



---

[saludmesoamerica2015.org](http://saludmesoamerica2015.org)

**REPUBLICA DE NICARAGUA**

**MINISTERIO DE SALUD**

**GUÍA DE USO Y MANEJO DEL SISTEMA  
AUTOMATIZADO DE INFORMACIÓN  
PARA LA GESTION LOGISTICA DE  
INSUMOS MÉDICOS – PASIGLIM**

Agosto 2014

Documento preparado por John Snow, Inc. bajo el contrato con el Banco Interamericano de Desarrollo y la Iniciativa Salud Mesoamérica SM2015 no. SCL/SPH.I3.23.00-C, desarrollado con el apoyo del consultor Jairo Nuñez Muñoz.



## Tabla de contenido

---

Siglas .....	4
I. Introducción .....	5
Datos esenciales.....	5
Registros logísticos .....	6
II. Formularios, flujo de información y funciones del personal que maneja el SIGLIM – PASIGLIM.....	7
Nivel local .....	7
Nivel regional o SILAIS.....	8
Nivel central.....	8
III. Sistema de información .....	9
Algoritmo y uso de registros del SIGLIM a nivel de las unidades de salud.....	10
Responsabilidades dentro SIGLIM – PASIGLIM, por nivel de atención .....	11
1. Nivel Central.....	11
2. Nivel de SILAIS.....	11
3. Nivel de Municipios.....	12
4. Nivel de Unidades de Salud .....	13
Bibliografía.....	15

## Siglas

---

CIPS	Centro de Insumos para la Salud
CURIM	Comité de Uso Racional de Insumos Médicos
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CS	Centro de salud
DD	Día Desabastecido
HD	Hospital Departamental
HR	Hospital Regional
HRN	Hospital de Referencia Nacional
IM	Insumos Médicos
JSI	John Snow, Inc.
MED	Meses de existencias disponibles
MINSA	Ministerio de Salud
NC	Nivel Central
PASIGLIM	Programa Automatizado del Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos Médicos
PS	Puesto de salud
SIGLIM	Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos Médicos

## I. Introducción

---

De cara al fortalecimiento del Proyecto de Automatización del Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos Médicos (PASIGLIM), como una eslabón fundamental para pilotear e implementar el GALENO, es relevante recalcar la importancia del usuario en cada una de las etapas del proyecto, ya que juega un papel fundamental en cada uno de los procesos a desarrollarse, ellos son los que darán pauta al éxito del proyecto.

La relación directa con el usuario nos permite visualizar, comprender de manera clara los procedimientos que se realizan en cada función, obteniendo así, un análisis exacto de estos procedimientos. Además podemos encontrar los puntos vulnerables de cada proceso, procesos erróneos realizados por cada usuario, obstáculos que interrumpen los mismos procesos.

Una de las herramientas principales para el Control de Gestión de Abastecimiento del Primer y Segundo Nivel de Atención es el Cuadro de Mando o Panel de Control, aportando información importante de apoyo a la toma de decisiones, por tal razón, se hizo necesaria la automatización del mismo.

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

### 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 médicos entregados 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 unidad de salud o almacén como transferencias, préstamos o donación, entre los mismos establecimientos del MINSA. 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 usuarios/as. Por lo tanto, debe haber tres tipos de registros en el SIGLIM – PASIGLIM:

- 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.

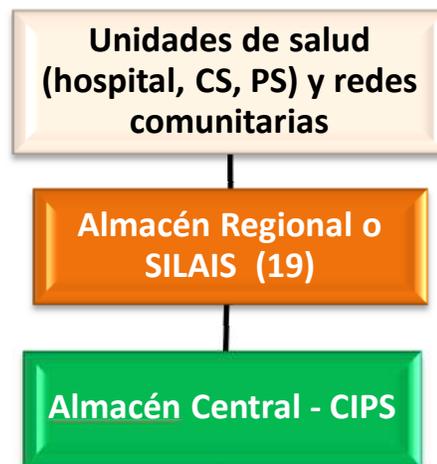
Es importante tener en cuenta que los datos de consumo solo pueden provenir del punto de entrega de servicios (unidades de salud: farmacia de CS, hospitales y PS), donde los medicamentos e insumos son entregados directamente a los usuarios.

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 (tarjetas de estiba), en forma periódica, para asegurarse que las cantidades que salen del inventario realmente hayan sido entregadas a los clientes.

## II. Formularios, flujo de información y funciones del personal que maneja el SIGLIM – PASIGLIM

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

**Figura I: Flujo de información del SIGLIM – PASIGLIM 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 SIGLIM – PASIGLIM, los tres niveles administrativos y sus funciones principales son:

### Nivel local

Está conformado por todas las unidades de salud 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 unidades 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 la calidad de la cobertura (servicios de salud).

- 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 o SILAIS

Este nivel es el medio de enlace entre el nivel central y el nivel local y está conformado por 19 Direcciones Regionales de Salud o SILAIS, que tienen coordinaciones de planificación, provisión y almacenamiento.

Funciones:

- Coordinar, supervisar y capacitar al recurso humano del nivel local y administrar los recursos físicos y financieros asignados a la región.
- Elaborar la recepción de los informes mensuales que envían las instalaciones de salud y los consolida para su posterior envío al nivel central.

## Nivel central

A este nivel, existe el Dirección General de Insumos Médicos (DGIM) y el almacén central - CIPS.

La DGIM, con el Cuadro de Mando y los reportes que envían los SILAIS, procede a consolidar dichos informes de los SILAIS para generar un Informe Mensual de Movimientos y Solicitud de Medicamentos e Insumos Nacional, el cual le hace llegar al almacén central para determinar las cantidades a enviar de cada producto por SILAIS por medio de requisas.

### III. Sistema de información

#### Uso de formatos de registros, recolección de datos logísticos esenciales y envío de informes al nivel superior.

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

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 unidad de salud, 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 formatos de registros utilizados, los responsables y los niveles de resolución hacia donde fluyen en la cadena de suministros del MINSA.

**Tabla I: Instrumentos/Formatos de Registro, Recolección y Reporte de Datos Esenciales de Logística de insumos médicos.**

FORMATO / INSTRUMENTO	QUE NIVEL LO LLENA	RESPONSABLE	A QUE NIVEL SE ENVIA
Kárdex	Todos	Encargado/a de contabilidad o farmacia	Se queda en el establecimiento
Tarjeta de estiba	Todos	Responsable de insumos médicos y/o responsable de almacenes	Se queda en el establecimiento
Informe de movimiento y solicitud de insumos médicos para puestos de salud	Puestos de salud	Encargado/a del puesto de salud	Centro de salud municipal
Control de movimiento de insumos médicos para farmacias de centro de salud	Farmacia de centros de salud	Encargado/a o responsable de farmacia	Almacén del centro de salud municipal
Requisa de farmacia	Farmacia de centro de salud	Encargado/a o responsable de farmacia de centro de salud.	Almacén del centro de salud municipal
Requisa municipal	Centro de salud municipal	Responsable de insumos médicos del CS municipal	Regional o SILAIS
Requisa SILAIS	SILAIS o regional	Responsable de insumos médicos del SILAIS O Regional	DGIM NIVEL CENTRAL
Registro de cantidades no despachadas por recetas para farmacias de CS y PS	Farmacia de centros y puestos de salud	Responsable de puestos de salud Responsable de farmacia de los CS	CS municipal

## Algoritmo y uso de registros del SIGLIM a nivel de las unidades de salud

### Algoritmos para el flujo de la información

Informes a utilizar para solicitar pedidos

#### 1. SILAIS que cuentan con almacenes regionales

##### 1.1 Pedidos de Puestos de Salud:



## Responsabilidades dentro SIGLIM – PASIGLIM, por nivel de atención

Para garantizar el adecuado funcionamiento del SIGLIM – PASIGLIM, es necesario conocer y aplicar las responsabilidades de cada nivel de atención.

### 1. Nivel Central

#### a) Dirección General de Insumos Médicos

- Revisar la consolidación bimestral de las solicitudes y/o requisas de algunos municipios, hospitales y SILAIS para insumos médicos.
- Analizar mensual y periódicamente la información disponible a fin de tomar decisiones oportunas.
- Monitorear y supervisar las solicitudes y/o requisas mediante la base de datos enviada por los SILAIS y/o municipios, hospitales.
- Retroalimentar a los SILAIS y/o municipios, hospitales sobre los aspectos positivos y los que necesitan ser reforzados.
- Autorizar en tiempo y forma las cantidades de insumos médicos solicitados por los SILAIS, hospitales y/o municipios a través de las requisas establecidas en el SIGLIM.
- Realizar visitas de campo a los niveles locales a fin de evaluar el funcionamiento del SIGLIM - PASIGLIM.

#### b) Centro de Insumos para la Salud (CIPS)

- Garantizar el cumplimiento de las normas de almacenamiento establecidas.
- Despachar a los SILAIS y/o municipios, hospitales, las cantidades de insumos médicos autorizadas por la DGIM en los instrumentos del SIGLIM establecidos.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas de control de inventario establecidas.
- Monitorear los niveles de existencias de los diferentes insumos.

### 2. Nivel de SILAIS

#### a) Responsable de Insumos Médicos de SILAIS (todos los SILAIS tienen almacén)

- Consolidar la información del movimiento de insumos médicos de sus municipios y hospital.
- Elaborar bimestralmente la requisita de SILAIS.
- Entregar a la DGIM la base del cuadro de mando PASIGLIM mensualmente con la información actualizada; analizar con el equipo dirección del SILAIS y el comité CURIM..

- Remitir bimestral la requisita de SILAIS a la DGIM en cumplimiento a los períodos de reabastecimiento establecidos.
- Analizar mensual y periódicamente la información disponible a fin de tomar decisiones oportunas.
- Monitorear y supervisar el llenado de los instrumentos del SIGLIM en las unidades de salud de su red.
- Retroalimentar a los municipios sobre las debilidades identificadas.
- Autorizar en los instrumentos de SIGLIM establecidos las cantidades de insumos médicos a despacharse a los municipios (reposición del dato de consumo).
- Garantizar que el despacho de insumos médicos se realice a través de los instrumentos del SIGLIM.
- Realizar visitas de campo a las unidades de salud correspondientes a fin de evaluar el funcionamiento del SIGLIM.
- Mantener gestión permanente para el abastecimiento adecuado de los insumos con las dependencias de la DGIM y el CIPS en el nivel central.

**b) Responsable de almacén de SILAIS**

- Participar en la recepción de los insumos médicos entregados bimestralmente por el CIPS.
- Garantizar los insumos médicos entregados en tiempo y forma.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas de control de inventario y condiciones y buenas prácticas de almacenamiento establecidas.

### 3. Nivel de Municipios

**a) Responsable de insumos médicos municipal**

- Elaborar mensualmente la requisita municipal del SIGLIM.
- Entregar la base de datos del cuadro de mando PASIGLIM, con la información actualizada cada vez que realice la solicitud de insumos a la dirección de la unidad de salud, el SILAIS: analizar la información con equipo dirección y comité CURIM.
- Remitir mensualmente (o bimestralmente) la requisita municipal al SILAIS en estricto cumplimiento a los períodos de reabastecimiento establecidos.
- Analizar mensual y periódicamente la información disponible a fin de tomar decisiones oportunas.
- Monitorear y supervisar el llenado de los instrumentos del SIGLIM en las unidades de salud de su red.
- Retroalimentar a las unidades de salud sobre las debilidades identificadas.

- Autorizar en los instrumentos de SIGLIM establecidos las cantidades de insumos médicos a despacharse a las unidades de salud.
- Garantizar que el despacho de insumos médicos se realice a través de los instrumentos del SIGLIM.
- Realizar visitas de campo a las unidades de salud correspondientes a fin de evaluar el funcionamiento del SIGLIM.
- Mantener estrecha coordinación con las dependencias del SILAIS

**b) Responsables de almacén municipal**

- Participar en la recepción de los insumos médicos entregados bimestralmente ó mensual por parte del SILAIS.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas de control de inventarios y almacenamiento establecidas.
- Entregar pedidos a las unidades de salud en los formatos establecidos.

#### 4. Nivel de Unidades de Salud

**a) Responsable de farmacia de Centro de Salud y hospitales**

- Elaborar mensualmente el informe de control de movimientos y/o sabana de descargue diario de insumos médicos para farmacia de centro de salud del SIGLIM o Manual de Control Interno de IM.
- Solicitar semanalmente los insumos en la requisita para farmacia establecida en el SIGLIM o Manual de Control Interno de IM.
- Remitir mensualmente el informe de control de movimientos de insumos médicos para farmacia de centro de salud al responsable de insumos médicos del municipio.
- Analizar mensual y periódicamente la información disponible a fin de tomar decisiones oportunas: con equipo de dirección y comité CURIM.
- Verificación mensual de los niveles de existencias de los insumos médicos.
- Participar en la recepción de los insumos médicos que se entregan mensualmente al municipio y/o hospital.
- Almacenar adecuadamente los insumos médicos entregados por el almacén Municipal y/o hospital.
- Elaborar mensualmente el informe de cantidades no despachadas por recetas.
- Remitir mensualmente el informe de cantidades no despachadas por recetas al responsable de insumos médicos del municipio y/o hospital.

**b) Responsable de Puesto de Salud**

- Elaborar mensualmente el informe de movimiento y solicitud de insumos médicos para puestos de salud del SIGLIM.
- Remitir mensualmente informe de movimiento y solicitud de insumos médicos para puestos de salud del SIGLIM al responsable de insumos médicos del municipio.
- Analizar mensual y periódicamente la información disponible a fin de tomar decisiones de manera oportuna.
- Verificar mensualmente los niveles de existencias de los insumos médicos entregados por el centro de salud.
- Participar en la recepción de insumos médicos.
- Almacenar adecuadamente los IM entregados por el almacén municipal

## Bibliografía

---

1. Manual de logística- Guía práctica para la gerencia de cadenas de suministros de productos de salud- USAID Proyecto DELIVER 2011.
2. Ministerio de Salud de Nicaragua. Sistema de información para la gestión logística de insumos médicos (SIGLIM) Manual de Procedimiento. 2007.
3. Ministerio de salud Nicaragua. Manual de Procedimientos para el Manejo y Control Interno de los insumos médicos. Managua 2004.