

**PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE  
MEDICAMENTOS A TRAVÉS DEL CENTRO SECTORIAL DE GESTIÓN WEB DE  
INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS (CES-Med)**

**Anexo 10.1**

**CENTRO SECTORIAL DE GESTIÓN WEB DE  
INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS**

**(CES-Med)**

**MANUAL DE USUARIO**

FEBRERO, 2012

V.2012.1

---

SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	Panorama General del Flujo de Operación .....	6
2.	ACCESO AL SISTEMA .....	8
3.	MENÚ PRINCIPAL .....	10
4.	MÓDULO DE PLANEACIÓN .....	11
4.1	Registro de Planeación.....	12
4.1.1	Registrar próximo año .....	12
4.1.2	Registrar nuevo (Metas) .....	13
4.1.3	Registrar nuevo (Anteproyecto) .....	13
4.1.4	Registrar nuevo (Dentro de CBCM).....	14
4.1.5	Registrar nuevo (Fuera de CBCM).....	15
4.1.6	Registrar nuevo (Importar Archivo) .....	17
4.1.7	Consultar información en el Registro de Planeación .....	20
4.1.8	Actualizar / Editar (Planeación).....	21
4.1.9	Actualizar / Editar (Metas) .....	22
4.1.10	Actualizar / Editar (Anteproyectos) .....	23
4.1.11	Eliminar Registro (Anteproyecto) .....	24
4.1.12	Actualizar / Editar (Dentro de CBCM) .....	25
4.1.13	Eliminar Registro (Dentro de CBCM).....	26
4.1.14	Actualizar / Editar (Fuera de CBCM) .....	27
4.1.15	Eliminar Registro (Fuera de CBCM).....	29
4.2	Validación de Planeación .....	30
4.2.1	Actualizar/Editar Planeación.....	31
4.2.2	Revisar/Validar Planeación .....	32
5.	Módulo de Compras .....	35
5.1	Registro de Compras.....	36
5.1.1	Registro de Compras – Nuevo periodo .....	36
5.1.2	Registrar nuevo (Presupuesto) .....	37
5.1.3	Registrar nuevo (Distribución de presupuesto) .....	38
5.1.4	Registro nuevo (Compras) .....	39
5.1.5	Registro nuevo (Compras – Dentro de CBCM).....	42
5.1.6	Registro nuevo (Compras – Fuera de CBCM).....	42
5.1.7	Registrar nueva compra (Importar Archivo) .....	43
5.1.8	Consultar el avance en el Registro de Compras .....	46
5.1.9	Concluir Registro de Compras .....	47
5.1.10	Actualizar/Editar registro de compras .....	48
5.1.11	Actualizar / Editar Presupuesto .....	49
5.1.12	Eliminar registro Presupuesto.....	50
5.1.13	Actualizar / Editar Distribución de presupuesto .....	51
5.1.14	Eliminar registro Distribución de presupuesto .....	52
5.1.15	Actualizar / Editar Compras .....	53
5.1.16	Eliminar registro (Compras) .....	54
5.2	Validación de Compras .....	55
5.2.1	Actualizar/Editar Compras .....	57



SECRETARÍA  
DE SALUD

5.2.2	Revisar/Validar Compras .....	58
6.	MÓDULO SISTEMA .....	60
6.1	Mi Usuario.....	60
6.1.1	Cambio de Contraseña.....	60
7.	MÓDULO REPORTES .....	61
8.	MÓDULO DE AYUDA .....	63
9.	MÓDULO DE SALIR .....	63
9.1	Inactividad del Sistema .....	64
10.	QUÉ HACER EN CASO DE... .....	64
10.1	No puedo abrir nuevas ventanas emergentes de alguno de los módulos.....	64
10.2	Mi página se puso en blanco y ya ha terminado de cargarse .....	65
10.3	Error interno de aplicación .....	65
10.4	Presioné la tecla retroceso y me sacó del sistema .....	66
10.5	Presioné Refrescar en FireFox y ya no responde el sistema .....	66
11.	Preguntas Frecuentes .....	67

## 1. INTRODUCCIÓN

Ante la necesidad de la Secretaría de Salud de contar con un sistema capaz de almacenar y presentar la información sobre precios y volúmenes de medicamentos, se implementó una solución informática que considera:

- Validación y registro.
- Centralización de la información de compra y planeación de medicamentos que se llevan a cabo en las entidades federativas e instituciones de salud del país.
- Manejo de información estadística para toma de decisiones.
- Generación de reportes operativos.

Las diferentes entidades e instituciones del sector contarán con un sistema que permita establecer un mecanismo homogéneo para la captura, consulta y explotación de información sobre medicamentos, definir y obtener reportes útiles para la toma de decisiones, establecer escenarios de ahorro en la compra de medicamentos, monitorear y reportar claves de medicamentos, mediante la integración de los siguientes módulos:

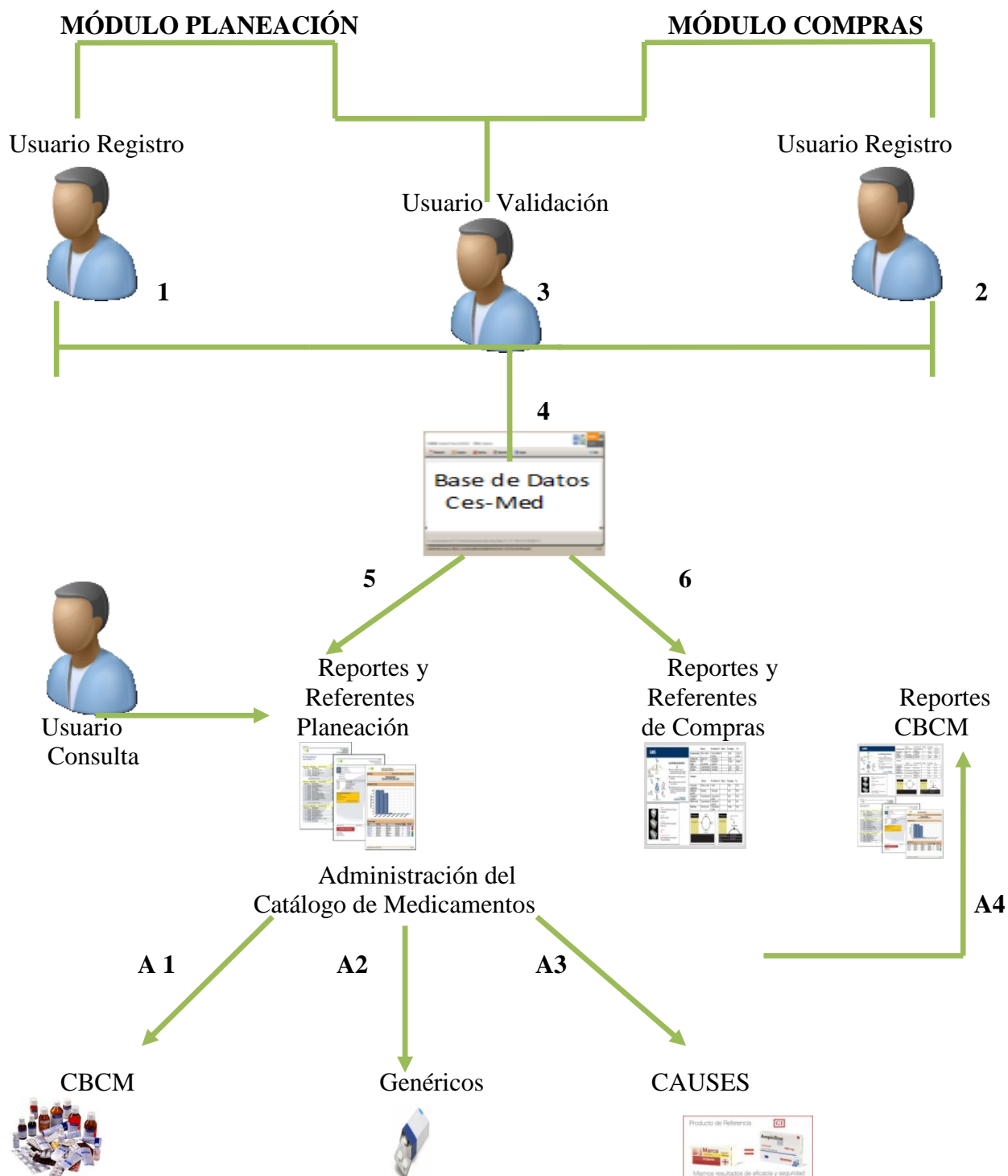
- Módulo de Planeación de Medicamentos.
  - Validación y registro de planeación de compras.
- Módulo de Registro de Compras.
  - Validación y registro de compras realizadas.
- Reportes Operativos:
  - Reportes de la planeación.
  - Registro de compras.
  - Monitoreo de actividad en el sistema.
- Tablero de Control:
  - Generación de informes estadísticos para análisis de información y toma de decisiones acerca de la compra de medicamentos.
    - Por rangos de fechas.
    - Volúmenes de Compra.
    - Costos Unitarios.
    - Costos Totales.
    - Acumulados.
    - Comparativos.
  - Por clave:
    - Claves de Medicamentos.



SECRETARÍA  
DE SALUD

Asimismo, el Manual del usuario de CES-Med únicamente muestra las pantallas del sistema por módulo y, en su caso, describe los campos necesarios para completar un registro, validación o consulta, por lo que en caso de duda sobre el tipo de información a registrar o validar, se sugiere consultar los Lineamientos de Operación de CES-Med y el Glosario integrados para tal efecto, e incluidos en el Módulo Ayuda.

## 1.1 Panorama General del Flujo de Operación



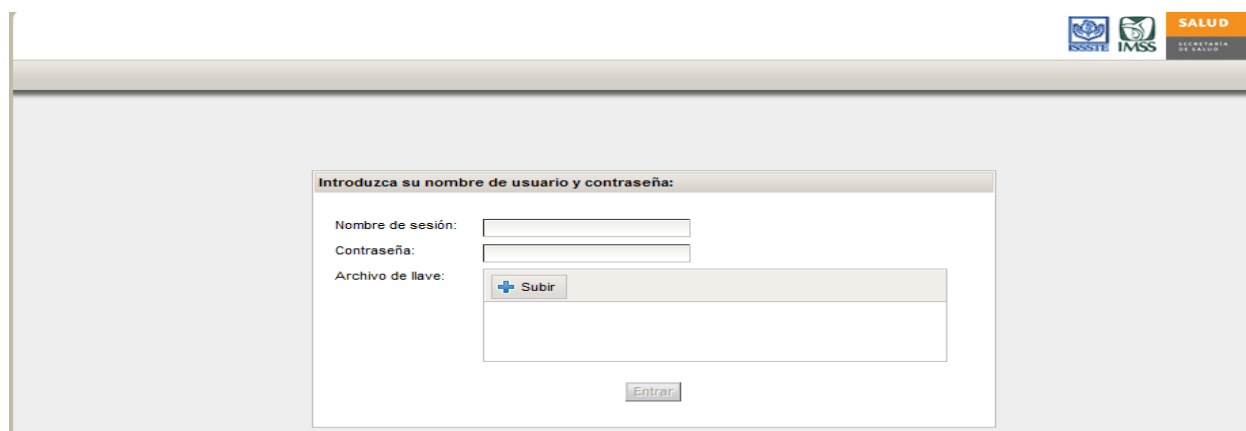


SECRETARÍA  
DE SALUD

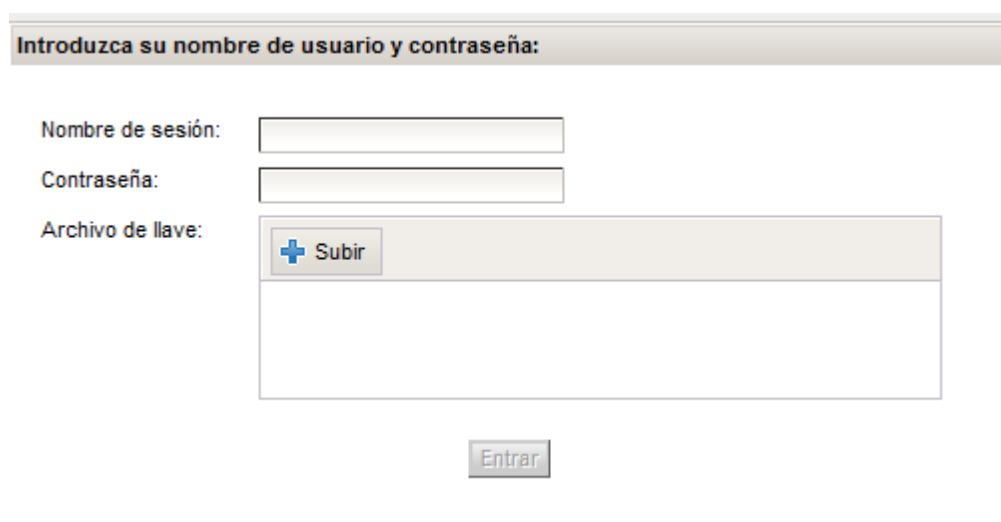


## 2. ACCESO AL SISTEMA

Un usuario ingresa al sistema a través de un Navegador Web (*Fire Fox*, *Google Chrome*), escribiendo en la barra de dirección <http://axon.salud.gob.mx/cesmed>, con ello se muestra la página de Acceso al Sistema.



En los campos de texto de esta página se debe introducir el **Nombre de usuario**, **Contraseña** y el **Archivo de llave (KEY)**<sup>1</sup> de los usuarios registrados como usuarios.

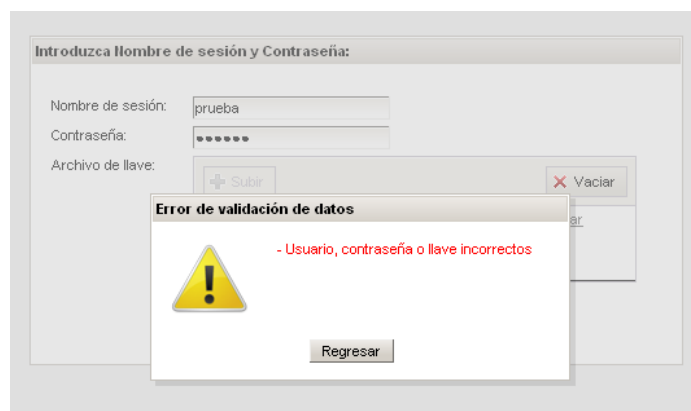


<sup>1</sup> Si no se carga el archivo KEY, el sistema no permitirá el acceso y desplegará un mensaje de advertencia.





Si el usuario, la contraseña o bien la llave que se introdujeron en el campo correspondiente no existe en el Sistema, se mostrará un mensaje de error.



Una vez que ha ingresado al sistema podrá acceder al menú para dirigirse alguno de los módulos disponibles de la aplicación de acuerdo al rol de usuario (**Usuario-Registro Planeación, Usuario - Registro Compras, Usuario – Validación o Usuario Consulta**) con el que se ingresó al sistema.



### 3. MENÚ PRINCIPAL

Esta página contiene todos los módulos que el **CES-Med** es capaz de controlar, cada uno de estos módulos será explicado a detalle en este manual.

Como puede verse en la [figura 5], el Menú principal está distribuido como se describe a continuación:

1. **Planeación:** Permite al(a) usuario(a) registrar, validar y/o consultar información sobre planeación de medicamento para el año siguiente de la o las entidades e instituciones del SS.
2. **Compras:** Permite al(a) usuario(a) registrar, validar y/o consultar información sobre compras de medicamento efectivamente realizadas por la o las entidades e instituciones del SS.
3. **Sistema:** Permite personalizar la contraseña a los usuarios.
4. **Reportes:** Permite generar diferentes reportes y referentes correspondientes a la información de planeación y compras.
5. **Ayuda:** Despliega material de apoyo, como: Lineamientos de operación de CES-Med, Manual de usuario y Glosario.
6. **Salir:** Cierra la sesión actual del usuario.





## 4. MÓDULO DE PLANEACIÓN

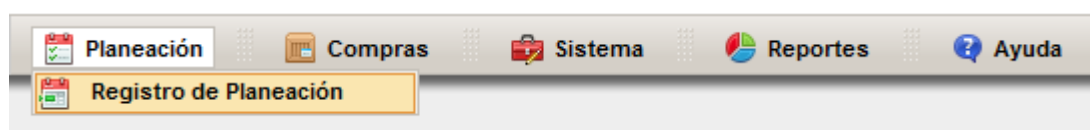
Este módulo tiene como objetivo registrar la planeación de medicamento en el CES-Med. Se debe registrar en el sistema la planeación de medicamentos, que es generada por las entidades e instituciones del Sector Salud participante: IMSS, ISSSTE, SALUD (Entidades Federativas, Hospitales Federales, Institutos Nacionales y Hospitales Regionales de Alta Especialidad), SEMAR, SEDENA, PEMEX, DIF, entre otras.

El registro de la planeación de medicamento está conformado por cuatro grupos de información; Metas, Anteproyectos/Presupuesto, Planeación de Medicamento dentro del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos (CBCM) y Planeación de Medicamento fuera del CBCM. Para poder finalizar un registro es necesario capturar la información solicitada por todos los grupos antes mencionados, excepto para la Planeación de Medicamento fuera del CBCM ya que la información contenida en este es opcional.

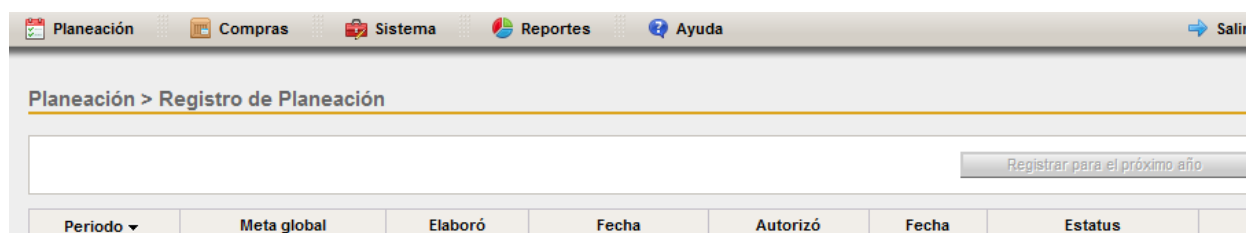
## 4.1 Registro de Planeación

### 4.1.1 Registrar próximo año

Para agregar un nuevo registro de planeación seleccionamos en el menú principal la opción **Planeación** y a continuación seleccionamos la opción **Registro de Planeación** como se muestra a continuación.

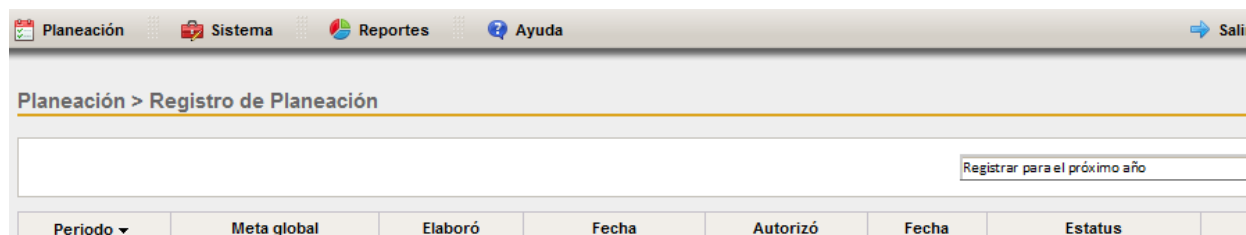


Esta ventana es mostrada una vez seleccionada la opción anterior.



La ventana siguiente muestra el apartado correspondiente para un nuevo registro del próximo año perteneciente al Registro de Planeación.

**NOTA:** Esta función la debe de hacer el(a) Usuario(a) - Validación.



El módulo siguiente describe cada uno de los grupos que conforman el registro de planeación (Metas, Anteproyectos, Dentro de CBCM, Fuera de CBCM), así como los campos de selección, ingreso manual y datos de cálculo automático correspondientes a cada uno de los grupos.

### 4.1.2 Registrar nuevo (Metas)

La siguiente ventana describe los campos de ingreso requeridos para el registro de planeación de medicamento en la sección destinada para **Metas**. Son campos obligatorios los relativos al % de surtimiento que la entidad o institución estima alcanzar para el año siguiente.

Planeación de Medicamento 2012

Metas   Anteproyectos   Dentro de CBCM   Fuera de CBCM   Importar archivo

Datos generales

Entidad / Institución: JALISCO

Metas de surtimiento de medicamento

Nivel Nacional: 95.00%   Fecha de corte: 22 de diciembre, 2011

1er nivel de atención (%): \*    2do y 3er niveles de atención (%): \*    Global: 75.00%

Notas

Dentro de CBCM:

Fuera de CBCM:

Totales

Costo total dentro:

Costo total fuera:

Costo total de planeación:

Guardar cambios   Cerrar

### 4.1.3 Registrar nuevo (Anteproyecto)

La ventana siguiente muestra el apartado correspondiente para agregar un nuevo Anteproyecto, necesario para poder registrar la información pormenorizada por medicamento en los grupos Dentro y Fuera de CBCM.

**NOTA:** Esta función solo puede ser realizada por el Usuario Validación.

Planeación de Medicamento 2012

Metas
Anteproyectos
Dentro de CBCM
Fuera de CBCM
Importar archivo

Agregar otro

Cerrar

Ventana emergente mostrada una vez que se da clic en el botón **Agregar otro**, en ésta es requerida la selección de una fuente de financiamiento y el presupuesto estimado para la misma, ya que son de carácter obligatorio para su registro.

Combo de selección y campo de ingreso manual de carácter obligatorio

Anteproyecto de presupuesto

Fuente: \*

Ponga algún valor

Presupuesto: \*

0

Guardar

Cancelar

#### 4.1.4 Registrar nuevo (Dentro de CBCM)

La ventana siguiente muestra el apartado correspondiente para agregar un nuevo registro **Dentro de CBCM**, en donde se registra con todo detalle la información por medicamento referido. Dentro de CBCM significa; Planeación de medicamento que la entidad o institución estima requerirá el año siguiente dentro del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Planeación de Medicamento 2012

Metas
Anteproyectos
Dentro de CBCM
Fuera de CBCM
Importar archivo

#	Fuente	Programa	Clave	Descripción	Precio unitario	Volumen	Costo Total
1	Otra	Otro	2409	Rifampicina de 300 mg, Envase con 1000 cápsulas, comprimidos o tabletas recubiertas.	\$1,126.43	3	\$3,379.29

Cerrar

Ver comparativos

Agregar otro



Ventana emergente mostrada una vez que se da clic en el botón **Agregar otro**, en ésta es requerida la selección de fuentes precargadas (combos) y fuentes de ingreso manual (campos numéricos), que son de carácter obligatorio para su registro.

Combos de selección y campos de ingreso manual de carácter obligatorio

Planeación dentro de CBCM

Fuente de financiamiento: \*

Ponga algún valor

Programa de salud: \*

Ponga algún valor

Modalidad de cotnratación: \*

Ponga algún valor

Clave CBCM: \*

Ponga algún valor

Presentación: \*

Ponga algún valor

Precio untario de referencia: \*

0

Volumen: \*

0

Guardar

Cancelar

#### 4.1.5 Registrar nuevo (Fuera de CBCM)

La ventana siguiente muestra el apartado correspondiente para agregar un nuevo registro **Fuera de CBCM**, en donde se registra con todo detalle la información por medicamento referido. Fuera de CBCM significa; Planeación de medicamento que la entidad o institución estima requerirá el año siguiente fuera del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Planeación de Medicamento 2012

Metas

Anteproyectos

Dentro de CBCM

Fuera de CBCM

Importar archivo

#	Fuente ▲	Programa	Nombre genérico	Presentación	Precio unitario	Volumen ↓	Costo Total ↓

III

III

III

III

III

Agregar otro

Cerrar



Ventana emergente mostrada una vez que se da clic en el botón **Agregar otro**, en ésta es se muestra de forma descriptiva los campos, la selección de fuentes precargadas (combos) y fuentes de ingreso manual (campos numéricos y vacíos), que son de carácter obligatorio para su registro.

Combos de selección y campos de ingreso manual de carácter obligatorio


**Planeación fuera de CBCM**

Fuente de financiamiento: *	Federal, Ramo 13
Programa de salud: *	na - segundo y tercer nivel
Modalidad de contratación: *	ando menos tres personas
Grupo terapéutico: *	Anestesia
Nivel de atención: *	Segundo y tercer nivel
Nombre genérico: *	
Forma farmacéutica: *	
Concentración o fuerza: *	
Presentación: *	
Denominación distintiva: *	
Es de patente: *	<input type="checkbox"/>
Precio unitario de referencia: *	99999999
Volumen: *	0
Razón por la cual se incluye: *	Ponga algún valor

Guardar Cancelar

La ventana siguiente es desplegada cuando el usuario no captura algún campo que es de carácter obligatorio dependiendo la sección en la que se encuentre.

**Error de validación de datos**



- Fuente de financiamiento es requerida
- Programa de salud es requerido
- Modalidad de contratación es requerida
- Clave de medicamento es requerida
- Subclave es requerida
- Precio unitario de referencia debe ser mayor que cero
- Volumen debe ser mayor que cero

Regresar a la forma





#### 4.1.6 Registrar nuevo (Importar Archivo)

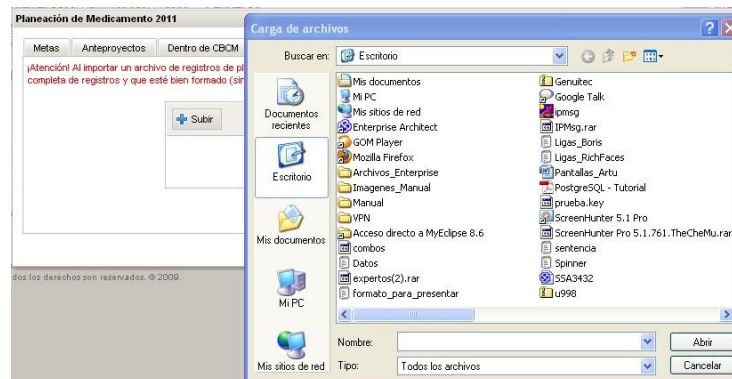
La ventana siguiente muestra el apartado correspondiente para **Importar archivo**, ésta pestaña permite la acción de carga de un archivo con formato Excel (xls), el cual admite el ingreso de información masiva en la Base de Datos CES-Med (BD de CES-Med).

**Nota importante:** Antes de proceder a realizar el ingreso de información masiva, considere que borrará todos los registros preexistentes, por lo cual se recomienda asegurarse que el archivo a importar es el indicado y cuenta con formato correcto (Dentro o Fuera de CBCM). **El ingreso y carga masiva de estos datos es responsabilidad directamente del usuario que los introduce.** El formato correcto puede obtenerlo en los Lineamientos de operación o en el módulo Ayuda de CES-MeD, [en la sección Anexos](#).

Planeación de Medicamento 2012



En la siguiente imagen se muestra la ventana emergente que es presentada una vez que se da clic al botón **Subir**, ésta permite seleccionar un archivo con formato Excel (xls), para su carga dentro del sistema.

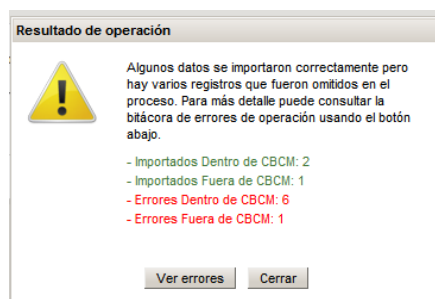




La ventana siguiente muestra el estado de carga del archivo seleccionado anteriormente.



Una vez cargado el archivo dentro de la base de datos el sistema enviará una ventana emergente indicando el estado de los datos importados y aquellos errores que se presentaron al momento de la carga dentro y fuera de CBCM.



El sistema cuenta con una tabla adicional denominada “Bitácora de errores de importe” que describe a mayor detalle los datos que por alguna causa no fueron ingresados Dentro y Fuera de CBCM, ésta presenta un informe preciso por el cual el dato no pudo ser integrado dentro del sistema CES-Med. Para ver dicha tabla se da clic en el botón “Ver errores”.

**Bitácora de errores de importe**

Dentro de CBCM (errores: 6)

#	Errores
1	- Fuente de planeación inválido. - La combinación Clave/Subclave de medicamento (CBCM, Presentación) inválida.
4	- Fuente de planeación inválido. - La combinación Clave/Subclave de medicamento (CBCM, Presentación) inválida.
5	- Fuente de planeación inválido. - Programa de Salud inválido. - Modalidad de contatación inválida. - La combinación Clave/Subclave de medicamento (CBCM, Presentación) inválida.
6	- Fuente de planeación inválido. - Programa de Salud inválido. - La combinación Clave/Subclave de medicamento (CBCM, Presentación) inválida.
7	- Fuente de planeación inválido. - Modalidad de contatación inválida. - La combinación Clave/Subclave de medicamento (CBCM, Presentación) inválida.
8	- Fuente de planeación inválido. - Programa de Salud inválido. - La combinación Clave/Subclave de medicamento (CBCM, Presentación) inválida.

Fuera de CBCM (errores: 1)

#	Errores
2	- Denominación comercial inválida. - Razón por la cual se incluye inválida.

Cerrar

Al respecto se sugiere corregir directamente en el archivo y volver a importar.

La ventana siguiente muestra el estado óptimo de ingreso masivo de datos Dentro y Fuera de CBCM (Sin presentar errores).

**Resultado de operación**

 Todos los registros de planeación se importaron correctamente.

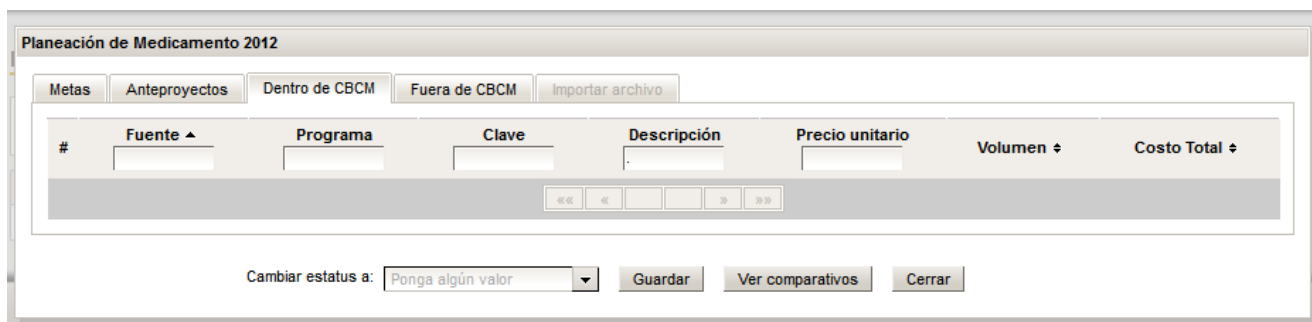
- Importados Dentro de CBCM: 3
- Importados Fuera de CBCM: 1

Cerrar

#### 4.1.7 Consultar información en el Registro de Planeación

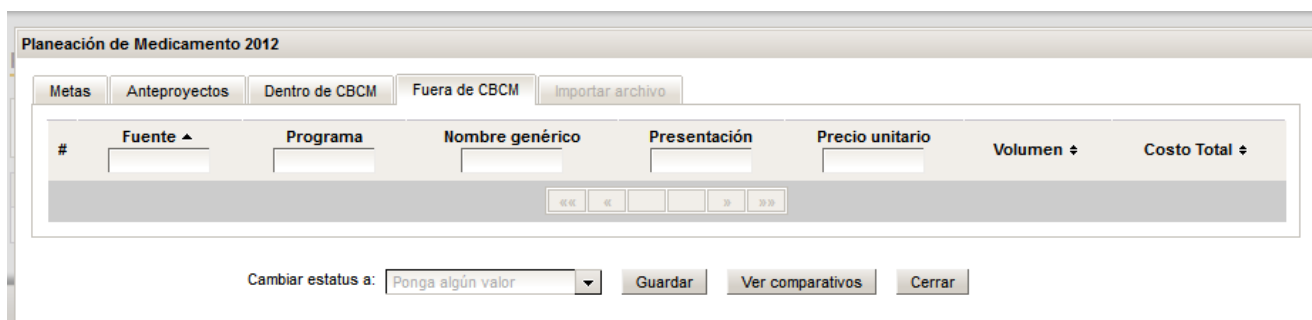
Para la consulta de los datos del registro de planeación, existen 2 opciones, una es para visualizar los medicamentos que están dentro del CBCM y la otra para lo que se encuentran fuera del CBCM.

Dentro de CBCM se mostrará una ventana como la siguiente, la cual dispone de cinco filtros de consulta para el(a) Usuario(a): **Fuente, Programa, Clave CBCM, Descripción y Precio unitario**. Según la consulta realizada, el(a) Usuario(a) podrá verificar los datos registrados en el volumen y en el precio unitario del medicamento (Precio):



The screenshot shows a web application window titled "Planeación de Medicamento 2012". It has a tabbed interface with "Metas", "Anteproyectos", "Dentro de CBCM" (selected), "Fuera de CBCM", and "Importar archivo". Below the tabs is a table with the following columns: "#", "Fuente", "Programa", "Clave", "Descripción", "Precio unitario", "Volumen", and "Costo Total". The "Fuente", "Programa", "Clave", and "Descripción" columns have input fields. Below the table are navigation buttons: "<<<", "<<", "<", ">", ">>>". At the bottom, there is a "Cambiar estatus a:" dropdown menu with "Ponga algún valor" selected, and three buttons: "Guardar", "Ver comparativos", and "Cerrar".

Fuera de CBCM se mostrará una ventana como la siguiente, la cual dispone de cinco filtros de consulta para el(a) Usuario(a): **Fuente, Programa, Nombre genérico, Presentación y Precio unitario**. Según la consulta realizada, el(a) Usuario(a) podrá verificar los datos registrados en el volumen y en el precio unitario del medicamento (Precio):



The screenshot shows a web application window titled "Planeación de Medicamento 2012". It has a tabbed interface with "Metas", "Anteproyectos", "Dentro de CBCM", "Fuera de CBCM" (selected), and "Importar archivo". Below the tabs is a table with the following columns: "#", "Fuente", "Programa", "Nombre genérico", "Presentación", "Precio unitario", "Volumen", and "Costo Total". The "Fuente", "Programa", "Nombre genérico", and "Presentación" columns have input fields. Below the table are navigation buttons: "<<<", "<<", "<", ">", ">>>". At the bottom, there is a "Cambiar estatus a:" dropdown menu with "Ponga algún valor" selected, and three buttons: "Guardar", "Ver comparativos", and "Cerrar".

Debe posicionarse en el campo del dato por el cual se desea realizar la consulta y teclear el texto o clave a obtener. Como resultado, se enlistarán de manera automática los datos que contengan dicho texto.

La búsqueda se realiza en base a la primera palabra de toda la cadena de texto sin importar mayúsculas o minúsculas.

Automáticamente en la ventana se mostrarán los registros coincidentes a la consulta, como se muestra a continuación.

Planeación de Medicamento 2012

Metas Anteproyectos Dentro de CBCM Fuera de CBCM Importar archivo

#	Fuente ▲	Programa fede	Clave	Descripción	Precio unitario	Volumen ±	Costo Total ±
1	Ramo 12	Federal - Otro	010.000.5306.00	cofenolato de mofetilo de 500 mg, Envase con 50 comprimidos.	\$651.00	400	\$260,400.00
2	Ramo 12	Federal - Otro	010.000.0244.00	opofol (En solución con aceite de soya, fosfáto de huevo y glicerol) de 200 mg, Envase con 5 ampollitas o frascos ampola de 20 ml.	\$155.40	2336	\$363,014.40
3	Ramo 33	Federal - Otro	010.000.1736.00	treptoquinasa de 1,500,000 UI, Envase con un frasco ampola.	\$2,835.00	2	\$5,670.00
4	Ramo 33	Federal - Otro	040.000.0409.00	droxizina, Clorhidrato de de 10 mg, Envase con 30 grageas o tabletas.	\$144.38	6	\$866.28
5	Ramo 33	Federal - Otro	010.000.1735.00	treptoquinasa natural de 750 000 UI, Envase con un frasco ampola.	\$1,152.90	6	\$6,917.40
6	Ramo 33	Federal - Otro	010.000.2409.00	fampicina de 300 mg, Envase con 1000 cápsulas, comprimidos o tabletas recubiertas.	\$1,073.87	6	\$6,443.22
7	Ramo 33	Federal - Otro	010.000.4154.00	sopresina de 20 UI, Envase con una ampollita.	\$130.00	10	\$1,300.00
8	Ramo 33	Federal - Otro	010.000.2414.00	fampicina - isoniazida - pirazinamida de 150 mg/75 mg/400 mg, Envase con 240 tabletas o grageas.	\$300.00	10	\$3,000.00

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » »»

Cambiar estatus a:  Guardar Ver comparativos Cerrar

Para visualizar nuevamente todos los datos, sólo se debe borrar el texto del filtro.

#### 4.1.8 Actualizar / Editar (Planeación)

La ventana siguiente muestra la opción para **Actualizar / Editar planeación**. Al dar clic sobre la imagen (**herramienta**), ésta desplegará los datos precargados correspondientes al Registro de Planeación seleccionado para su edición en el sistema.

NOMBRE: dfd dfa adf
PERFIL: Planeación (registro)

Planeación
 Sistema
 Reportes
 Ayuda

Salir

Planeación > Registro de Planeación

Registrar para el próximo año

Periodo ▾	Meta global	Elaboró	Fecha	Autorizó	Fecha	Estatus	
2012	83.00%	Planeación Compras Prueba	07/03/2011	Planeación Compras Prueba	31/01/2011	EN CORRECCION	
2011	83.50%	Planeación Compras Prueba	24/01/2010	Planeación Compras Prueba	24/01/2010	Actualizar/Editar planeación	
2010	86.00%	Planeación Compras Prueba	24/01/2009	Planeación Compras Prueba	24/01/2009	VALIDADO	

4.1.9 Actualizar / Editar (Metas)

Esta ventana muestra la información precargada correspondiente al registro seleccionado para su edición y/o actualización dentro del grupo Metas. Al dar clic en **Guardar cambios** aquellos cambios realizados dentro de la ventana se verán reflejados en la BD y en el grupo.

Planeación de Medicamento 2012

Metas
Anteproyectos
Dentro de CBCM
Fuera de CBCM
Importar archivo

Datos generales
Entidad / Institución: JALISCO

Metas de surtimiento de medicamento

Nivel Nacional: 95.00%
1er nivel de atención (%): \* 75.0
2do y 3er niveles de atención (%): \* 77.0

Fecha de corte: 22 de diciembre, 2011
Global: 76.00%

Notas
Dentro de CBCM:
Fuera de CBCM:

Totales
Costo total dentro: \$9,000.00
Costo total fuera: \$0.00
Costo total de planeación: \$9,000.00

Guardar cambios

Cerrar

La imagen siguiente refleja los cambios efectuados en el registro seleccionado.

	Planeación		Compras		Sistema		Reportes		Ayuda		Salir
Planeación > Registro de Planeación											
<div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; background-color: #f0f0f0;">Registrar para el próximo año</div>											
Periodo ▾	Meta global	Elaboró	Fecha	Autorizó	Fecha	Estatus					
2012	76.00%	D G P	06/04/2011			EN PROCESO					

#### 4.1.10 Actualizar / Editar (Anteproyectos)

La ventana siguiente muestra la opción para **Actualizar / Editar anteproyecto**. Al dar clic sobre la imagen (herramienta), ésta desplegará los datos precargados correspondientes al registro seleccionado para su edición en el sistema.

Planeación de Medicamento 2012

Metas
Anteproyectos
Dentro de CBCM
Fuera de CBCM
Importar archivo

	Fuente de financiamiento	Presupuesto	Descripción	
1	Federal, Ramo 13	\$10,000.00		
2	Federal, Ramo 33	\$10,000.00		

Actualizar/Editar anteproyecto

Agregar otro

Cerrar

Esta ventana muestra la información precargada correspondiente al registro seleccionado para su edición y/o actualización dentro de la sección Anteproyectos y a su vez en la Base de Datos CES-Med (BD). Al dar clic en **Guardar** los cambios realizados dentro de la ventana se verán reflejados en la BD y en la sección o grupo.

Anteproyecto de presupuesto

Campos de carácter obligatorio

Fuente: \*
Federal, Ramo 13
Presupuesto: \*
10000.0

Guardar

Cancelar



SECRETARÍA  
DE SALUD

La imagen siguiente refleja los cambios efectuados en el registro seleccionado.

Planeación de Medicamento 2012

Metas Anteproyectos Dentro de CBCM Fuera de CBCM Importar archivo

	Fuente de financiamiento	Presupuesto	Descripción	
1	Federal, Ramo 13	\$20,000.00		
2	Federal, Ramo 33	\$10,000.00		

Agregar otro

Cerrar

#### 4.1.11 Eliminar Registro (Anteproyecto)

La siguiente ventana muestra la opción de eliminar registro del sistema CES-Med. Al dar clic en la imagen (tache rojo), se genera el evento correspondiente de eliminación del registro seleccionado dentro del sistema.

Planeación de Medicamento 2012

Metas Anteproyectos Dentro de CBCM Fuera de CBCM Importar archivo

	Fuente de financiamiento	Presupuesto	Descripción	
1	Federal, Ramo 13	\$20,000.00		
2	Federal, Ramo 33	\$10,000.00		

Eliminar anteproyecto

Agregar otro

Cerrar

La ventana siguiente despliega la información existente y muestra que el registro fue eliminado exitosamente.

Planeación de Medicamento 2012

Metas Anteproyectos Dentro de CBCM Fuera de CBCM Importar archivo

	Fuente de financiamiento	Presupuesto	Descripción	
1	Federal, Ramo 13	\$20,000.00		

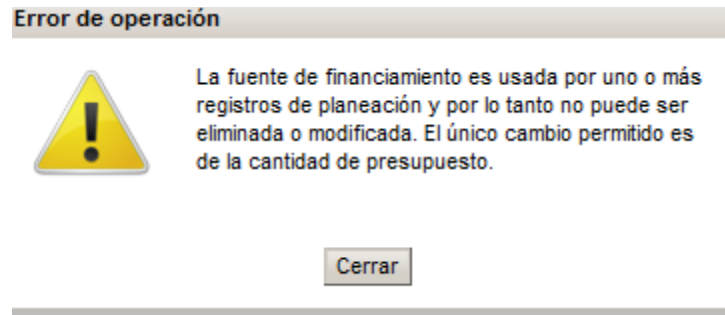
Agregar otro

Cerrar





La ventana siguiente muestra el mensaje de excepción informando la causa por la cual el registro no puede ser eliminado dentro del sistema, sí y solo sí el registro está ligado a uno o más registros.





#### 4.1.12 Actualizar / Editar (Dentro de CBCM)

La ventana siguiente muestra la opción para **Actualizar / Editar registro**. Al dar clic sobre la imagen (herramienta), ésta desplegará los datos precargados correspondientes al registro seleccionado para su edición en el sistema.

Planeación de Medicamento 2012

Metas   Anteproyectos   Dentro de CBCM   Fuera de CBCM   Importar archivo

#	Fuente ▲	Programa	Clave	Descripción	Precio unitario	Volumen ▲	Costo Total ▲	
1	Ramo 13	Atención médica de primer nivel	154	Aceite mineral de 265ml, Envase con 265 ml.	\$30.00	100	\$3,000.00	
2	Ramo 13	Arranque Parejo en la Vida	1273	Aceite de ricino de 70ml, Envase con 70 ml.	\$30.00	200	\$6,000.00	

Actualizar/Editar registro

Agregar otro

Cerrar   Ver comparativos

Esta ventana muestra la información precargada correspondiente al registro seleccionado para su edición y/o actualización dentro de la sección Dentro de CBCM y a su vez en la Base de Datos CES-Med (BD). Al dar clic en **Guardar** los cambios realizados dentro de la ventana se verán reflejados en la BD y en la sección.

### Planeación dentro de CBCM

Fuente de financiamiento: \*

Programa de salud: \*

Modalidad de contratación: \*

Clave CBCM: \*





Presentación: \*

Precio unitario de referencia: \*

Volumen: \*





La imagen siguiente refleja los cambios efectuados en el registro seleccionado.

### Planeación de Medicamento 2012

Planeación de Medicamento 2012								
Metas    Anteproyectos    Dentro de CBCM    Fuera de CBCM    Importar archivo								
#	Fuente ▲	Programa	Clave	Descripción	Precio unitario	Volumen ▼	Costo Total ▼	
1	Ramo 13	Arranque Parejo en la Vida	1273	Aceite de ricino de 70ml, Envase con 70 ml.	\$30.00	200	\$6,000.00	 
2	Ramo 13	Atención médica de primer nivel	154	Aceite mineral de 265ml, Envase con 265 ml.	\$40.00	3000	\$120,000.00	 

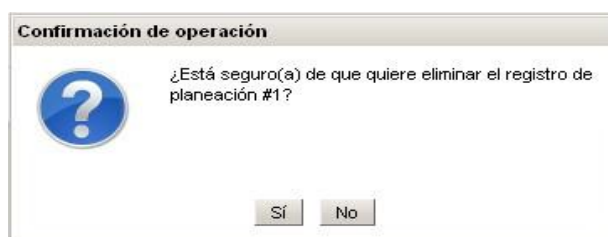
### 4.1.13 Eliminar Registro (Dentro de CBCM)

La siguiente ventana muestra la opción de eliminar registro del sistema CES-Med. Al dar clic en la imagen (tache rojo), se genera el evento correspondiente de eliminación del registro seleccionado dentro del sistema.

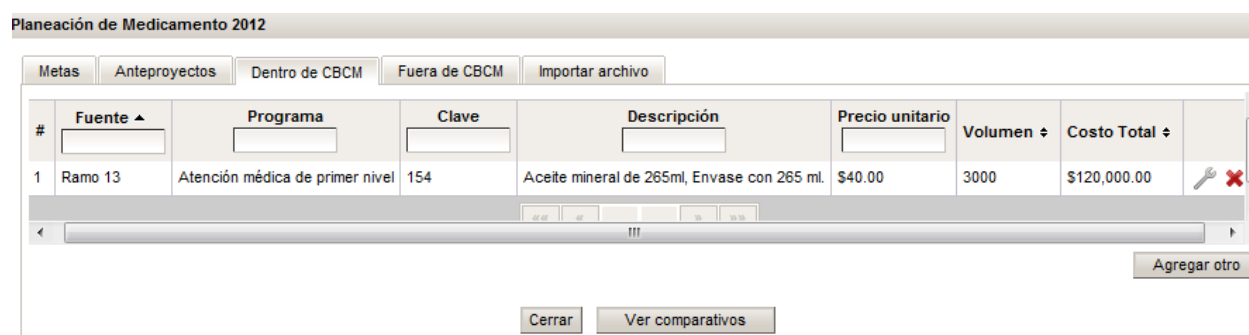
Planeación de Medicamento 2012								
Metas    Anteproyectos    Dentro de CBCM    Fuera de CBCM    Importar archivo								
#	Fuente ▲	Programa	Clave	Descripción	Precio unitario	Volumen ▼	Costo Total ▼	
1	Ramo 13	Arranque Parejo en la Vida	1273	Aceite de ricino de 70ml, Envase con 70 ml.	\$30.00	200	\$6,000.00	 
2	Ramo 13	Atención médica de primer nivel	154	Aceite mineral de 265ml, Envase con 265 ml.	\$40.00	3000	\$120,000.00	 



Una vez seleccionada la opción anterior el sistema arrojará una ventana de confirmación para llevar a cabo la acción de eliminación de los datos.

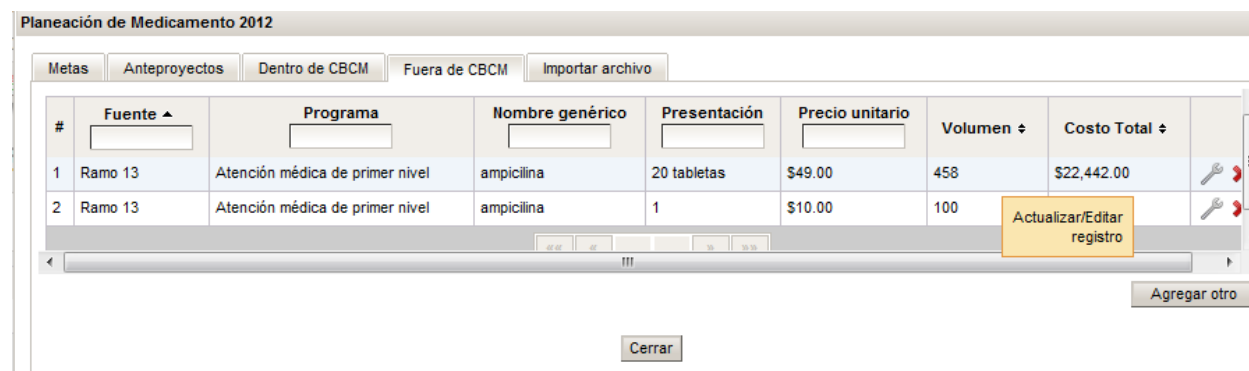


La imagen siguiente refleja la eliminación efectuada del registro seleccionado.



#### 4.1.14 Actualizar / Editar (Fuera de CBCM)

La ventana siguiente muestra la opción para **Actualizar / Editar registro**. Al dar clic sobre la imagen (herramienta), ésta desplegará los datos precargados correspondientes al registro seleccionado para su edición en el sistema.





Esta ventana muestra la información precargada correspondiente al registro seleccionado para su edición y/o actualización dentro de la sección Fuera de CBCM y a su vez en la Base de Datos CES-Med (BD). Al dar clic en **Guardar** aquellos cambios realizados dentro de la ventana se verán reflejados en la BD y en la sección.

**Campos de carácter obligatorio**

Planeación fuera de CBCM

Fuente de financiamiento: \*

Federal, Ramo 13

Programa de salud: \*

Atención médica de primer

Modalidad de contratación: \*

Invitación a cuando menos

Grupo terapéutico: \*

Anestesia

Nivel de atención: \*

Segundo y tercer nivel

Nombre genérico: \*

ampicilina

Forma farmacéutica: \*

tableta

Concentración o fuerza: \*

1g

Presentación: \*

20 tabletas

Denominación distintiva: \*

amsapen

Es de patente: \*

☒

Precio unitario de referencia: \*

49.0

Volumen: \*

458



Razón por la cual se incluye: \*

Farmacoterapia específica

Guardar

Cancelar

La imagen siguiente refleja los cambios efectuados en el registro seleccionado.

Planeación de Medicamento 2011							
Metas	Anteproyectos	Dentro de CBCM	Fuera de CBCM	Importar archivo			
	Fuente	Programa	Modalidad	Nombre genérico	Forma farmacéutica	Volumen	Costo Total
1	Ramo 12	Atención médica de primer nivel	Adjudicación directa	aspirina	acidoacetilsalicilico	440	\$132,000.00
							 
							Agregar otro
Cerrar							








#### 4.1.15 Eliminar Registro (Fuera de CBCM)

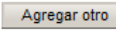
La siguiente ventana muestra la opción de eliminar registro del sistema CES-Med. Al dar clic en la imagen (tache rojo), se genera el evento correspondiente de eliminación del registro seleccionado dentro del sistema.


Planeación de Medicamento 2012

Metas   Anteproyectos   Dentro de CBCM   Fuera de CBCM   Importar archivo

#	Fuente ▲	Programa	Nombre genérico	Presentación	Precio unitario	Volumen ▼	Costo Total ▼	
1	Ramo 13	Atención médica de primer nivel	ampicilina	1	\$10.00	100	\$1,000.00	 
2	Ramo 13	Atención médica de primer nivel	ampicilina	20 tabletas	\$39.00	558	\$21,762.00	 










Una vez seleccionada la opción anterior el sistema arrojará una ventana de confirmación para llevar a cabo la acción de eliminación de los datos.

**Confirmación de operación**





¿Está seguro(a) de que quiere eliminar el registro de planeación #1?

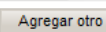
 


La imagen siguiente refleja la eliminación efectuada del registro seleccionado.

Planeación de Medicamento 2012

Metas   Anteproyectos   Dentro de CBCM   Fuera de CBCM   Importar archivo

#	Fuente ▲	Programa	Nombre genérico	Presentación	Precio unitario	Volumen ▼	Costo Total ▼	
1	Ramo 13	Atención médica de primer nivel	ampicilina	20 tabletas	\$39.00	558	\$21,762.00	 







SECRETARÍA  
DE SALUD

**SALUD**

## 4.2 Validación de Planeación

Al concluir el Registro de Planeación, se estará en posibilidad de revisar y validar la información registrada como planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente. Para tener acceso a la revisión y validación de la planeación, el(a) usuario(a) debe autenticarse como **Usuario(a) – Validación** y dar clic en el **Módulo Planeación**, y el sistema mostrará un resumen del **Registro de Planeación** con los datos que se muestran en la siguiente imagen.

Planeación > Registro de Planeación							
<div>Registrar para el próximo año</div>							
Periodo ▼	Meta global	Elaboró	Fecha	Autorizó	Fecha	Estatus	
2012	79.50%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2011	Validación Prueba DURANGO	25/03/2011	EN CORRECCION	
2011	72.00%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2010	Validación Prueba DURANGO	24/01/2010	VALIDADO	
2010	78.50%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2009	Validación Prueba DURANGO	24/01/2009	VALIDADO	

### Significado de cada campo:

**Periodo:** Se refiere al año para el cual se realizó y registró la planeación de medicamento respectiva, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Meta global:** Refleja el promedio de los porcentajes de surtimiento completo de medicamento registrados en la sección de Metas del Módulo Registro de Planeación, tanto para primer nivel como para segundo y tercer nivel de atención, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Elaboró:** Muestra datos del(a) usuario(a) que realizó el registro de la planeación de medicamentos de la entidad o institución para el año siguiente, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Fecha:** Muestra la fecha en la que se concluyó el registro de la planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Autorizó:** Muestra datos del(a) usuario(a) que validó el registro de la planeación de medicamentos de la entidad o institución para el año siguiente, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Fecha:** Muestra la fecha en la que se validó el registro de la planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Estatus:** El estatus del **Registro de Planeación** de la entidad o institución, es asignado por el(a) Usuario(a) – Registro y por el(a) Usuario(a) – Validación, según el grado de avance en el registro, revisión o validación. De esta forma, el sistema dispone de cuatro estatus:

1. **REGISTRADO:** Se aplicará cuando el(a) Usuario(a) – Registro concluya el registro completo de la información requerida en las cuatro secciones para la planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente.
2. **EN CORRECCIÓN:** Podrá asignarlo el(a) Usuario(a) – Validación, lo cual indicará que la planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente ya fue registrada completamente, sin embargo, está en proceso de revisión o corrección.
3. **ENTREGADO:** Podrá asignarlo el(a) Usuario(a) – Validación, lo cual indicará que la planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente ya fue registrada completamente y revisada por el(a) Usuario(a) – Validación, quedando pendiente validar en definitiva. Este estatus permite realizar cualquier cambio a la información hasta ese momento registrada.
4. **VALIDADO:** Podrá asignarlo el(a) Usuario(a) – Validación, lo cual indicará que la planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente ya fue registrada completamente, revisada y validada. Una vez asignado este estatus la información respectiva, no podrá ser editada o modificada.

#### 4.2.1 Actualizar/Editar Planeación

El(a) Usuario(a) - Validación dispone de dos funcionalidades, una para Actualizar/Editar (herramienta) y otra para Revisar/Validar (lupa), al autenticarse como tal, como se muestra a continuación:

Planeación > Registro de Planeación

Registrar para el próximo año

Periodo ▾	Meta global	Elaboró	Fecha	Autorizó	Fecha	Estatus	
2012	79.50%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2011	Validación Prueba DURANGO	25/03/2011	EN CORRECCION	
2011	72.00%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2010	Validación Prueba DURANGO	24/01/2010	Actualizar/Editar planeación	
2010	78.50%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2009	Validación Prueba DURANGO	24/01/2009	VALIDADO	

Al dar clic en la imagen “herramienta”, se activa la ventana siguiente que permite al(a) Usuario(a) – Validación realizar los cambios que considere necesarios a fin de proceder a la etapa final.

Planeación de Medicamento 2012

Metas
Anteproyectos
Dentro de CBCM
Fuera de CBCM
Importar archivo

Datos generales

Entidad / Institución: JALISCO

Metas de surtimiento de medicamento

Nivel Nacional: 95.00%

Fecha de corte: 22 de diciembre, 2011

1er nivel de atención (%): \* 75.0
2do y 3er niveles de atención (%): \* 77.0
Global: 76.00%

Notas

Dentro de CBCM:

Fuera de CBCM:

Totales

Costo total dentro: \$120,000.00
Costo total fuera: \$21,762.00
Costo total de planeación: \$141,762.00

Guardar cambios
Cerrar

## 4.2.2 Revisar/Validar Planeación

Una vez realizado el o los cambios que considere necesarios el(a) Usuario(a) – Validación, puede regresar al resumen del Registro de Planeación y proceder a la revisión final y validación de la planeación.

Planeación > Registro de Planeación

Registrar para el próximo año

Periodo ▼	Meta global	Elaboró	Fecha	Autorizó	Fecha	Estatus	
2012	79.50%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2011	Validación Prueba DURANGO	25/03/2011	EN CORRECCION	
2011	72.00%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2010	Validación Prueba DURANGO	24/01/2010	Revisar/Validar planeación	
2010	78.50%	Validación Prueba DURANGO	24/01/2009	Validación Prueba DURANGO	24/01/2009	VALIDADO	





SECRETARÍA  
DE SALUD

Al dar clic en la imagen “lupa”, se activa la ventana siguiente que permite al(a) Usuario(a) – Validación revisar y validar los registros de planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente.

Planeación de Medicamento 2012

Metas    Anteproyectos    Dentro de CBCM    Fuera de CBCM    Importar archivo

---

Datos generales

Entidad / Institución: JALISCO

---

Metas de surtimiento de medicamento

Nivel Nacional:	95.00%	Fecha de corte:	22 de diciembre, 2011
1er nivel de atención (%): *	75.00	2do y 3er niveles de atención (%): *	77.00
		Global:	76.00%

---

Notas

Dentro de CBCM:

Fuera de CBCM:

---

Totales

Costo total dentro:	\$120,000.00
Costo total fuera:	\$21,762.00
Costo total de planeación:	\$141,762.00

---

Cambiar estatus a:  Guardar Ver comparativos Cerrar

REGISTRADO

EN CORRECCION

VALIDADO

ENTREGADO

Al activarse dicha ventana pueden realizarse las siguientes acciones:

1. Revisar la información registrada en las cuatro secciones del Módulo de Planeación.
2. Ver los comparativos que incluye el sistema. Al respecto, el sistema incluye un botón denominado **“Ver comparativos”**, que es una herramienta para el(a) **Usuario(a) – Validación** que muestra los datos de volumen y precio por medicamento del periodo registrado contra los datos reportados de planeación del año en curso y compras del año anterior. Esta información puede consultarse únicamente en línea y puede ser de utilidad en tanto se tienen a la vista tres datos sobre volumen y tres sobre precios, lo cual tiene por objetivo dar elementos de decisión para quien realiza la función de “Validación”, a fin de “validar” el registro, o bien, revisar la información soporte, en su caso, editar el registro respectivo y validar en definitiva la planeación de la entidad o institución.

Para consultar cualquier medicamento, se teclea la clave del CBCM en el recuadro de la columna “Medicamento (CBCM)”, el resultado será una línea por registro realizado, esto es, si la clave 1972 se registró tres veces, porque es necesaria para tres programas de salud distintos, entonces, traerá los datos de volumen y precio de los tres registros, mientras que si solo se realizó un registro, entonces, solo traerá el registro respectivo.

Comparativos

Medicamento (CBCM)	PlaMed 2012		PlaMed 2011		Compras 2011			
	Precio unitario	Volumen	Precio unitario	Volumen	Precio unitario	Volumen	± 1	± 2
1972								
1972a, Eritromicina, Estearato de . Envase con polvo para 100 ml y dosificador.	\$14.23	45,902	\$15.19	63,200	\$14.23	45,902		

««« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » »»»

Cerrar

de CBCM:

Esta herramienta está disponible únicamente para el(a) Usuario(a) – Validación al Revisar/Validar planeación.

3. Cambiar el estatus del Registro de Planeación hasta validar y concluir el proceso de registro y validación de la planeación de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente.

Planeación de Medicamento 2012

Metas Anteproyectos Dentro de CBCM Fuera de CBCM Importar archivo

Datos generales

Entidad / Institución: JALISCO

Metas de surtimiento de medicamento

Nivel Nacional:	95.00%	Fecha de corte:	22 de diciembre, 2011
1er nivel de atención (%): *	75.00	2do y 3er niveles de atención (%): *	77.00
		Global:	76.00%

Notas

Dentro de CBCM:

Fuera de CBCM:

Totales

Costo total dentro:	\$120,000.00
Costo total fuera:	\$21,762.00
Costo total de planeación:	\$141,762.00

Cambiar estatus a: REGISTRADO Guardar Ver comparativos Cerrar

EN CORRECCION

VALIDADO

ENTREGADO



Se habrá validado y concluido cuando el(a) Usuario(a) – Validación elija y guarde la opción “Validado” en el combo “**Cambiar estatus a:**”. Una vez hecho esto, no podrá realizarse modificación o cambio alguno en la información respectiva, **únicamente** podrá consultar la información, por lo que al dar clic en Revisar/Validar (lupa), se mostrará la imagen siguiente, sin opción a actualizar o modificar registro alguno, o a cambiar el estatus o a ver los comparativos de volumen y precio antes descritos:

## 5. Módulo de Compras

El Registro de Compras permite la captura de los medicamentos que fueron comprados a lo largo del año por las entidades e instituciones del Sector Salud participante: IMSS, ISSSTE, SALUD (Seguro Popular), SEMAR, SEDENA, PEMEX (Entidades Federativas), Hospitales Federales de Referencia, Institutos Nacionales, Hospitales Regionales de Alta Especialidad.

El registro de compras de medicamentos, está conformado por tres secciones de información y un área de información general con datos que son tomados del usuario que ha ingresado al sistema para capturar el Registro de Compras de medicamentos, los tres grupos de información son:

- Presupuestos.
- Distribución de presupuesto.
- Compras.



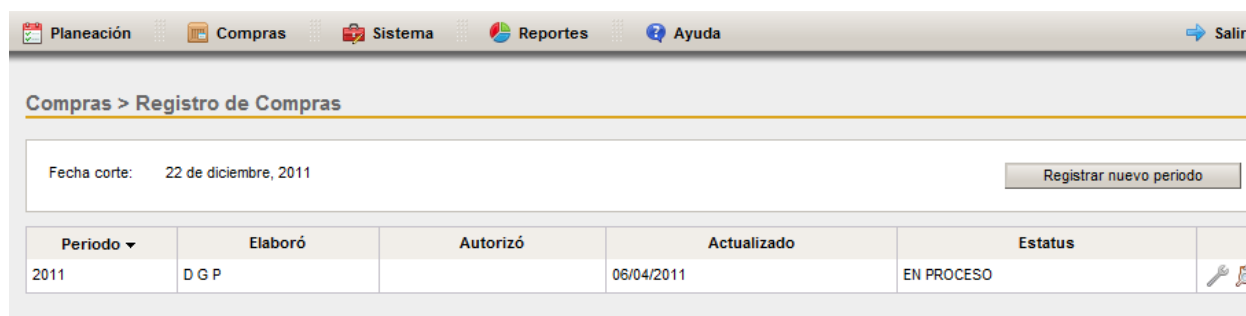
## 5.1 Registro de Compras

Para ingresar al Módulo de Compras, seleccionamos en el menú principal la opción **Compras** y a continuación seleccionamos la opción **Registros de Compras** como se muestra en la imagen.




### 5.1.1 Registro de Compras – Nuevo periodo

Una vez que se accede al módulo del **Registro de Compras**, el sistema debe mostrar la pantalla para registrar un nuevo periodo, como se muestra en la imagen.

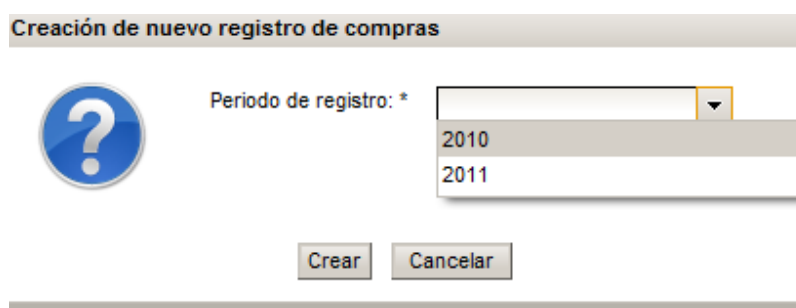


The screenshot shows the 'Compras > Registro de Compras' screen. At the top, there is a navigation bar with 'Planeación', 'Compras', 'Sistema', 'Reportes', and 'Ayuda', and a 'Salir' button. Below the navigation bar, the title 'Compras > Registro de Compras' is displayed. A 'Fecha corte:' label is followed by '22 de diciembre, 2011'. To the right of this is a button labeled 'Registrar nuevo periodo'. Below this is a table with the following data:

Periodo ▼	Elaboró	Autorizó	Actualizado	Estatus	
2011	D G P		06/04/2011	EN PROCESO	

El nuevo periodo se refiere al año, esto es, a la información generada sobre las compras o adquisiciones de medicamentos realizadas por la entidad o institución durante el año de que se trate.

Una vez que se da clic en el botón **Registrar nuevo periodo**, el sistema debe mostrar la siguiente ventana en la que se deberá elegir el año de que se trate.



The screenshot shows a dialog box titled 'Creación de nuevo registro de compras'. It features a large blue question mark icon on the left. To the right of the icon is the label 'Periodo de registro: \*' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: '2010' and '2011'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Crear' and 'Cancelar'.



SECRETARÍA  
DE SALUD

Una vez que se da clic en el botón **Crear**, el sistema debe mostrar la pantalla con los tres grupos de información y la opción para importar o realizar el ingreso masivo de datos, como se muestra en la imagen. **Es importante destacar que las secciones Compras e Importar archivo serán activadas en el momento en que sea capturada correctamente la información de Presupuesto y Distribución de presupuesto.**

Compras 2010

Presupuestos Distribución de presupuesto Compras Importar archivo

Datos generales

Entidad / Institución: JALISCO

Fuente	Clave presupuestal	Autorizado	Modificado	Ejercido
Totales		\$0.00	\$0.00	\$0.00

Agregar otro

Cerrar

### 5.1.2 Registrar nuevo (Presupuesto)

Para agregar un nuevo presupuesto, se debe dar clic en **Agregar otro**. Una vez hecho esto, el sistema debe mostrar la pantalla con los datos requeridos para tal fin, como se muestra en la imagen.

Presupuesto de compras

Fuente de financiamiento: \* Ponga algún valor

Clave presupuestal:

Presupuesto autorizado: \* 0

Presupuesto modificado:

Presupuesto ejercido: \$0.00

Guardar Cancelar

Los campos marcados con asterisco son obligatorios. El campo **Fuente de financiamiento** es de selección, mientras que los otros tres son de captura. Al concluir la captura se debe dar clic en el botón **Guardar**.

### 5.1.3 Registrar nuevo (Distribución de presupuesto)

Para la sección de **Distribución de presupuesto** se debe capturar el tipo de adquisición y el presupuesto asignado, como se muestra en las siguientes imágenes:

Para registrar una nueva **Distribución de presupuesto**, se debe dar clic en el botón Agregar otra.

Compras 2011				
Presupuestos   Distribución de presupuesto   Compras   Importar archivo				
	Tipo de adquisición	Presupuesto asignado	Presupuesto ejercido	
1	Adjudicación directa	\$19,279,703.25	\$19,279,703.25	 
2	Licitación pública	\$25,708,070.83	\$25,708,140.83	 
3	Licitación pública internacional	\$20,000.00	\$0.00	 
<b>Totales</b>		<b>\$45,007,774.08</b>	<b>\$44,987,844.08</b>	
Agregar otra				
Cerrar				





A continuación completar los datos requeridos, como se muestra enseguida.

Distribución de presupuesto	
Tipo de adquisición: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Presupuesto asignado: *	<input type="text" value="0"/>
Presupuesto ejercido:	\$0.00
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Los campos marcados con asterisco son obligatorios. El campo **Tipo de adquisición** es de selección, mientras que el otro es de captura. Al concluir la captura se debe dar clic en el botón **Guardar**.



Una vez guardados los datos el sistema debe mostrar los datos en la pantalla principal, como se muestra en la siguiente imagen:

Compras 2011				
Presupuestos Distribución de presupuesto Compras Importar archivo				
	Tipo de adquisición	Presupuesto asignado	Presupuesto ejercido	
1	Licitación pública	\$25,708,070.83	\$25,708,070.83	 
2	Adjudicación directa	\$19,279,703.25	\$19,279,703.25	 
Totales		\$44,987,774.08	\$44,987,774.08	
Agregar otra				
Cerrar				

### 5.1.4 Registro nuevo (Compras)

Antes de iniciar el registro de información en esta sección, asegúrese de haber completado las secciones de “Presupuestos” y “Distribución de presupuesto” de este módulo.

Para registrar el detalle de las **Compras**, se debe seleccionar la pestaña de “**Compras**”, al hacerlo se mostrará una pantalla como la siguiente:

Presupuestos Distribución de presupuesto <b>Compras</b> Importar archivo									
#	Adquisición ▲	Fuente ▲	Clave CBCM ▲	Presentación ▲	Proveedor ▼	Adjudicado	Precio	Costo total	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Agregar otra									
Cerrar									

Para registrar la adquisición o compra de un medicamento se debe dar clic en el botón **Agregar otra** y al hacerlo se mostrará la ventana siguiente:



SECRETARÍA  
DE SALUD

**SALUD**

### Registro de compra

Medicamento de CBCM:	<input type="checkbox"/>	Fuente de financiamiento: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Denominación distintiva: *	<input type="text"/>	Tipo de adquisición: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Nombre genérico: *	<input type="text"/>	Modalidad de adquisición: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Forma farmacéutica: *	<input type="text"/>	Número de licitación:	<input type="text"/>
Concentración o fuerza: *	<input type="text"/>	Proveedor: *	<input type="text"/>
Presentación: *	<input type="text"/>	RFC de proveedor: *	<input type="text"/>
Es medicamento genérico:	<input type="checkbox"/>	Gasto indirecto/administrativo:	<input type="text" value="0.00"/>
Laboratorio: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>	Número de contrato: *	<input type="text"/>
Volumen solicitado: *	<input type="text" value="0"/>	Fecha de contrato: *	<input type="text"/>
Volumen adjudicado: *	<input type="text" value="0"/>		
Precio unitario: *	<input type="text" value="0.0"/>		
Costo total:	<input type="text" value="\$0.00"/>		

\* - campos requeridos

Guardar

Cancelar

Los campos marcados con asterisco son obligatorios. Los campos **Fuente de financiamiento**, **Tipo de adquisición**, **Laboratorio** y **Modalidad de adquisición** son de selección, mientras que los demás son de captura, con excepción del campo **Fecha de contrato**, en el cual se debe dar clic en el icono que indica calendario, para poder seleccionar la fecha según corresponda, como se muestra en la siguiente imagen. Al concluir la captura se debe dar clic en el botón **Guardar**.





SECRETARÍA  
DE SALUD

**SALUD**

**Registro de compra**

Medicamento de CBCM:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fuente de financiamiento: *	Ponga algún valor
Clave CBCM: *	Ponga algún valor	Tipo de adquisición: *	Ponga algún valor
Presentación: *	Ponga algún valor	Modalidad de adquisición: *	Ponga algún valor
Nombre genérico: *		Número de licitación:	
Forma farmacéutica: *		Proveedor: *	
Concentración o fuerza: *		RFC de proveedor: *	
Presentación: *		Gasto indirecto/administrativo:	0.00
Es medicamento genérico:	<input type="checkbox"/>	Número de contrato: *	
Laboratorio: *	Ponga algún valor	Fecha de contrato: *	
Volumen solicitado: *	0		
Volumen adjudicado: *	0		
Precio unitario: *	0.0		
Costo total:	\$0.00		

\* - campos requeridos

**Guardar** **Cancelar**


< < abril, 2011 > >> x

	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
14	28	29	30	31	1	2	3
15	4	5	6	7	8	9	10
16	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	24
18	25	26	27	28	29	30	1
19	2	3	4	5	6	7	8

Today

En caso de que no se capturen campos obligatorios, el sistema envía un mensaje de Error, indicando que hacen falta campos obligatorios, similar al que se muestra en la siguiente imagen:

**Error de validación de datos**




- Volumen adjudicado debe ser mayor que cero
- Precio unitario debe ser mayor que cero
- Fuente de financiamiento es requerida
- Tipo de adquisición es requerido
- Modalidad de adquisición es requerida
- Proveedor es requerido
- RFC de proveedor es requerido
- Número de contrato es requerido
- Fecha de contrato es requerida

**Regresar a la forma**

En la sección **Compras** pueden registrarse tanto medicamentos que están dentro del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos (CBCM), como los que no.

Para registrar una adquisición o compra de medicamento dentro del CBCM, en la ventana que se muestra enseguida **se debe seleccionar el recuadro** que aparece a continuación del rubro **Medicamento de CBCM**. Al hacerlo, se actualiza la ventana y el sistema parte del CBCM precargado, que corresponde al publicado por el Consejo de Salubridad General, como se muestra en la imagen siguiente:

Registro de compra			
Medicamento de CBCM:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fuente de financiamiento: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Nombre genérico: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>	Tipo de adquisición: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Presentación: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>	Modalidad de adquisición: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Sustancia activa: *		Número de licitación:	<input type="text"/>
Forma farmacéutica: *		Proveedor: *	<input type="text"/>
Concentración o fuerza: *		RFC de proveedor: *	<input type="text"/>
Presentación: *		Gasto indirecto/administrativo:	<input type="text" value="0.00"/>
Es medicamento genérico:	<input type="checkbox"/>	Número de contrato: *	<input type="text"/>
Laboratorio: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>	Fecha de contrato: *	<input type="text"/> 
Volumen solicitado: *	<input type="text" value="0"/>		
Volumen adjudicado: *	<input type="text" value="0"/>		
Precio unitario: *	<input type="text" value="0.0"/>		
Costo total:	\$0.00		

\* - campos requeridos

En la sección **Compras** pueden registrarse tanto medicamentos que están dentro del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos (CBCM), como los que no.

Para registrar una adquisición o compra de medicamento fuera del CBCM, en la ventana que se muestra enseguida **puede observarse un recuadro** que aparece a continuación del rubro **Medicamento de CBCM**. Si el medicamento a registrar no está en el CBCM **el recuadro se deja vacío** y se procede a seleccionar o capturar los datos requeridos para este tipo de registro, como se muestra en la imagen siguiente:



SECRETARÍA  
DE SALUD

**SALUD**

**Registro de compra**

Medicamento de CBCM:	<input type="checkbox"/>	Fuente de financiamiento: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Denominación distintiva: *	<input type="text"/>	Tipo de adquisición: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Nombre genérico: *	<input type="text"/>	Modalidad de adquisición: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>
Forma farmacéutica: *	<input type="text"/>	Número de licitación:	<input type="text"/>
Concentración o fuerza: *	<input type="text"/>	Proveedor: *	<input type="text"/>
Presentación: *	<input type="text"/>	RFC de proveedor: *	<input type="text"/>
Es medicamento genérico:	<input type="checkbox"/>	Gasto indirecto/administrativo:	<input type="text" value="0.00"/>
Laboratorio: *	<input type="text" value="Ponga algún valor"/>	Número de contrato: *	<input type="text"/>
Volumen solicitado: *	<input type="text" value="0"/>	Fecha de contrato: *	<input type="text"/>
Volumen adjudicado: *	<input type="text" value="0"/>		
Precio unitario: *	<input type="text" value="0.0"/>		
Costo total:	\$0.00		

\* - campos requeridos

### 5.1.7 Registrar nueva compra (Importar Archivo)

La ventana siguiente muestra el apartado correspondiente para **Importar archivo**, ésta sección permite la acción de carga de un archivo con formato Excel (xls), el cual admite el ingreso de información masiva en la Base de Datos CES-Med (BD de CES-Med).

**Nota importante:** Antes de proceder a realizar el ingreso de información masiva, considere que borrará todos los registros preexistentes, por lo cual se recomienda asegurarse que el archivo a importar es el indicado y cuenta con formato correcto. **El ingreso y carga masiva de estos datos es responsabilidad directamente del usuario que los introduce.** El formato correcto puede obtenerlo en los Lineamientos de operación o en el módulo Ayuda de CES-Med.

Compras 2011

Presupuestos Distribución de presupuesto Compras Importar archivo

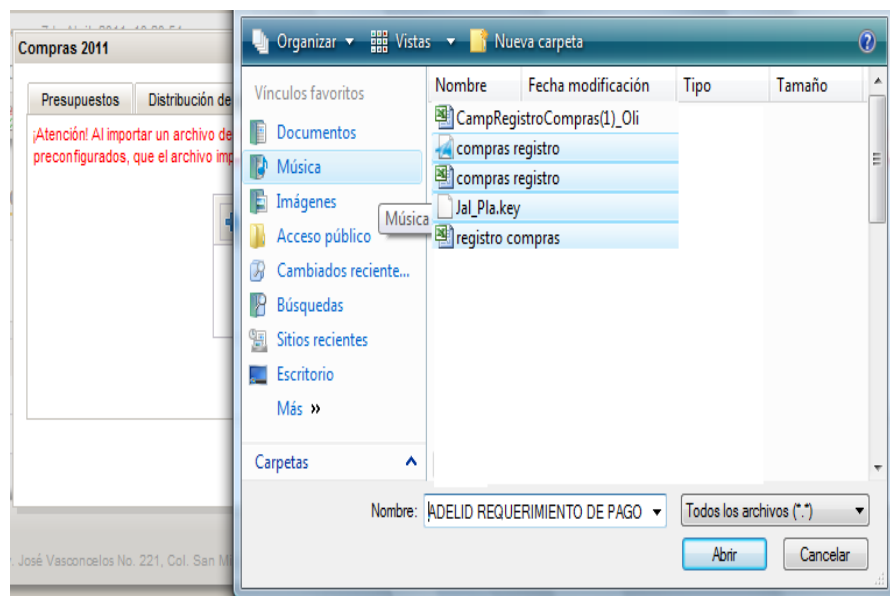
¡Atención! Al importar un archivo de registros de compras se borran todos los registros preexistentes. Se recomienda asegurarse de que el presupuesto y su distribución estén preconfigurados, que el archivo importado contenga la lista completa de registros y que esté bien formado (sin saltos de renglón y sin registros incompletos).

+ Subir

Importar

Cerrar

En la siguiente imagen se muestra la ventana emergente que es presentada una vez que se da clic al botón **Subir**, ésta permite seleccionar un archivo con formato Excel (xls), para su carga dentro del sistema.



La ventana siguiente muestra el estado de carga del archivo seleccionado anteriormente.



SECRETARÍA  
DE SALUD

**SALUD**

Compras 2011

Presupuestos

Distribución de presupuesto

Compras

Importar archivo

¡Atención! Al importar un archivo de registros de compras se borran todos los registros preexistentes. Se recomienda asegurarse de que el presupuesto y su distribución estén preconfigurados, que el archivo importado contenga la lista completa de registros y que esté bien formado (sin saltos de renglón y sin registros incompletos).

+

 Subir

X Vaciar

E:\CampRegistroCompras(1)\_Oli.xls

Quitar

Archivo cargado

Importar

Cerrar

Una vez cargado el archivo dentro de la base de datos y se le ha dado **Importar** el sistema enviará una ventana emergente indicando el estado de los datos importados y aquellos errores que se presentaron al momento de la carga.

Resultado de operación

Algunos datos se importaron correctamente pero hay varios registros que fueron omitidos en el proceso. Para más detalle puede consultar la bitácora de errores de operación usando el botón abajo.

- Importados: 627

- Errores: 86

Ver errores

Cerrar

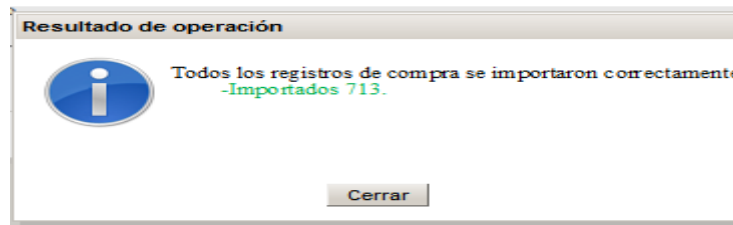
El sistema cuenta con una tabla adicional denominada “Bitácora de errores de operación” que describe a mayor detalle los datos que por alguna causa no fueron ingresados. Para ver dicha tabla se da clic en el botón “Ver errores”.

Bitácora de errores de operación	
Errores: 713	
#	Errores
1	- Tipo de adquisición inválido. - Laboratorio inválido.
2	- Tipo de adquisición inválido. - Laboratorio inválido.
3	- Tipo de adquisición inválido. - Laboratorio inválido.
4	- Tipo de adquisición inválido. - Laboratorio inválido.
5	- Tipo de adquisición inválido. - Laboratorio inválido.
6	- Tipo de adquisición inválido. - Laboratorio inválido.
<div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div><div>...</div><div>...</div></div>	
Cerrar	




Al respecto se sugiere corregir directamente en el archivo y volver a importar.


La ventana siguiente muestra el estado óptimo de ingreso masivo de datos. (Sin presentar errores)



### 5.1.8 Consultar el avance en el Registro de Compras

Cada vez que se concluya un registro de compras, se mostrará una ventana como la siguiente, la cual dispone de cinco filtros de consulta para el(a) Usuario(a): Adquisición, Fuente, Clave CBCM, Presentación y Proveedor. Según la consulta realizada, el(a) Usuario(a) podrá verificar los datos registrados en el volumen (Adjudicado) y en el precio unitario del medicamento (Precio):



#	Adquisición ▲	Fuente ▲	Clave CBCM ▲	Presentación ▲	Proveedor ▲	Adjudicado	Precio	Costo total	
1	Adjudicación directa	Federal, Ramo 12	N/A	20	ABON	100	\$99,999.00	\$9,999,900.00	 

Debe posicionarse en el campo del dato por el cual se desea realizar la consulta y teclear el texto o clave a obtener. Como resultado, se enlistarán de manera automática los datos que contengan dicho texto.

La búsqueda se realiza en base a la primera palabra de toda la cadena de texto sin importar mayúsculas o minúsculas.

Automáticamente en la ventana se mostrarán los registros coincidentes a la consulta, como se muestra a continuación.

## Compras 2011

Presupuestos Distribución de presupuesto Compras Importar archivo									
#	Adquisición ▲	Fuente ▲	Clave CBCM ▼	Presentación	Proveedor ↕ zerifar	Adjudicado	Precio	Costo total	
1	Licitación pública	Federal, Ramo 12	010.000.5186.00	ntoprazol de 40 mg, tableta o gragea o cápsula, Envase con 14 tabletas o grageas o cápsulas.	ZERIFAR S.A. DE C.V.	8,438	\$5.50	\$46,409.00	✖
2	Licitación pública	Federal, Ramo 12	010.000.1911.00	trofurantoína de 100 mg, cápsula, Envase con 40 cápsulas.	ZERIFAR S.A. DE C.V.	3,330	\$16.50	\$54,945.00	✖
3	Licitación pública	Federal, Ramo 12	010.000.0264.00	docaína de 10.0 g, solución al 10%, Envase con 115 ml con atomizador manual.	ZERIFAR S.A. DE C.V.	178	\$60.95	\$10,849.10	✖
4	Licitación pública	Federal, Ramo 12	010.000.0101.00	ido acetilsalicílico de 500 mg, tableta, Envase con 20 tabletas.	ZERIFAR S.A. DE C.V.	1,480	\$3.70	\$5,476.00	✖

Agregar otra

Cerrar

Para visualizar nuevamente todos los datos, sólo se debe borrar el texto del filtro.

## 5.1.9 Concluir Registro de Compras





Una vez que se concluye y guarda el registro detallado en la sección **Compras**, se podrá visualizar el resumen de la información registrada en la sección Presupuestos:

Compras 2011						
Presupuestos Distribución de presupuesto Compras Importar archivo						
Datos generales						
Entidad / Institución: JALISCO						
	Fuente	Clave presupuestal	Autorizado	Modificado	Ejercido	
1	Federal, Ramo 7		\$100,000.00	\$4,555.00	\$0.00	✖
2	Federal, Ramo 12		\$16,000.00	\$14,000.00	\$9,999,900.00	✖
<b>Totales</b>			<b>\$116,000.00</b>	<b>\$18,555.00</b>	<b>\$9,999,900.00</b>	

Agregar otro




Cerrar

De igual forma, al cerrar el Registro de Compras, se mostrará una imagen como la siguiente que indica el o los periodos registrados por parte de la entidad o institución, quién elaboró, quién autorizó, la fecha en la que fue actualizada la información, el estatus de la misma, así como dos opciones para el(a) Usuario(a) Validación para Actualizar/Editar la información y Revisar/Validar en su caso.

Compras > Registro de Compras					
Fecha corte: 22 de diciembre, 2011				Registrar nuevo periodo	
Periodo ▼	Elaboró	Autorizó	Actualizado	Estatus	
2011	D G P		06/04/2011	EN PROCESO	 
2010	D G P		06/04/2011	EN PROCESO	 

### 5.1.10 Actualizar/Editar registro de compras

La ventana siguiente muestra la opción para Actualizar / Editar registro de compras. Para actualizar este evento se coloca sobre la imagen (**herramienta**).

Compras > Registro de Compras					
Fecha corte: 22 de diciembre, 2011				Registrar nuevo periodo	
Periodo ▼	Elaboró	Autorizó	Actualizado	Estatus	
2011	D G P		06/04/2011	EN PROCESO	 
2010	D G P		06/04/2011	EN	 

Una vez que se da clic sobre la herramienta ésta desplegará las tres secciones del Módulo de Compras con los datos precargados correspondientes al Registro de Compras seleccionado para su edición en el sistema.



### Registro de compra

Medicamento de CBCM:	<input type="checkbox"/>	Fuente de financiamiento: *	Federal, Ramo 12
Denominación distintiva: *	ampicilina	Tipo de adquisición: *	Adjudicación directa
Nombre genérico: *	amipex	Modalidad de adquisición: *	Tradicional
Forma farmacéutica: *	dgplades	Número de licitación:	234
Concentración o fuerza: *	1	Proveedor: *	ABON
Presentación: *	20	RFC de proveedor: *	EEPO850317
Es medicamento genérico:	<input checked="" type="checkbox"/>	Gasto indirecto/administrativo:	10.00
Laboratorio: *	ALCON	Número de contrato: *	234
Volumen solicitado: *	456	Fecha de contrato: *	06/04/2011
Volumen adjudicado: *	100		
Precio unitario: *	99999.0		
Costo total:	\$9,999,900.00		

\* - campos requeridos

Guardar

Cancelar

### 5.1.11 Actualizar / Editar Presupuesto

Para actualizar o editar un registro de Presupuesto, el usuario debe ubicarse en la ventana que se muestra enseguida al dar clic en **Actualizar/Editar presupuesto**, lo cual muestra las secciones disponibles del Módulo de Compras susceptibles de actualizar/editar.

### Compras 2011

Presupuestos    Distribución de presupuesto    Compras    Importar archivo

Datos generales

Entidad / Institución: JALISCO

	Fuente	Clave presupuestal	Autorizado	Modificado	Ejercido	
1	Federal, Ramo 7		\$100,000.00	\$4,555.00	\$0.00	 
2	Federal, Ramo 12		\$16,000.00	\$14,000.00	.00	 
<b>Totales</b>			<b>\$116,000.00</b>	<b>\$18,555.00</b>	<b>\$9,999,900.00</b>	

Actualizar/Editar presupuesto

Agregar otro

Cerrar



La primera sección que muestra es la de **Presupuesto**, en donde al dar clic en Actualizar/Editar (**herramienta**), mostrará la siguiente imagen para Actualizar/Editar la información previamente registrada.

Presupuesto de compras

Fuente de financiamiento: \*

Estatul, Otra

Clave presupuestal:

Presupuesto autorizado: \*

\$17,584,116.30

Presupuesto modificado:

0.00

Presupuesto ejercido:

\$37,294,421.48

Guardar

Cancelar

5.1.12 Eliminar registro Presupuesto

La siguiente ventana muestra la opción de eliminar presupuesto del sistema CES-Med. Al dar clic en la imagen (tache rojo), se genera el evento correspondiente de eliminación del registro seleccionado dentro del sistema.

Presupuestos

Distribución de presupuesto

Compras

Importar archivo

Datos generales

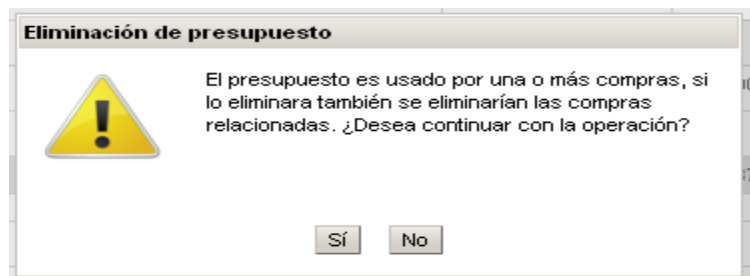
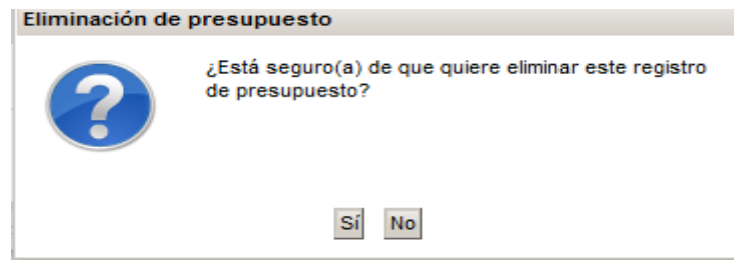
Entidad / Institución: JALISCO

	Fuente	Clave presupuestal	Autorizado	Modificado	Ejercido	
1	Federal, Ramo 7		\$100,000.00	\$4,555.00	\$0.00	
2	Federal, Ramo 12		\$16,000.00	\$14,000.00	\$9	
Totales			\$116,000.00	\$18,555.00	\$9	<div>Eliminar presupuesto</div>

Agregar otro

Cerrar

Al dar clic en Eliminar (**tache rojo**) **Presupuesto**, mostrará dos posibilidades las cuales se encuentran contempladas en las siguientes imagenes para eliminar el registro seleccionado.



Antes de confirmar eliminar **Presupuesto**, es importante tomar en cuenta que si el Presupuesto a eliminar se vincula a uno o más registros de compras, los mismos también se eliminarían.

### 5.1.13 Actualizar / Editar Distribución de presupuesto

Para actualizar o editar un registro de Distribución de presupuesto, el usuario debe ubicarse en la ventana que muestra el Módulo de Compras con las secciones susceptibles de Actualizar/Editar y dar clic en la sección **Distribución de presupuesto**, lo que mostrará la imagen siguiente:

Compras 2011

Presupuestos Distribución de presupuesto Compras Importar archivo

	Tipo de adquisición	Presupuesto asignado	Presupuesto ejercido	
1	Adjudicación directa	\$19,279,703.25	\$19,279,703.25	 
2	Licitación pública	\$25,708,070.83	\$25,708,070.83	 
3	Licitación pública internacional	\$20,000.00	\$0.00	 
<b>Totales</b>		<b>\$45,007,774.08</b>	<b>\$44,987,844.08</b>	

Actualizar/Editar distribución

Agregar otra

Cerrar



SECRETARÍA  
DE SALUD

Al dar clic en Actualizar/Editar (**herramienta**), mostrará la información previamente registrada sobre **Distribución de presupuesto**. Al concluir los cambios se debe dar clic en la herramienta guardar.

Distribución de presupuesto

Tipo de adquisición: \*

Invitación a cuando menos tres personas

Presupuesto asignado: \*

100000.00

Presupuesto ejercido:

\$0.00

Guardar

Cancelar

5.1.14 Eliminar registro Distribución de presupuesto

La siguiente ventana muestra la opción de eliminar registro del sistema CES-Med. Al dar clic en la imagen (tache rojo), se genera el evento correspondiente de eliminación del registro seleccionado dentro del sistema.

Compras 2011

Presupuestos

Distribución de presupuesto

Compras

Importar archivo

	Tipo de adquisición	Presupuesto asignado	Presupuesto ejercido	
1	Adjudicación directa	\$19,279,703.25	\$19,279,703.25	
2	Licitación pública	\$25,708,070.83	\$25,708,140.83	
3	Licitación pública internacional	\$20,000.00	\$0.00	
Totales		\$45,007,774.08	\$44,987,844.08	

Agregar otra

Cerrar

De igual forma, al dar clic en Eliminar (**tache rojo**) **Distribución de presupuesto**, mostrará dos posibilidades como se ilustra en las siguientes imágenes para eliminar el registro seleccionado.

Eliminación de registro de compra

¿Está seguro(a) de que quiere eliminar este registro de compra?

Sí

No

**Distribución de presupuesto**

Tipo de adquisición: \*    Adjudicación directa  
Presupuesto asignado: \*    19279703.25  
Presupuesto ejercido:    \$19,279,703.25



Antes de confirmar eliminar **Distribución de presupuesto**, es importante tomar en cuenta que si la Distribución de presupuesto a eliminar se vincula a uno o más registros de compras, los mismos también se eliminarían.

### 5.1.15 Actualizar / Editar Compras

Para actualizar un registro del detalle de **Compras**, el(a) usuario(a) debe ubicarse en la ventana que muestra el Módulo de Compras con las secciones susceptibles de Actualizar/Editar y dar clic en la sección **Compras**, lo que mostrará la imagen siguiente:

Compras 2011

Presupuestos    Distribución de presupuesto    **Compras**    Importar archivo

#	Adquisición ^	Fuente ^	Clave CBCM ^	Presentación ^	Proveedor ^	Adjudicado	Precio	Costo total	
1	Adjudicación directa	Federal, Ramo 12	N/A	20	ABON	100	\$99,999.00	\$9,999,900.00	 

Al dar clic en Actualizar/Editar (**herramienta**), mostrará la siguiente imagen para Actualizar/Editar la información previamente registrada sobre el detalle de **Compras**.

### Registro de compra

Medicamento de CBCM:	<input type="checkbox"/>	Fuente de financiamiento: *	Federal, Ramo 12
Denominación distintiva: *	<input type="text" value="ampicilina"/>	Tipo de adquisición: *	Adjudicación directa
Nombre genérico: *	<input type="text" value="amipex"/>	Modalidad de adquisición: *	Tradicional
Forma farmacéutica: *	<input type="text" value="dgplades"/>	Número de licitación:	<input type="text" value="234"/>
Concentración o fuerza: *	<input type="text" value="1"/>	Proveedor: *	<input type="text" value="ABON"/>
Presentación: *	<input type="text" value="20"/>	RFC de proveedor: *	<input type="text" value="EEPO850317"/>
Es medicamento genérico:	<input checked="" type="checkbox"/>	Gasto indirecto/administrativo:	<input type="text" value="10.00"/>
Laboratorio: *	<input type="text" value="ALCON"/>	Número de contrato: *	<input type="text" value="234"/>
Volumen solicitado: *	<input type="text" value="456"/>	Fecha de contrato: *	<input type="text" value="06/04/2011"/>
Volumen adjudicado: *	<input type="text" value="100"/>		
Precio unitario: *	<input type="text" value="99999.0"/>		
Costo total:	\$9,999,900.00		

\* - campos requeridos

Guardar

Cancelar

### 5.1.16 Eliminar registro (Compras)

La siguiente ventana muestra la opción de eliminar registro de compra del sistema CES-Med. Al dar clic en la imagen (tache rojo), se genera el evento correspondiente de eliminación del registro seleccionado dentro del sistema.

Compras 2011

Presupuestos   Distribución de presupuesto   Compras   Importar archivo

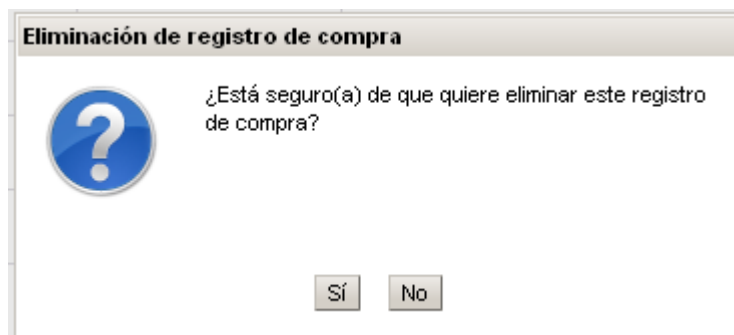
#	Adquisición ▲	Fuente ▲	Clave CBCM ▲	Presentación ▲	Proveedor ▲	Adjudicado	Precio	Costo total	
1	Adjudicación directa	Federal, Ramo 12	N/A	20	ABON	100	\$99,999.00	\$9,999,900.00	

Eliminar compra

Agregar otra

Cerrar

Al dar clic en Eliminar (**tache rojo**) **Compra**, mostrará la siguiente imagen para eliminar el registro seleccionado.



Para eliminar un registro de **Compra**, se requiere confirmación.

## 5.2 Validación de Compras

Al concluir el Registro de Compras, se estará en posibilidad de revisar y validar la información registrada como compras o adquisición de medicamento de la entidad o institución del periodo de que se trate. Para tener acceso a la revisión y validación de compras, el(a) usuario(a) debe autenticarse como **Usuario(a) – Validación** y dar clic en el **Módulo Compras**, y el sistema mostrará un resumen del **Registro de Compras** con los datos que se muestran en la siguiente imagen.

Compras > Registro de Compras					
Fecha corte: 22 de diciembre, 2011				Registrar nuevo periodo	
Periodo ▼	Elaboró	Autorizó	Actualizado	Estatus	
2011	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	EN CORRECCION	 
2010	Validacion Baja California Sur Prueba		02/02/2011	EN PROCESO	 
2009	Validacion Baja California Sur Prueba		02/02/2011	EN PROCESO	
2008	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	EN CORRECCION	

### Significado de cada campo:

**Periodo:** Se refiere al año para el cual se realizó y registró la información sobre compras de medicamento, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.



**Elaboró:** Muestra datos del(a) usuario(a) que realizó el registro de compras de medicamentos de la entidad o institución para el año siguiente, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Autorizó:** Muestra datos del(a) usuario(a) que validó el registro de compras de medicamentos de la entidad o institución para el periodo de que se trate, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución.

**Actualizado:** Muestra la fecha en la que se validó el registro de compras de medicamento de la entidad o institución para el año siguiente, así como el histórico que guarda el sistema respecto a la entidad o institución de que se trate.

**Estatus:** El estatus del **Registro de Compras** de la entidad o institución, es asignado por el sistema, según el grado de avance en el registro, revisión o validación. De esta forma, el sistema dispone de cuatro estatus:


1. **EN PROCESO:** Se aplicará cuando el(a) Usuario(a) – Registro esté pendiente de concluir el registro completo de la información requerida en las tres secciones de información del **Módulo de Compras** de medicamento de la entidad o institución para el periodo de que se trate.
2. **EN CORRECCIÓN:** Podrá asignarlo el Administrador del Sistema previa solicitud del(a) Usuario(a) – Validación, lo cual indicará que el registro de compras de medicamento de la entidad o institución para el periodo de que se trate ya había sido registrado y validado completamente, sin embargo, posterior a ello, se identificó algún o algunos detalles, por lo que se hizo necesario re-habilitar al(a) Usuario(a) – Validación para su revisión o corrección.
3. **ENTREGADO:** Podrá asignarlo el(a) Usuario(a) – Validación, lo cual indicará que el registro de compras de medicamento de la entidad o institución para el periodo de que se trate ya fue registrado completamente y revisado por el(a) Usuario(a) – Validación, quedando pendiente validar en definitiva. Este estatus permite realizar cualquier cambio a la información hasta ese momento registrada.
4. **VALIDADO:** Podrá asignarlo el(a) Usuario(a) – Validación, lo cual indicará que el registro de compras de medicamento de la entidad o institución para el periodo de que se trate ya fue registrado completamente, revisado y validado. Una vez asignado este estatus la información respectiva, no podrá ser editada o modificada.



### 5.2.1 Actualizar/Editar Compras









El(a) Usuario(a) - Validación dispone de dos funcionalidades, una para Actualizar/Editar (**herramienta**) y otra para Revisar/Validar (**lupa**), al autenticarse como tal, como se muestra a continuación:

#### Compras > Registro de Compras

Fecha corte: 22 de diciembre, 2011 <span>Registrar nuevo periodo</span>					
Periodo ▼	Elaboró	Autorizó	Actualizado	Estatus	
2011	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	EN CORRECCION	
2010	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	Actualizar/Editar registro de compras	
2009	Validacion Baja California Sur Prueba		02/02/2011	EN PROCESO	
2008	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	EN CORRECCION	

Al dar clic en la imagen “herramienta”, se activa la ventana siguiente que permite al(a) Usuario(a) – Validación realizar los cambios que considere necesarios a fin de proceder a la etapa final.

#### Compras 2011

Presupuestos										Distribución de presupuesto										Compras										Importar archivo									
#	Adquisición ▲	Fuente ▲	Clave CBCM ▲	Presentación ▲	Proveedor ▼	Adjudicado	Precio	Costo total																															
1	Licitación pública	Federal, Ramo 12	N/A	Fco. Amp.	Proveedora hospitalaria de b.c.s.	43	\$35.50	\$1,526.50																															
2	Licitación pública	Federal, Ramo 12	N/A	Caja c/10	MEDICA AVANZADA, S.A. DE C.V.	75	\$4.20	\$315.00																															
3	Licitación pública	Federal, Ramo 12	N/A	Caja c/5 amp	MA. MAGDALENA CARRIZALES CORTES	23	\$13.00	\$299.00																															
4	Licitación pública	Federal, Ramo 12	N/A	Caja c/10	MA. MAGDALENA CARRIZALES CORTES	137	\$5.60	\$767.20																															
5	Licitación pública	Federal, Ramo 12	1007	1007, Envase con 100 tabletas.	Proveedora hospitalaria de b.c.s.	7	\$17.00	\$119.00																															
6	Licitación pública	Federal, Ramo 12	101	101, Envase con 20 tabletas.	IMPORTADORA COMERCIAL DEL NORTE, S.A. DE C.V.	20	\$3.70	\$74.00																															
7	Licitación pública	Federal, Ramo 12	104	104, Envase con 10 tabletas.	PROVEEDORA MEDICA DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.	321	\$1.64	\$526.44																															
8	Licitación pública	Federal, Ramo 12	1042	1042, Envase con 50 tabletas.	PROVEEDORA MEDICA DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.	86	\$2.19	\$188.34																															
<div><div>«</div><div>»</div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div><div>»</div><div>»»</div></div>																																							
<div>Agregar otra</div>																																							

Cerrar

## 5.2.2 Revisar/Validar Compras

Una vez realizado el o los cambios que considere necesarios el(a) Usuario(a) – Validación, puede regresar al resumen del registro de compras y proceder a la revisión final y validación del registro de compras.

Compras > Registro de Compras					
Fecha corte: 22 de diciembre, 2011				Registrar nuevo periodo	
Periodo ▼	Elaboró	Autorizó	Actualizado	Estatus	
2011	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	EN CORRECCION	
2010	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	Revisar/Validar registro de compras	
2009	Validacion Baja California Sur Prueba		02/02/2011	EN PROCESO	
2008	Validacion Baja California Sur Prueba	Validacion Baja California Sur Prueba	02/02/2011	EN CORRECCION	

Al dar clic en la imagen “lupa”, se activa la ventana siguiente que permite al(a) Usuario(a) – Validación revisar y validar los registros de compras de medicamento de la entidad o institución para el periodo de que se trate.

Compras 2011								
Presupuestos		Distribución de presupuesto		Compras		Importar archivo		
#	Adquisición ▲	Fuente ▲	Clave CBCM ▲	Presentación ▲	Proveedor ▲	Adjudicado	Precio	Costo total
1	Adjudicación directa	Federal, Ramo 12	N/A	20	ABON	100	\$99,999.00	\$9,999,900.00
<div>Validar Cerrar</div>								

Al activarse dicha ventana pueden realizarse las siguientes acciones:

1. Revisar la información registrada en las tres secciones del Módulo de Compras.
2. Validar el registro de compras de medicamento de la entidad o institución para el periodo de que se trate, presionando el botón “Validar” y a continuación el sistema solicita una confirmación.

### Validación de registros de compras 2011



Una vez que el registro de compras es validado no se podrá realizar modificaciones en el, a menos que contacte a los administradores del sistema para modificaciones extemporáneas.

Total de presupuesto: \$18,555.00  
 Total de distribución asignado: \$200,000.00  
 Total de distribución ejercido: \$9,999,900.00

Razón por la cual no cuadra: \*

Quedan 500 caracteres.

Validar

Cancelar

En el caso de que el total de presupuesto no corresponda con el presupuesto ejercido, se requiere que el(a) Usuario(a) explique la razón por la cual no cuadra en el espacio incluido para tal efecto, en la imagen anterior.

Se habrá validado y concluido cuando el(a) Usuario(a) – Validación elija la opción “Validar”. Una vez hecho esto, no podrá realizarse modificación o cambio alguno en la información respectiva, **únicamente** podrá consultar la información, por lo que al dar clic en Revisar/Validar (lupa), se mostrará la imagen siguiente, sin opción a actualizar o modificar registro alguno, o a cambiar el estatus:

**Compras 2011**

Presupuestos | Distribución de presupuesto | Compras | Importar archivo

Datos generales  
 Entidad / Institución: BAJA CALIFORNIA SUR

	Fuente	CLave presupuestal	Autorizado	Modificado	Ejercido
1	Estatad, Otra		\$17,584,116.30	\$0.00	\$37,294,421.48
2	Federal, Ramo 33		\$7,349,037.42	\$7,349,040.42	\$7,349,037.42
3	Federal, Ramo 12		\$344,315.18	\$0.00	\$344,315.18
4	Estatad, Cuotas de recuperación		\$100.00	\$100.00	\$0.00
5	Otra, Otra		\$19,710,305.18	\$0.00	\$70.00
6	Estatad, SPSS Aportación solidaria	2536	\$20,000.00	\$10,000.00	\$0.00
<b>Totales</b>			<b>\$45,007,874.08</b>	<b>\$44,997,877.08</b>	<b>\$44,987,844.08</b>

Razón por la cual no cuadra  
 por que se compro un emdicamento no previsto

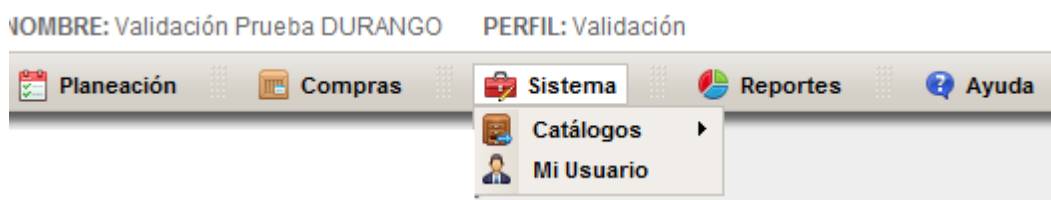
Cerrar



## 6. MÓDULO SISTEMA

### 6.1 Mi Usuario

Para entrar a Mi Usuario, seleccionamos en el menú principal el Módulo **Sistema** y a continuación seleccionamos la opción **Mi Usuario** como se muestra a continuación.



Esta ventana se muestra una vez seleccionada la opción anterior.



#### 6.1.1 Cambio de Contraseña

En este apartado el usuario con el que se inicio la sesión tiene la posibilidad de cambiar su contraseña, primero debe ingresar la contraseña anterior, después se debe ingresar la nueva contraseña y una confirmación de la misma y seleccionar Guardar cambio. La contraseña será cambiada y la nueva llave de acceso será enviada al correo electrónico registrado por el usuario.

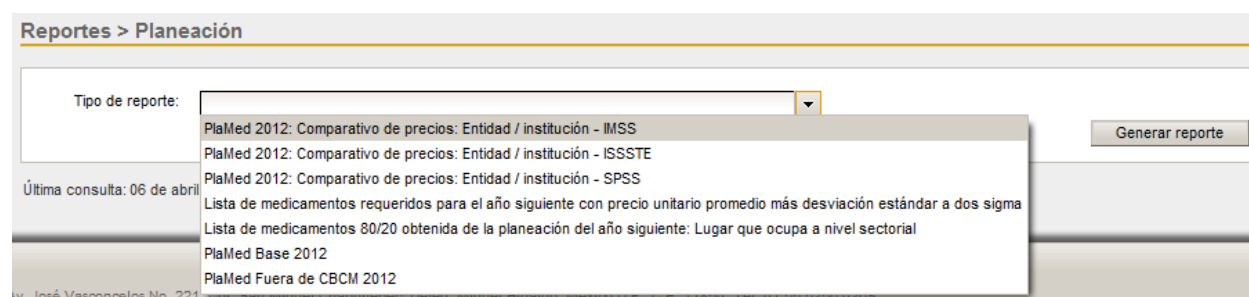


## 7. MÓDULO REPORTES

Los reportes y referentes que genera el sistema estarán disponibles para los(as) usuarios(as) habilitados conforme al procedimiento descrito en los Lineamientos de Operación de CES\_Med. Al autenticarse, el sistema mostrará el siguiente módulo que contiene los apartados necesarios para implementar diversos tipos de búsqueda y generación de una gran variedad de reportes y referentes tanto de planeación como de compras, donde cada uno de estos reportes son administrados dentro de CES-Med.



La ventana siguiente muestra la opción de búsqueda de tipo de reporte a generar<sup>2</sup>. Al dar clic sobre el botón **Generar Reporte**, éste desplegará los datos precargados correspondientes al reporte seleccionado y su presentación visual para el usuario.

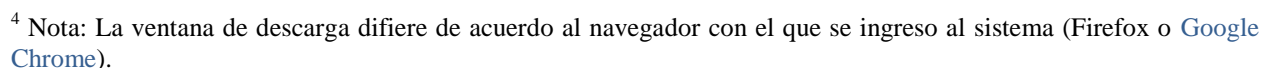


La ventana siguiente es de carácter informativo para el usuario y presentará en línea el contenido del reporte a generar<sup>3</sup> con la opción de **Exportar** a Excel, oprimiendo el botón respectivo.

<sup>2</sup> **Nota Importante:** Es importante resaltar que el Módulo de Reportes es genérico para cada uno de ellos y lo que diferencia a uno de otro es el tipo de reporte que será seleccionado. Los pasos para generar un reporte son los mismos y por consiguiente la interfaz solo cambiará en el contenido del campo de selección.

<sup>3</sup> El formato de la tabla cambiará de acuerdo al reporte a generar, es decir, puede acrecentar o decrecer el número de filas y columnas para mostrar todos los datos contenidos dentro de este.

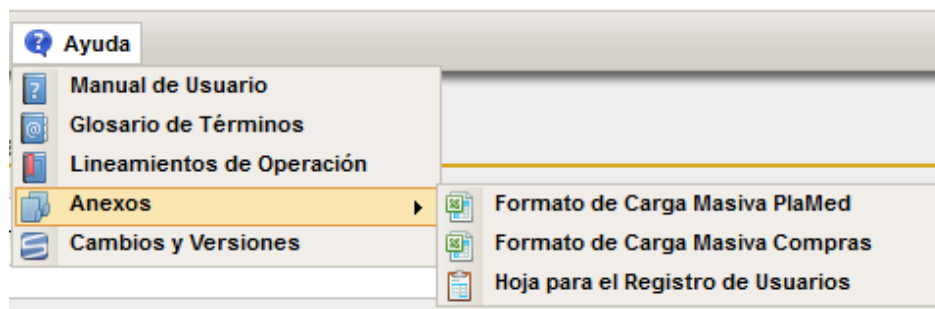
La ventana siguiente presenta la opción de generar el reporte seleccionado y permite Guardar el Archivo para su almacenamiento<sup>4</sup> de manera individual de acuerdo al reporte seleccionado.





## 8. MÓDULO DE AYUDA

El Módulo **Ayuda** contiene material de apoyo para desplegar o descargar, es decir, permite al usuario en determinado momento ver información conforme al funcionamiento del sistema, dicha información permitirá solventar dudas en cuestión de la gestión del sistema de acuerdo a los módulos contenidos y la información competente que se maneja dentro de estos.



## 9. MÓDULO DE SALIR

La opción **Salir** permite al usuario cerrar su sesión actual en el sistema. Dicha opción se encuentra ubicada según lo muestra la siguiente figura:



## 9.1 Inactividad del Sistema

**Nota:** Es importante señalar que el sistema detecta el tiempo de inactividad del sitio (sin ingreso de datos por parte del usuario), el cual tiene un tiempo de inactividad soportado de 30 minutos. Una vez transcurrido el tiempo de inactividad el sistema cerrará la sesión y será necesario que el usuario vuelva a autenticarse.

# 10. QUÉ HACER EN CASO DE...

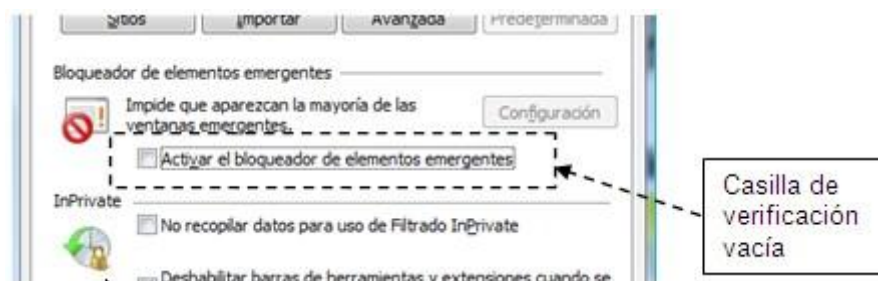
## 10.1 No puedo abrir nuevas ventanas emergentes de alguno de los módulos.

### Causas

- El navegador web tiene bloqueadas las ventanas emergentes popups y no se despliega la información.

### Solución

- Habilite las ventanas emergentes en las opciones de su navegador.
  - Internet Explorer: Herramientas → Opciones de internet → Privacidad → Activar el bloqueo de elementos emergentes (debe estar sin marcar).



- FireFox: Herramientas → Opciones → Contenido → Bloquear ventanas emergentes.





## 10.2 Mi página se puso en blanco y ya ha terminado de cargarse

### Causas:

- Se perdió la conexión con el servidor a la mitad de una transacción.

### Solución:

- Dirigirse a la página inicial del sistema y autenticarse nuevamente.
- Si el problema persiste comunicarse a soporte técnico.

## 10.3 Error interno de aplicación

### Causas:

- Durante una operación, se obtuvo un mensaje que dice: Error interno de aplicación. Para mayor información consulte el log. Esto puede ser porque el sistema perdió la conexión con la base de datos y no puede obtener o guardar registros.



### Solución:

- Dirigirse a la página inicial del sistema y autenticarse nuevamente.
- Dirijase a la operación que estaba realizando y trate de ejecutarla nuevamente.
- Si el problema persiste comunicarse a soporte técnico.



## 10.4 Presioné la tecla retroceso y me sacó del sistema

### Causas:

- Al tratarse de un sistema Web, la tecla de retroceso **backspace** , funciona como el botón **Atrás**  del navegador redirigiendo al usuario a una página web previa.

### Solución:

- Será necesario volver a autenticarse en el sistema y llevar a cabo la operación que estaba haciendo pues tal operación ha caducado y no quedó registrada en el sistema.

## 10.5 Presioné Refrescar en FireFox y ya no responde el sistema

### Causas:

- Este problema es muy raro pero puede presentarse. Se debe a problemas de compatibilidad en la instalación de extensiones o plugins de FireFox después de una actualización. Básicamente, se antepone el texto: **wyciwyg:///** en la barra de dirección del navegador web.

### Solución:

- Elimine el texto **wyciwyg:///** y presione el botón **Ir** del navegador.
- También puede:
- Redirigirse a la página de inicio y autenticarse nuevamente.

## 11. Preguntas Frecuentes

### 1. ¿Por qué surgió el CES-Med?

Surgió por la necesidad que tenía la Secretaría de Salud de contar con un sistema capaz de almacenar y presentar la información sobre costos de medicamentos a nivel nacional.

### 2. ¿Qué significa CES-Med?

Centro Sectorial de Gestión Web de información sobre Medicamentos.

### 3. ¿Qué es CES-Med?

Es una aplicación informática para el sector, desarrollada en ambiente web, mediante la cual se busca sistematizar la información sobre compras y planeación de medicamentos del sector salud.

### 4. ¿Qué puedo hacer si no puedo entrar con mi usuario y contraseña?

Recuerda que si olvidas tu usuario ó contraseña no podrás acceder al sistema, por favor manda un correo al administrador del sistema [claudia.ramirez@salud.gob.mx](mailto:claudia.ramirez@salud.gob.mx) o [abastodemedicamentos@salud.gob.mx](mailto:abastodemedicamentos@salud.gob.mx), para que te pueda restablecer tu usuario ó contraseña.

### 5. ¿El usuario puede cambiar la contraseña que le fue enviada para ingresar al sistema?

Si, el usuario tiene la posibilidad de cambiar su contraseña, primero debe ingresar la contraseña anterior, después se debe ingresar la nueva contraseña y una confirmación de la misma y seleccionar Guardar cambio.

La contraseña será cambiada y la nueva llave de acceso será enviada al correo electrónico registrado por el usuario. Consultar capítulo 6 Módulo Sistema de este manual.

### 6. ¿Cómo se dan de alta y baja los usuarios en el sistema?

El usuario deberá enviar un correo electrónico al administrador del sistema [claudia.ramirez@salud.gob.mx](mailto:claudia.ramirez@salud.gob.mx) o [abastodemedicamentos@salud.gob.mx](mailto:abastodemedicamentos@salud.gob.mx), solicitando su nombre de usuario y contraseña. El archivo llave lo enviara por default el sistema a la cuenta de correo electrónico proporcionada por el usuario.

**7. ¿Qué navegador es el recomendable para ingresar sin problema al sistema CES\_Med?**

- a. FireFox
- b. Google Chrome

**8. ¿Puedo entrar a CES-Med si perdí mi archivo de llave KEY?**

No podrás acceder, por favor manda un correo al administrador del sistema [claudia.ramirez@salud.gob.mx](mailto:claudia.ramirez@salud.gob.mx) o [abastodemedicamentos@salud.gob.mx](mailto:abastodemedicamentos@salud.gob.mx), para que te pueda restablecer tu archivo de llave (.KEY)

**9. ¿Qué sucede con el sistema una vez que detecta que han pasado más de 30 minutos de inactividad?**

Una vez transcurrido el tiempo de inactividad el sistema cerrará la sesión, sin guardar lo que se haya cargado y será necesario que el usuario vuelva a autenticarse.

**10. ¿Cuántos roles de usuario existen en el sistema?**

Existen 4 roles y son:

- a. Usuario de validación,
- b. Usuario de registro,
- c. Usuario de consulta y
- d. Administrador

**11. ¿Cuál es la fecha límite para que los estados/institutos y demás instituciones puedan subir su información al sistema?**

La fecha límite para subir la información al sistema es el día 30 de abril.

**12. ¿Qué información considera el CES\_Med?**

- a. Validación y registro de información de medicamentos y sus costos.
- b. Centralización de la información de compra de medicamentos que se lleva a cabo en los Estados.
- c. Manejo de información estadística para toma de decisiones sobre la compra de medicamentos.
- d. Generación de reportes operativos.

**13. ¿Cómo se integra el menú principal?**

- a. Planeación
- b. Compras
- c. Sistema
- d. Reportes
- e. Ayuda
- f. Salir

**14. ¿Qué sucede si no cuento con algún dato de los obligatorios?**

El sistema está diseñado para que contemos con la información mínima necesaria para poder realizar análisis lo más apegados a la realidad, cruces etc.; razón por la que sí al momento de hacer la captura no se cuenta con dicha información no te dejará avanzar.

**15. ¿Qué objetivo tiene el registro de planeación?**

Registrar la planeación de medicamentos en el CES-Med que es generada por instituciones del Sector Salud: IMSS, ISSSTE, SALUD (Entidades Federativas, Hospitales Federales, Institutos Nacionales y Hospitales Regionales de Alta Especialidad) SEMAR, SEDENA, PEMEX, DIF, etc.

Se conforma por cuatro grupos de información: Metas, Anteproyecto/Presupuesto, Planeación de Medicamentos dentro del Cuadro Básico y Catálogo de medicamentos (CBCM) y Planeación de medicamentos fuera del CBCM.

**16. ¿Cómo se conforma la planeación de medicamentos?**

El registro de la planeación de medicamento está conformado por cuatro grupos de información;

- a. Metas,
- b. Anteproyecto/Presupuesto,
- c. Planeación de Medicamentos dentro del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos (CBCM) y
- d. Planeación de Medicamentos fuera del CBCM

**17. ¿Para que utilizamos el módulo de Planeación?**

Nos permite dar de alta un registro de algún medicamento nuevo, carga de archivos y consultar el control de metas.

**18. ¿Cómo se conforma el registro de compras?**

Se conforma por tres grupos de información:

- a. Presupuesto asignado para medicamentos.
- b. Distribución de presupuesto asignado.
- c. Detalle de compras de medicamentos.

**19. ¿Cuáles son los tres grupos de información en los que se divide el módulo de Compras?**

- a. Presupuestos
- b. Distribución de presupuesto
- c. Compras

**20. ¿Para qué nos sirve el modulo de Compras?**

Permite realizar la captura de los medicamentos que fueron comprados por las instituciones del sector participante y también para cargar archivos.

**21. ¿Cómo puedo consultar el CBCM completo dentro del CESMED?**

- a. En el menú principal ir a la opción de Sistema
- b. Ir al icono de Catálogos
- c. Dar clic en Cuadro Básico y Catalogo de Medicamentos
- d. Ir al icono CBCM completo y dar clic
- e. Por último dar clic al icono de Excel y se despliega en Excel el CBCM

**22. ¿En el módulo de negociación cual es el objetivo o la función de la Ficha Técnica?**

Conocer más afondo los medicamentos de patente los cuales se utilizan dentro del PlaMed como:

- a. Nombre comercial
- b. Nombre genérico

- c. Laboratorio
- d. Clave en el CBCM
- e. Presentación
- f. Concentración
- g. Grupo terapéutico
- h. Fecha de vencimiento de la patente
- i. Etc.

**23. Al registrar la información de Planeación de Medicamento ¿cómo puedo cargar un archivo en Excel en que está la planeación para el año en cuestión?**

Para cargar un archivo que contenga toda la información de planeación, el primer paso es abrir el apartado de “Planeación de Medicamento”, posteriormente debo posicionarme en la pestaña de “Importar archivo” y desde ahí seleccionar el archivo deseado con el botón de “Subir”.

Previamente se debió cargar la información de “Metas” y “Anteproyectos”, la carga previa es para que no existan errores al momento de la carga del archivo, ya que de no existir una carga de las “Metas” y “Anteproyectos” el sistema mandará errores.

Asimismo, es muy importante que al cargar archivos no existan saltos de renglones ni información incompleta.

**24. ¿Qué hacer si el sistema manda “Error” al momento de cargar el archivo que contienen mi información de la planeación?**

Cuando el sistema detecta que existe un problema al cargar los archivos mandará un mensaje de “Error”, el sistema no solucionará el problema en automático.

Si se presentara esta situación, es necesario hacer una revisión donde se corrobore la información que se cargo previamente en las “Metas” y “Anteproyectos”, si se encontrara un error es necesario rectificar los montos y/o cantidades.

Después de hecha la corrección, intentaremos nuevamente cargar el archivo y si generan nuevamente errores es necesario ahora corroborar nuestro archivo, en el revisaremos que no existan signos que no sean reconocidos, saltos de renglón y/o registros incompletos; la revisión deberá ser exhaustiva hasta lograr la carga correcta del archivo.

Recomendación, antes de cargar los archivos debemos de estar seguros de que la información en contenido y forma es la correcta.

**Nota:** La secuencia en la revisión variará dependiendo de la confianza en nuestros archivos o en la carga previa de “Metas” y “Anteproyecto”, así pues la revisión es única y no hay una secuencia.

**25. Existe dentro del programa de CES-Med apartados donde hay un “asterisco” (\*), ¿qué indica?**

La finalidad del “asterisco” (\*) es que el operador del sistema reconozca que los apartados que lo contengan deberá ser llenado el apartado de manera “obligatoria”.

**26. En la pestaña de “Dentro de CBCM” aparece los títulos y debajo de los títulos de cada columna hay un recuadro, ¿para qué sirve el recuadro que está debajo?**

La finalidad de los recuadros que se encuentran debajo de los títulos es que busque de manera automática la información que sea introducida, así pues, si en el recuadro ubicado debajo de “Fuente” introducimos el nombre de alguna de las Fuentes de Financiamiento (por ejemplo “Ramo 33”) se enlistarán de manera automática los datos que contengan dicha fuente; lo mismo sucederá en los recuadros de Programa, Clave, Descripción y Precio Unitario.

A un costado de las columnas de Volumen y Costo total hay unas flechas con las que agrupas de mayor a menor los volúmenes y costos totales.

**27. ¿En caso de necesitar contacto directo a dónde puedo acudir?**

En caso de necesitar ayuda, estamos a tus ordenes en José Vasconcelos 221, 5to piso, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo o a los teléfonos 52560115 al 16 ext 282 o al 52560269.

**28. ¿La información que descargue aquí sobre la entidad o institución es confidencial o cualquiera podrá verla?**

La información será confidencial y solo tendrá acceso a ella mediante su clave, el usuario que suba la información y la Dirección de Medicamentos.

**29. ¿Se pueden tener varias contraseñas para diferentes usuarios?**

No se pueden tener varias contraseñas para una misma entidad ó institución ya que esto crearía problemas al mismo, será una contraseña por unidad y será responsabilidad de la misma la buena utilización de ella.





SECRETARÍA  
DE SALUD



**30. ¿Se puede acceder desde dos computadoras al mismo tiempo al CES\_Med?**

Esto no es posible ya que de hacerlo se estarían desconectando ambas entradas y en caso de subir información esta no se descargaría completamente y crearía errores en la misma.