiuso Con Sello De Seguridad 50 - 100 ML. Via Parenteral						0	0	0		0	0	0	
13	Albendazol 200 Mg Comprimidos						0	0	0		0	0	0	

Responsables de la gestión del SIAL en las RS

- el Responsable de Provisión de Suministros Sanitarios y
- el Jefe Regional de Farmacia.

Tareas de los responsables de la gestión del SIAL

- Registro de información: Como el IMI-2 se llena a través de la herramienta IMI-MINSA, dicha información ya está altamente automatizada, por lo que solo se deberá completar la información correspondiente a:
 - Saldo inicial en AR
 - Cantidad recibida en el período (del nivel superior)
 - Distribuido a IS durante el período
 - Ajustes positivos y negativos
- Consolidación de informes: se deberán consolidar los informes de las IS a cargo, para generar el reporte para el nivel superior (central)

³ Las instrucciones para el llenado de este formulario se encuentran en el documento PAN-5: Instructivo IMI MINSA.

- Procesamiento de información: se debe verificar la consistencia y calidad de información antes de entrar en la etapa de análisis de la información. Dentro de los parámetros que hay que tener en cuenta para determinar la calidad de información se debe incluir:
 - Verificación de recibo de reportes de todas las IS a cargo
 - Verificación de que los datos estén completos:
 - que los reportes de las IS contienen toda la información necesaria. De no ser así, se debe retroalimentar a la IS y se debe pedir que se envíe el reporte completo
 - Verificar que la información automatizada suministrada por la herramienta IMI-MINSA coincide con las cantidades reales (por ejemplo, que el saldo final en el AR- columna E- coincide con el inventario físico del AR)
 - Verificar que no haya otras inconsistencias con la información suministrada por la herramienta IMI-MINSA (por ejemplo, asegurarse que no arroje números negativos; de ser así, se debe revisar la información y corregirla)

Periodicidad y tiempos de entrega de informes/reportes

- Los informes de Registro diario/ mensual de consumo y cantidad no entregada de medicamentos e insumos provenientes de cada IS a cargo deben ser recibidos entre el 25 y el 30/31 del mes anterior a la elaboración del IMI-2
- El Informe mensual de movimientos y solicitud de medicamentos e insumos- IMI 2 debe ser llenado de manera mensual, con fecha de corte al último día del mes (30 o 31)
- Se debe completar y revisar la información de las IS en los primeros 5 días hábiles de cada mes para el llenado del IMI-2
- Se debe autorizar y firmar el IMI-2 en los dos días siguientes a ser completado, para envío al nivel superior.

Formularios del Sistema de información a nivel central

El nivel central debe:

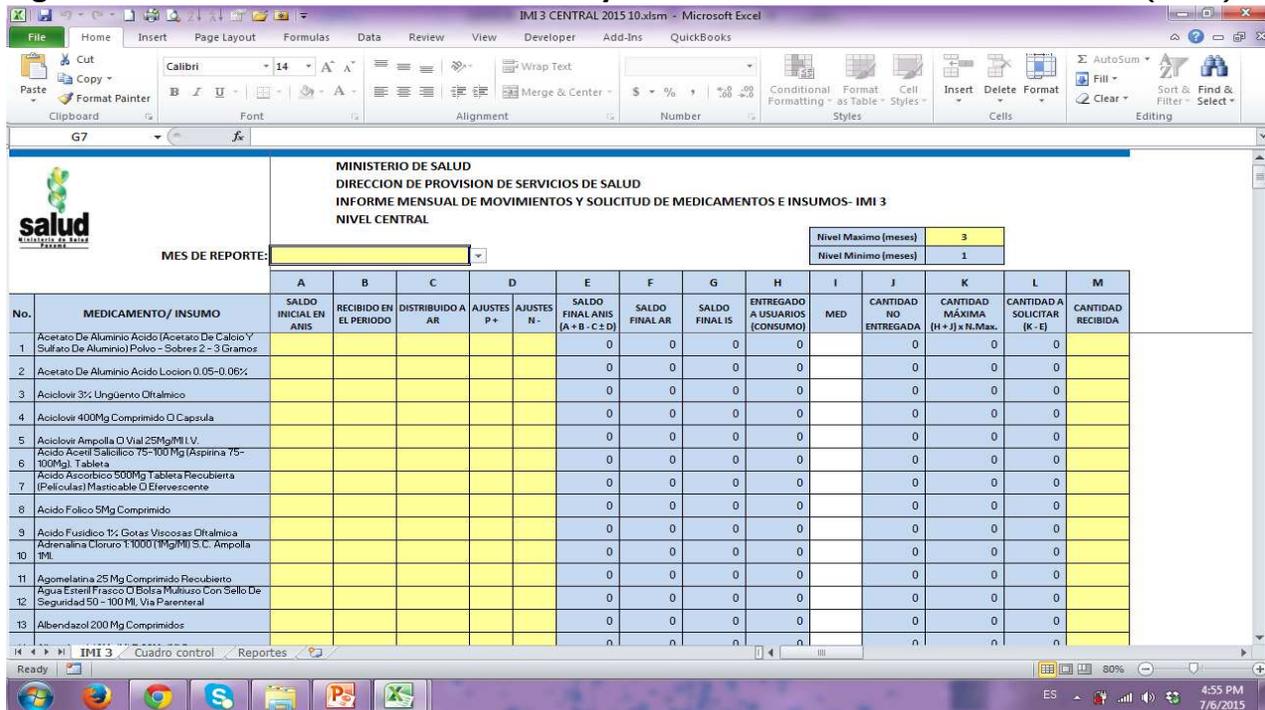
- En el IMI-3, consolidar mensualmente los IMI-2 de las 14 regiones.
- Utilizar la herramienta IMI MINSA para generar el IMI-3
- Utilizar y actualizar de manera regular la tarjeta de control de inventarios o kárdex en el almacén central.

Para generar el IMI-3, el nivel central debe recibir el IMI 2 de cada una de las regiones de salud a su cargo.

Informe de Movimientos y Solicitud de Medicamentos e Insumos (IMI-3)

El IMI-3 se debe llenar utilizando la herramienta IMI-MINSA (subcarpeta IMI 3 CENTRAL). El llenado de dicho formulario a través de la herramienta IMI-MINSA reducirá tiempos del llenado del formulario, reducirá posibilidades de errores en el registro de los datos y optimizará la consolidación de la información logística. La Figura 5 muestra un modelo del formulario.

Figura 5: Informe mensual de movimientos y solicitud de medicamentos e insumos (IMI 3)⁴



MINISTERIO DE SALUD DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS Y SOLICITUD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS- IMI 3 NIVEL CENTRAL															
MES DE REPORTE:											Nivel Maximo (meses)	3			
											Nivel Minimo (meses)	1			
No.	MEDICAMENTO/ INSUMO	SALDO INICIAL EN ANIS	RECIBIDO EN EL PERIODO	DISTRIBUIDO A AR	AJUSTES P+	AJUSTES N-	SALDO FINAL ANIS (A + B - C ± D)	SALDO FINAL AR	SALDO FINAL IS	ENTREGADO A USUARIOS (CONSUMO)	I MED	J CANTIDAD NO ENTREGADA	K CANTIDAD MÁXIMA (H + J) x N.Max.	L CANTIDAD A SOLICITAR (K - E)	M CANTIDAD RECIBIDA
1	Acetato De Aluminio Acido (Acetato De Calcio Y Sulfato De Aluminio) Polvo - Sobres 2 - 3 Gramos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Acetato De Aluminio Acido Locion 0.05-0.06%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Aciclovir 3% Unguento Oftalmico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Aciclovir 400Mg Comprimido O Capsula	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Aciclovir Ampolla O Vial 250mg/10ml V.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Acido Acetil Salicilico 75-100 Mg (Aspirina 75-100Mg). Tableta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Acido Ascorbico 500Mg Tableta Recubierta (Películas) Masticable O Efervescente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Acido Folico 5Mg Comprimido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Acido Fusidico 1% Gotas Viscosas Oftalmica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Adrenalina Cloruro 1:1000 (1Mg/1ml) S.C. Ampolla 1ml	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Agomelatina 25 Mg Comprimido Recubierta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Agua Estéril Frasco O Bolsa Multiuso Con Sello De Seguridad 50 - 100 Ml, Via Parenteral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Albendazol 200 Mg Comprimidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Responsables de la gestión del SIAL en el nivel central

Las personas responsables por la gestión del SIAL en este nivel son:

- el Responsable de Provisión de Suministros Sanitarios y
- el Jefe de ANIS.

Tareas de los responsables de la gestión del SIAL:

Consolidación de informes para generar IMI-3: se deberán consolidar los IMI-2 de las Regiones a cargo, para generar la información logística necesaria para la gestión de la cadena de suministros y la toma de decisiones gerenciales. Como este formulario se llena a través de la herramienta IMI-MINSA, dicha información ya está altamente automatizada, por lo que solo se deberá completar la información correspondiente a:

- Saldo inicial en ANIS
- Cantidad recibida en el período (en el ANIS)
- Distribuido a AR durante el período
- Ajustes positivos y negativos
- Procesamiento de información: se debe verificar la consistencia y calidad de información antes de entrar en la etapa de análisis de la información. Dentro de los parámetros que hay que tener en cuenta para determinar la calidad de información se debe incluir:
 - Verificación de recibo de reportes de todas las Regiones a cargo

⁴ Las instrucciones para el llenado de este formulario se encuentran en el documento: PAN-5: Instructivo IMI MINSA

- Verificación de que los datos estén completos: verificar que los reportes de las Regiones contienen toda la información necesaria. De no ser así, se debe retroalimentar a la Región y se debe pedir que se envíe el reporte completo
- Verificar que la información automatizada suministrada por la herramienta IMI-MINSA coincide con las cantidades reales (por ejemplo, que el saldo final en el ANIS- columna E- coincide con el inventario físico)
- Verificar que no haya otras inconsistencias con la información suministrada por la herramienta IMI-MINSA (por ejemplo, que no arroje números negativos; de ser así, se debe revisar la información y hacer las correcciones correspondientes).
- **Análisis de información:** una vez se ha procesado la información, se puede proceder a su análisis, que puede incluir:
 - Cantidad de producto a adquirir en el nivel central: la herramienta arroja de manera automática la cantidad de producto a adquirir (columna L).
 - Cantidad de producto para distribuir: la herramienta arroja de manera automática la cantidad de producto a distribuir (columna K- IMI 2 REGION). En condiciones normales, la cantidad a distribuir debe coincidir con la cantidad calculada por la herramienta. Sin embargo, en algunas condiciones especiales el Responsable de Provisión puede variar dichas cantidades; por ejemplo, si la cantidad sugerida por la herramienta es 795 y se quiere aproximar a 800.
 - Traslado de medicamentos de una RS a otra: el Responsable de Provisión puede analizar la situación de abastecimiento y sugerir el traslado de productos de una RS a otra en caso de percibir sobre-abastecimientos o desabastecimientos en las mismas.
 - Niveles de abastecimiento: el Responsable de Provisión debe monitorear los niveles de abastecimiento a nivel nacional para determinar si están en los niveles óptimos (entre el mínimo y el máximo) o si hay sub-abastecimiento (por debajo del mínimo) o sobre-abastecidos y tomar las acciones necesarias con la debida antelación para programar la adquisición de productos⁵. Esto se puede monitorear a través de la herramienta IMI-MINSA en la columna I (MED).

Periodicidad y tiempos de entrega de informes/reportes

- El IMI 2 proveniente de cada RS a cargo debe ser recibidos entre el 8 y el 10 de cada mes.
- Se debe completar y revisar la información de los IMI-2 de las RS entre el 8 y el 15 de cada mes.
- El IMI 3 debe ser llenado mensualmente, con fecha de corte al último día del mes (30 o 31)

Ventajas de la herramienta IMI-MINSA

- La herramienta IMI-MINSA es de gran ayuda para el procesamiento y análisis de los datos, ya que arroja algunas alertas automáticas:

⁵ JSI desarrolló para el MINSA un manual de procesos de compra de medicamentos e insumos sanitarios, PAN-2: “Manual De Procesos De Compra De Medicamentos e Insumos Sanitarios”, Agosto 2015

- en caso de inconsistencias en los saldos, los saldos negativos los resalta en rojo para una fácil detección de los errores. Sin embargo, estos solo son mecanismos de ayuda para el responsable de su uso y en últimas la integridad y calidad de la información es responsabilidad del Responsable de Provisión de Suministros.
- Análisis de información: una vez se ha procesado la información, se puede proceder a su análisis, que puede incluir:
 - Cantidad de producto para pedir al nivel superior: la herramienta arroja de manera automática la cantidad de producto a pedir (columna J en IMI 1, columna K en IMI 2 y columna L en IMI 3).
 - Cantidad de producto para distribuir: la herramienta arroja de manera automática la cantidad de producto a distribuir. En condiciones normales, la cantidad a distribuir debe coincidir con la cantidad calculada por la herramienta; sin embargo, en algunas condiciones especiales, el Responsable de Provisión puede variar dichas cantidades. Por ejemplo, si la cantidad sugerida por la herramienta es 98 y se quiere aproximar a 100.
 - Traslado de medicamentos de una IS a otra o de una RS a otra: el Responsable de Provisión del nivel superior puede determinar el traslado de productos de una IS o de una RS a otra en caso de percibir sobre-abastecimientos o desabastecimientos en las mismas.
 - Niveles de abastecimiento: el Responsable de Provisión puede monitorear los niveles de abastecimiento para determinar si están en los niveles óptimos (entre el mínimo y el máximo) o si hay sub-abastecimiento (por debajo del mínimo) o sobre-abastecidos (por encima del máximo). Esto se puede monitorear a través de la herramienta IMI-MINSA en la columna H (MED) del IMI 2 o la columna I (MED) del IMI 3.
- Revisión y Autorización del envío del formulario: el formulario debe ser revisado por el Encargado de Provisión de Suministros Sanitarios y autorizado por el Director o Sub Director de la Región de Salud, para asegurar que la información es consistente y completa, poniendo su firma y fecha para ser enviado al nivel superior. Esto garantiza una mejor calidad en los datos que se reportan.

ANEXOS

ANEXO A: Indicadores que genera la herramienta IMI MINSA para el análisis de la gestión de la cadena de suministros

Indicador	¿Qué indica?	Acciones que se pueden tomar	Personas que pueden generar las acciones
Indicador de porcentaje de reportes	<ul style="list-style-type: none"> • Despliega un listado de las IS o de las RS a cargo (según nivel) para fácil referencia • Indica cuáles IS o RS han reportado a la fecha de corte • Indica número y porcentaje de reportes 	<ul style="list-style-type: none"> • Lo ideal es que el porcentaje de reportes sea del 100%. La herramienta es útil para hacer seguimiento a aquellas IS o RS que no hayan reportado, para hacer retroalimentación efectiva y mejorar el porcentaje de nivel de reportes 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de DPSS a nivel regional o central
Indicador de estado de reportes	<ul style="list-style-type: none"> • Indica si los datos de una IS o RS se han pegado correctamente en la herramienta. 	<ul style="list-style-type: none"> • La herramienta indica si los reportes se han pegado correctamente. Si hay error en el pegado (por ejemplo porque los datos de la IS o RS no correspondan o porque no se importaron adecuadamente), genera un mensaje de error. El responsable del IMI MINSA puede hacer las correcciones del caso y permite una mejor integridad de los datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de DPSS a nivel regional o central
Indicador de saldo final en almacén	<ul style="list-style-type: none"> • Indica si el saldo final en almacén es negativo. En este caso el saldo se marcará en número rojo entre paréntesis. 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de saldos negativos el responsable del IMI MINSA deberá revisar los datos y hacer las correcciones del caso. • Si el saldo es negativo generalmente se debe a que las cantidades registradas como egresos (distribución o consumo) son mayores que los ingresos (recibido del nivel superior). En este caso se debe revisar la fuente de la información (IMI 1 o IMI2), también se debe revisar que los datos digitados son correctos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de DPSS a nivel regional o central y Jefe o Encargado/a de farmacia

Indicador	¿Qué indica?	Acciones que se pueden tomar	Personas que pueden generar las acciones
		<ul style="list-style-type: none"> • El saldo registrado al final del período en el IMI MINSA <i>siempre</i> debe coincidir con el inventario físico del almacén. • El saldo registrado en el IMI MINSA <i>nunca</i> debe ser negativo. 	
Indicador de meses de existencias disponibles (MED)	<ul style="list-style-type: none"> • Indica los niveles de inventario por nivel • Los niveles de inventario siempre deben estar entre los niveles mínimos y máximos (Min. Máx.) correspondientes a cada nivel • Si están en cero (0) hay desabastecimiento • Si son mayores que cero pero menores que el min., hay sub abastecimiento • Si están entre el min y el máx., están en niveles óptimos • Si son mayores que el máx., hay sobre abastecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Si hay desabastecimiento: hay que tomar acciones urgentes, hay que gestionar con el nivel superior para que le abastezcan de producto de inmediato. • Si hay sub abastecimiento: hay peligro de quedar desabastecido. Se debe gestionar pedido de emergencia para que el nivel superior le abastezca lo antes posible, antes de la próxima fecha de corte • Si hay sobre abastecimiento: quiere decir que las existencias de producto son mayores de lo que necesita de acuerdo al consumo. Existe peligro de vencimiento de productos o de sobrecostos en la gestión de la cadena de suministros. Se debe gestionar para hacer transferencias de productos de las IS o RS que tengan sobre abastecimiento hacia aquellas que presenten desabastecimiento o sub abastecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de DPSS a nivel regional o central
Cantidad NO entregada	<ul style="list-style-type: none"> • Indica las cantidades de productos que no han sido entregadas. • Idealmente las cantidades no entregadas deberían ser iguales a cero (0). • Si las cantidades no entregadas son mayores a cero indica que hay usuarios/as que se han ido 	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidades no entregadas mayores a cero, así sean pequeñas, siempre son de cuidado, porque indica que hay usuarios/as que se han ido sin el medicamento/ insumo que necesitaban. En este caso se debe gestionar para abastecer adecuadamente a la IS, de acuerdo a las cantidades sugeridas por el IMI MINSA 	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere acción integral de los responsables de DPSS en los distintos niveles de la cadena de suministros. Si es crónico (las cantidades no entregadas se presentan durante varios meses seguidos)

Indicador	¿Qué indica?	Acciones que se pueden tomar	Personas que pueden generar las acciones
	de la IS sin el producto que necesitaban	<ul style="list-style-type: none"> • Si las cantidades NO entregadas son mayores que las cantidades entregadas refleja un problema más serio, puede ser un problema de la cadena logística desde el nivel regional o incluso central (por ejemplo un desabastecimiento en la cadena por insuficiente adquisición de insumos) 	y sus cantidades son importantes, por ejemplo mayores que las cantidades entregadas) requiere de una revisión integral de distintas funciones logísticas como por ejemplo la estimación de necesidades, el proceso de adquisiciones, la distribución y transporte y el sistema de información.