MANUAL DE USO  
AMBIENTE  
PROVEEDORES  
  
La Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de SALUD (CENABAST), es una institución  
pública descentralizada y autofinanciada, cuya misión es “Contribuir al bienestar de la población,  
asegurando la disponibilidad de medicamentos, alimentos, insumos, alimentos y equipamiento a la Red de  
Salud, mediante la gestión de un servicio de abastecimiento de excelencia, eficiente y de calidad, para  
  
mejorar la salud de todas las personas que habitan en Chile”.  
  
Documento elaborado por  
  
Subdepartamento Gestión Contratos

MANUAL DE USO  
AMBIENTE  
PROVEEDORES  
  
Presentación  
  
El objetivo del presente manual es servir de apoyo a los proveedores  
adjudicados mediante CENABAST, con el fin de describir los principales  
procedimientos relacionados a la administración del contrato.  
  
Porlotanto, tiene un carácter preferentemente práctico y busca facilitar  
al proveedor en el uso y manejo de los sistemas que lo comunican con  
CENABAST.  
  
ROL  
  
Gestionar los contratos  
centralizados y  
descentralizados de  
productos farmacéuticos,  
insumos y dispositivos  
médicos adjudicados por  
la Central de  
Abastecimiento, para lo  
cual se debe confirmar la  
correcta administración  
de los contratos desde su  
ingreso de stock, emisión  
de distribución y  
respectiva carga de  
información.  
  
DE USO AMBIENTE PROVEEDORES

[7  
u  
[q  
[e)  
[a]  
[  
ra  
>  
o  
[q  
a  
u  
E  
a  
u  
o  
=  
<  
o)  
D  
>  
uu  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
CONTENIDO  
  
Tabla de contenido  
  
[d -r e( TT 1  
() [ 2  
1. CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD................... 3  
2. ELEQUIPO .....................eene nn eee eee 4  
3. PROCESO DE REGISTRO DE PROVEEDORES....................e200000000n n 5  
4. INGRESO DE PROVEEDORES  
  
5. NMENÚ PROVEEDORES..............—...—.ieeeieeeee n Ie 6  
6. INFORME CERTIFICACIÓN MENSUAL (I.C.M):-..........-—---.e-eeemeereenneeneenr n 8  
7. CERTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE PRODUCTOS...............---..eeereereeeeenee nn 10  
8. INFORME DISTRIBUCIÓN MENSUAL CONTRATOS DESCENTRALIZADOS............-.--.---em-eereeeee- 13  
9. INFORME DISTRIBUCIÓN MENSUAL CONTRATOS CENTRALIZADOS (LRS Y VIH).  
  
10. INFORME DE DESPACHO CONTRATOS DESCENTRALIZADOS.....................0ere00nne en 16  
11. INFORME DE DESPACHO CONTRATOS CENTRALIZADOS....................e00eeenene n 20  
12. INGRESO DE CEDIBLES ................ee0em00ineienn en DD 25  
13. CARGA DE FECHAS RECEPCION CONFORME CLIENTES..................ee000000nen n 29  
14. MONITOR DE SUSPENSIONES.  
  
15. COMPORTAMIENTO DE PROVEEDORES .................e.eeireniemnenne nn 35

1. CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA  
  
NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD  
  
Institución  
  
La Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), es una  
institución pública, descentralizada dependiente del Ministerio de Salud, cuya misión es “contribuir  
al bienestar de la población, asegurando la disponibilidad de medicamentos, alimentos, insumos y  
equipamiento a la Red de Salud, mediante la gestión de un servicio de abastecimiento de  
excelencia, eficiente y de calidad, para mejorar la salud de todas las personas que habitan en Chile”.  
  
CENABAST gestiona los procesos de compra mandatados por el Ministerio de Salud, Subsecretaría  
de Redes Asistenciales, Subsecretaría de Salud Pública, Fondo Nacional de Salud, Servicios de Salud,  
Municipalidades y Corporaciones Municipales, y en general por las entidades que se adscriban al  
Sistema Nacional de Servicios de Salud para el ejercicio de acciones de salud.  
  
El servicio de intermediación corresponde a la consolidación de demanda de los clientes que  
pertenecen al SNSS, Atención Primaria de Salud (APS) y extra-sistema, con el objeto de obtener un  
volumen de compra que permita acceder a descuentos en el precio, atendiendo a los  
requerimientos de los Programas del Ministerio de Salud (Subsecretaría de Redes Asistenciales y  
Subsecretaría de Salud Pública). En este caso, la “consolidación de la demanda” es realizada por el  
Programa Ministerial, quien mediante convenio solicita a CENABAST la compra los productos  
requeridos.  
  
Los clientes son aquellos que mandatan a la Institución, vía portal web o por oficio, para la compra  
de un producto determinado, y son quienes deben efectuar directamente el pago a los  
proveedores. En este sentido, se debe precisar que, en la mayor parte de los casos, quien mandata  
la compra y está autorizado para efectuar el pago, es la Subsecretaría de Salud Pública, el Servicio  
de Salud o las Municipalidades, a través de la correspondiente División Financiera, Departamento  
de Salud o Corporación Municipal según corresponda.  
  
Ámbito de Acción  
  
El proceso de abastecimiento que realiza Cenabast se inicia con la captura de la demanda de los  
establecimientos de salud (consultorios y hospitales), en total, más de 500 recintos a lo largo y  
ancho del país programan sus necesidades de fármacos e insumos con la Institución.  
  
El inicio de este ciclo es informado vía ordinario por la máxima autoridad de Cenabast, quien a su  
vez recibe posteriormente el mandato de compra por parte de la Dirección del establecimiento.  
  
Los clientes programan sus requerimientos en base a una canasta, que para 2015 fue de 1501  
productos. En tanto, el proceso de compra, a partir de este 2016 correrá en forma paralela, de  
manera de maximizar los tiempos de los procesos licitatorios que se llevan a cabo a través de  
Mercado Público.  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
>  
PA  
<  
>

Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
[  
p  
u  
o  
=  
<  
o  
1a  
>  
uy  
[a)  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Posteriormente, el Servicio de Cenabast no se agota con la adquisición de los insumos, sino que se  
mantiene a través de la supervigilancia y control de los contratos firmados con los proveedores  
adjudicados.  
  
La intermediación realizada, a través de su sitio web, facilita por un lado el acceso a los  
establecimientos de salud para que estos programen sus requerimientos, confirmen la recepción  
de los productos, y por otro lado, dispone de una plataforma que les permite a los proveedores  
certificar los productos, levantar las órdenes de compra, informar de las entregas de productos y  
los pagos realizados por los establecimientos de salud, permitiendo compartir con la ciudadanía los  
resultados, prácticas y avances de su gestión.  
  
Como una forma de apoyar el acceso a la información, Cenabast tiene a disposición de sus clientes,  
una plataforma de inteligencia de negocio (BI), que busca potenciar la capacidad de análisis,  
acceder a información de interés, transparentando el estado de su situación en materia de compras  
públicas, precios y reclamos pendientes.  
  
2. EL EQUIPO  
  
El Sub-Departamento de Gestión Contratos, subdivide sus secciones en Contratos Generales y  
Contratos Programas Ministeriales Centralizados. De esta forma la organización del Sub-  
Departamento corresponde a la siguiente:  
  
Jefa Sub  
  
Departamento  
ontratos Generales  
Contratos Programas|  
Contratos Generales Ministe  
Centralizados  
  
Ley Ricarte Soto  
  
……… ssena -  
  
Contratos Sistema mas  
Privado /P.M  
  
Descentralizado:  
  
Ahmentanos

3. PROCESO DE REGISTRO DE PROVEEDORES  
  
El ambiente de proveedores es una plataforma que provisiona CENABAST, para llevar la gestión de  
administración de contratos de los diferentes proveedores adjudicados.  
  
Inicialmente para obtener acceso al ambiente de proveedores, se debe realizar el proceso de  
registro en ambiente web:  
  
https://aplicacionesweb.cenabast.cl/Sistemas/Proveedores/Registro/Registro.asp.  
  
3.1. Los datos que se necesitan para proceder al registro son:  
  
e Rutempresa (con guion y digito verificador).  
e Clave de registro (debe ser solicitada a su administrador (a) de contratos)  
  
S -  
  
Proveedores  
  
¿Cómo puedo ofrecer productos a Cenabast?  
  
Usuario  
  
Primero debo estar inscrito en el Portal Chileproveedores y  
posteriormente definir la participación de sus productos según la  
  
canasta a licitar.  
  
Iniciar Sesión s e  
También debe conocer las bases técnicas publicadas en la web  
  
institucional de Cenabast  
[  
  
Para resolver dudas o consultas, pueden enviar un correo a  
  
proveedores A cenabast cl  
  
Us!  
  
uentra  
Bienvenido a nuestro sistema de atención de Proveedores.  
Registro de Proveedor  
  
Para comenzar con el proceso de registro debe indicar el Rut de su empresa y la clave de registro proporcionada por CENABAST.  
En caso de no poseer la Clave de registro, comuniquese con el área de Proveedores de CENABAST.  
  
E s  
ae regiro — -  
  
P — memi — — — — |  
  
1.)  
uy  
e  
o]  
[  
u  
u  
>  
[e]  
ra  
a  
u  
E  
p  
=  
Ea  
=  
<  
o]  
D  
>  
u  
Q  
  
MANU,

3.2. Ingresar datos solicitados: si los datos ingresados son correctos, se visualizará el siguiente  
formulario de registro, el cual se deberá completar con los siguientes datos personales:  
  
Bienvenido 3 nuestro sistema de etención de Proveedores.  
FORMULARIO DE REGISTRO  
  
Datos Personales  
Agradecemos a usted nos indique los siguientes datos personales:  
Rut Personal E El: 124326754 - Sexo : 6 Masculino 5 Femenino  
Nombre Completo Mail :  
Apellido Paterno Reingresar Mail  
Apellido Materno + Teléfono  
Celular  
  
[ Siguiente>>  
  
Todos los datos de este formulario son obligatorios. Una vez realizado el registro, se debe presionar  
el botón “siguiente”. Este registro será evaluado por el sistema y en caso de no existir error se  
enviará un correo de confirmación al mail ingresado en el formulario.  
  
4. INGRESO DE PROVEEDORES  
  
Realizado el proceso de registro mencionado en el apartado anterior, el proveedor podrá realizar  
su ingreso a la plataforma web https://www.cenabast.cl/provedores/.  
  
Este ingreso se debe realizar con el Rut personal y clave única, obtenida en  
https://claveunica.gob.cl/:  
  
7  
uy  
e  
o]  
[  
u  
u  
>  
e]  
ra  
a  
u  
E  
p  
E  
o  
=  
<  
o  
D  
>  
u  
Q  
  
Clientes ee  
  
Proveedores  
  
MANU  
  
Acceso Clave Única  
  
5. MENÚ PROVEEDORES  
  
Una vez inserto en el ambiente de proveedores, se despliega el siguiente menú con 6 módulos, los  
que serán explicados paso a paso en adelante. Sin embargo, lo primero que se debe realizar es

actualizar los datos de contacto, seleccionando la opción “Actualizar datos de contacto”. En este  
apartado se deberá completar la dirección comercial, Gerente General, Gerente Comercial, Gerente  
Supply Chain, Kam (Encargado Cenabast) y Gestor de Reclamos Cenabast.  
  
CENABAST  
  
CENABASTsempre en tusca e ruevas nnametastcnompcasne a amposion u ruevoparil eoseñaoopara nc una nvegacónmucho masamuaie e ua EN e ua Use ps? acede de maneracnatzaca a os s ss ya conecios  
  
Su cuenta de acceso tiene asociado más de un Proveedor  
  
440 2. Cortfcación . Disribución intermeciación y Programas Ministeriles  
E — - =  
  
4.- Distribución Ricarte Soto y VM .- Comportamiento de Proveedores 6. Documentos importantes.  
  
u = - = -  
  
Datos de Contacto  
  
Estimado proveedor ALPHA PHARMA CHILE,  
A continuación, debe actualizar los datos de contacto de su empresa  
Esta información, será considerada como la oficial para todos los efectos de contacto y notificación a la empresa.  
  
PASO 1/7  
  
Dirección Comercial  
  
Dirección CALLE TIL TIL 2640  
  
Número 2640, MODULO S5  
Región METROPOLITANA SANTIAGO v  
Comuna MACUL v  
  
Datos de Contacto  
  
Los datos han sido guardados con exito!!  
  
En 30 días más deberá revisar los datos ingresados, esta revisión será obligatoria.  
Podrá modificar los datos o solo confirmar en caso que no hayan cambios  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>

6. INFORME CERTIFICACIÓN MENSUAL (I.C.M)  
  
El informe de certificación mensual, también conocido como |.C.M, tiene como objetivo que el  
proveedor pueda informar mensualmente el estado del producto adjudicado, referente a la carga  
de compromisos de entrega. Esta completitud corresponde solo a contratos descentralizados o que  
cuentan con programación mensual. En el caso de los contratos centralizados no se debe considerar  
esta completitud.  
  
6.1. Seleccionar la opción “Ingresar” del modulo ICM.  
  
1.-ICM  
  
Opciones:  
INGRESAR  
  
6.2. Ingresar el mes y seleccionar la opción “TOMAR”.  
  
Carga Compromisos de entrega de proveedor  
  
Bienvenido: 0076479314 / ALPHA PHARMA SPA  
  
Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
[  
p  
u  
o  
=  
<  
o  
1a  
>  
uy  
[a)  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Documento compras: ¿ [ ] 1  
Material o >  
  
1 4500022704 3418 08.07.2021 00110 621-583-L020 100004647 500009502 ERLOVEN 150 MG CAJ 30 CM REC  
  
l 4500022728 — 3415 01.07.2020 00140 621-359-LR20 100004645 500011086 TEZIDE 100 MG FRAS CP  
  
1 4500023601 - 3416 17112021 100130 621-899-La20 | 100004980 500011836 ESOZOLE 40 MG POLV.LIOF. CAJ 1 FAM  
  
l 4500023621 3416 27102020 00130 621-918-LE20 100002210 500011857 DACILON 0,50 MG POLVO LIOF. CAJ 1 FAM  
  
| as00023820 —| 341V 23112020 C00010 — 6219531920 | 100003246 EN RITNA 100 MG CAJ 30 CM REC |  
6.3. Datos a ingresar: datos a ingresar según compromisos de entrega por parte del proveedor.  
6.4. ¿Certifica?: debe señalar si o no.  
6.5. Fecha de Compromiso de Certificación: en caso de señalar si en el apartado anterior, debe  
  
ingresar fecha de compromiso en que ingresará certificación documental (plazos  
establecidos en bases de licitación).  
6.6. Cantidad en Plazo: cantidad de producto en UM a certificar en plazo.

6.7. Solicita Prórroga: en caso que excepcionalmente se requiera certificar documentalmente  
en plazo posterior a lo establecido en bases de licitación, en esta columna deberá ingresar  
SI, de lo contrario dejar en blanco.  
  
6.8. Fecha de Compromiso de Prórroga: en caso de solicitar prorroga, debe ingresar en esta  
columna la fecha de certificación documental.  
6.9. Cantidad en Prórroga: cantidad de producto en UM que será certificada en prórroga.  
  
6.10. Observación No Certifica: En caso de señalar no en el punto 4.3.1, debe señalar el motivo  
u observación por el que no será certificado el producto adjudicado.  
  
Certifica? + Fecha Comp. Certific + Cantidad en Plazo $ Solicita Prorroga? $ Fecha Comp. prorroga + Cantidad en prorroga + Total cantcertif.> Observa.No Certífica +  
  
si v 17.082020 80 - 0 500  
si v 08112021 1510 | 0 1510  
si v 08112021 3216 [ 0 3216  
si v 08112021 s \_- 0 80  
si v 08112021 2a 0 2  
si v 08.11.2021 1 -l 0 91  
NO ha 0/ 1) 0 sin stock  
si =| 08112021 4730 | o 4730 a  
si »| 08.11.2021 100 | [ 100 ºof  
si v 08112021 27 | 0 27 [  
si =| 08.11.2021 300 | o 300 lr  
Vacio — o| [ ) €  
si v 08112021 20 0 2 [  
si = 08112021 47 0 o 417 $  
si v 16112021 555 1 0 555 =  
si v 08112021 1.366 | ] 0 1.356 E  
si » 08112021 436 | 0 436 D  
si =| 08112021 20 o 32 <E(  
si v 01122021 2 - 0 29 o  
5  
Una vez ingresado los datos mencionados anteriormente, se debe seleccionar validar registro y "  
luego grabar lista.  
)  
z  
<  
>  
  
Carga Compromisos de entrega de proveedor  
  
Bienvenido: 0099593170 / CEGAMED CHILE S.A.  
Parametros de Busqueda  
  
Mes: \* 04.2017  
Documento compras: Q ] A ] [  
Material: o] ÓjA D »  
  
[ 4500011280 272 821-144-LE15 JERINGA 2-3 ML C/AGUJA 23G CAJ 100 UN  
'—í 4500014538 | 272 R 621-144-LE15 JERINGA 2-3 ML CIAGUJA 23G CAJ 100 UN  
'?[ 4500014665 272 R 5500-51-LP15 AEROCAMARA ADULTO CAJ 1 UN  
—  
  
J 4500014721 272 R 5500-51-LP15 AEROCAMARA ADULTO CAJ 1 UN  
  
| a6nnnia0nn 272 D AJ1-740.1 PIR AERNCAMADA PENIATRICA Prinikh AERANGC £

7. CERTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE PRODUCTOS  
  
En el módulo 2 del ambiente de proveedores, se debe ingresar la documentación necesaria para  
realizar el proceso de certificación. Debe seleccionar intermediación o programas ministeriales  
según corresponda al producto adjudicado.  
  
2.- Certificación  
  
Opciones:  
  
INTERMEDIACION  
PROGRAMAS MINISTERIALES  
CONSULTAS  
  
7.1. Seleccionar N\* de pedido de compra: Una vez seleccionada la línea de negocio a la cual  
corresponde el producto adjudicado, se debe seleccionar el pedido de compra que desea  
certificar, el producto y la fecha de certificación. Luego debe seleccionar buscar.  
  
Este proceso se debe realizar mensualmente o cuando CENABAST requiera una solicitud de  
certificación adicional.  
  
Usted se encuentra en:  
  
Bienvenido a nuestro sistema de atención de Proveedores.  
  
Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
E  
z  
u  
o  
>  
<  
o  
1a  
>  
u  
a  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Proceso de Certificación de Productos  
  
Este proceso permite a los Proveedores informar a CENABAST las cantidades, lotes, fechas de vencimiento y documentación de respaldo, de  
los productos con compromiso calendarizado de distribución a Clientes, según Bases aprobadas por resolución afecta N\* 164/2011 con sus  
modificaciones.  
  
Con esta información CENABAST procederá con el proceso de Certificación Documental a cargo del Departamento de Dirección Técnica, cuyo  
propósito es verificar que los productos ingresados cumplan con la oferta técnica y/o disposiciones reglamentarias que le sean aplicables,  
antes de ser distribuidos a los establecimientos del 5.N.S.S.  
  
El ingreso de productos puede realizarse a través del siguiente formulario:  
Instructivo Z:Ayuda  
N\* de Licitación:  
  
; Fechas de Certificación  
ENENO CEE (F. Entrega - F. Límite - Estado-Posicion]  
  
14500025194 ABATERO 250 MG CAJ 120 CM REC (500011700) v [Ene - 2022 (15/12/2021 onible)(40) \_<  
  
Volver al menú anterior

7.2. Ingresar datos: Una vez seleccionado el pedido de compra, se debe seleccionar vinculo  
“INGRESAR DATOS”.  
  
EE  
Compra |Producto| Producto T Original  
  
ABATERO  
4500025194/500011700| 250 MG CAJ  
120 CM REC  
  
Presentación detallada de Productos.  
  
'odigo Producto 100011700  
  
escripción ABATERO 250 MG CAJ 120 CMREC  
echa Entrega [ 01-02-2022  
  
antidad a Certificar \_| 34  
  
Cantidad disponible por declarar:  
3  
  
Por cada lote que usted informe, debe indicar los documentos correspondientes.  
Debe indicar a lo menos un documento por Lote.  
  
Documentos correspondientes al Registro N? 1  
N7 Archivo  
  
Uººé':'ºº Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado  
Documento "  
OCUmEnto [ Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado  
. Ningún archivo seleccionado  
Fotografias [ Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado  
Dººc';'r'\_'¡ºe"ºº Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado  
  
Otros r r "— - 4  
o ual Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado  
'Guardar Documentos  
  
Agregar Registro  
  
Presentación detallada de Productos.  
  
“odigo Producto [ 500011700  
|: ABATERO 250 MG CAJ 120 CMREC  
[ 01-02-2022  
  
Cantidad disponible por declarar:  
o  
  
Por cada lote que usted informe, debe indicar los documentos correspondientes.  
Debe indicar a lo menos un documento por Lote.  
  
Fecha Vencimiento cl Documi ites al Ré  
DD -MM-AAAA N5 Archivo  
12122024 E . |US0 Y DISP- [ Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado  
Documento eeleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado  
calidad 1 === — — " I  
oe [Seleccionara Ningún archivo seleccionado  
  
Fotografias | Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado.  
  
Documento  
  
Canje — | Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado  
  
Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado  
  
Debe indicar a lo menos un documento  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
>  
PA  
<  
>

e Cada documentación debe corresponder a un lote. En caso que la certificación contenga  
más de un lote deberá agregar nuevamente los documentos por cada lote o línea  
ingresada.  
  
El máximo a certificar es de 8 lotes.  
  
La sumatoria de la cantidad por lotes, no debe superar la cantidad disponible por declarar.  
Solo es posible cargar un documento por cada caso. Para las fotografías se sugiere pegarlas  
todas en un solo documento Word o cargar una carpeta comprimida.  
  
Para conocer el estado de certificación realizada en el punto anterior, se debe ingresar en el  
punto de “CONSULTAS” y completar los filtros:  
  
e Fecha de presentación de producto: Fecha en que fue realizado el ingreso de certificación.  
\* N\* de orden de compra: contrato que se busca saber el estado de certificación.  
  
2.- Certificación  
  
. Opciones:  
  
/ INTERMEDIACION  
PROGRAMAS MINISTERIALES  
  
CONSULTAS  
  
d se encuentra en:  
  
Bienvenido a nuestro sistema de atención de Proveedores.  
  
Proceso de Certificación de Productos  
  
[7  
u  
[q  
[e)  
[a]  
[  
ra  
>  
o  
[q  
a  
u  
E  
a  
u  
o  
=  
<  
o)  
D  
>  
uu  
[a]  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
Este proceso permite realizar consultas del estado de certificaciones presentadas por el Proveedor.  
  
Fecha de Presentación de Producto :|01-12-2021 -|29-12-2021 dd-mi  
  
:| 4500025480 v  
  
N\* Orden de compra  
Posicion --Debe seleccionar Pedido de Compra y Producto--  
Lote h  
Estado Certificación :[—Listar Todos— v  
N\* de documento material :  
ROBADO  
ECHAZADO  
'ENDIENTE  
  
:ha - Fecha — Código Cantidad Fecha — Estadode | Fechade  
  
Ordende. ición Fecl Descripció Lot  
'osición 'sCripción mneresada !%te Vencimiento Certificación Certificación  
  
NO compra Entrega Presentación Producto Comentarios Defectos

8. INFORME DISTRIBUCIÓN MENSUAL CONTRATOS  
  
DESCENTRALIZADOS  
  
Una vez aprobada la certificación, CENABAST emitirá un anexo de distribución mensual, el que será  
visualizado en el caso de los contratos descentralizados en el módulo 3 del ambiente proveedores.  
  
3.- Distribución Intermediación y Programas Ministeriales  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
  
NFORME DE DESPACHO  
INGRESO DE CEDIBLES  
MONITOR DE SUSPENSIONES  
  
A continuación, se dispone una serie de filtros que pueden ser utilizado según el criterio de  
búsqueda para cada caso. En caso de buscar un mes de distribución en particular, deberá  
seleccionar el rango de fecha (se debe tomar desde el primer día del mes hasta el último) y luego  
seleccionar buscar. El reporte obtenido puede ser descargado en Excel en caso de ser necesario.  
  
Informe de Distribución  
  
Criterios de selección  
  
n  
uy  
[  
e)  
a)  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
E  
z  
=  
o  
=  
<  
o)  
1a  
2  
u  
Q  
-  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Proveedor: 76479314  
  
Cliente: lo ] AL — \* y  
Pedido de Compra: [O A 5  
Documento de ventas: [O A -  
Material: o A v  
Fecha Entrega Cliente: EN [01.12.2021 A [31.122021 3  
Fecha Entrega Op Logistico: ? E A -  
Operador Logístico: o a A ] 5  
Periodo de validez: Lo) A y  
  
T

Informe de Distribución  
  
Criterios de selección  
Proveedor: [76479314 a  
Cliente: o A al L4  
Pedido de Compra: o A >  
Documento de ventas: o A a  
Material o áa as  
Fecha Entrega Cliente: EN (01122021 al A [31.122021 lEa 4  
Fecha Entrega Op Logistico: ) El A e a  
Operador Logístico: o A 4  
Periodo de validez: o E A [en] C  
—  
306643834 000010 — | 09.112021 61608408-9 — HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA AV ANTONIO VARAS 360  
306645510 000010| 09.112021 61602260-1 HOSPITAL OSORNO AVGUILLLERMO BUHLER 1765  
306645852 000010 — 09.112021 61606001-5 — HOSPITAL DE ARICA 18 SEPTIEMBRE 1000  
4500025194 306646991 000010 — 10.112021 61602260-1 HOSPITAL OSORNO AVGUILLLERMO BUHLER 1765  
4500022366 306648619 000010 12112021 60506011-0 — JEFATURA DE BIENESTAR PDI | ALAMEDA 1449  
4500023601 306648634 000010 12112021 616021222 — HOSPITAL TALAGANTE | BALMACEDA 1482  
£ 4500022366 306648847 000010 12112021 61602209-1 HOSPITALARAUCO CAUPOLICAN SÍN  
=  
han 4500022366 306645922 000010 12.11.2021 61602232-6 HOSI  
>  
g 4500022366 306645926 000010 12.11.2021 61602236-9 HOSI  
$ 4500022367 306645979 000010 12.11.2021 61602260-1 HOSI  
E 1  
E 4500022366 306649001 000010 12.11.2021 61602275-K HOSI  
% 4500023601 306649110 000010 12.11.2021 61606402-9 HOSI  
<O( 4500022366 306649119 000010 12.11.2021 61606403-7 HOSI  
g 4500023601 306649188 000010 12.11.2021 61606602-1 HOSI  
B 4500022366 306649232 000010 | 12.11.2021 61606611-0 HOSI  
4500022366 306649319 000010 12.11.2021 61606917-9 HOSI  
4500022367 306649337 000010 12.11.2021 61607001-0 HOSI  
4500022366 306649344 000010 12.11.2021 61607001-0 HOSI  
4500022366 306649358 000010 12.11.2021 61607003-7 HOSI  
  
© Informe distribución.xls

Imenar \_ oieño ee pága vts — cemplementos  
d cotar sE ua E ; m E E dunonims -  
Memes -| m Sprvtartes cencal E u r a “ X á  
S coniartomato NA FO Mc NA E E Ó TT D Dnec o ea m  
rortamapeles\_—\_ puente ú amencón A ss eo ooo  
A a £l  
a T eTofTelfrfse]fu Tu [oo f x T —umI NfO  
.Compra Doc.venta — Pes. Rut Facturad Razon Secial Direccion Fa:Comuna Fac Rut Destinat Nombre Des CDis DenominaciMaterlal — DenominaciPuesto de de ComunaDest|  
2 4500008082 \_ 300186036 10 70931100 CORP.MUNICDONINGO $1RENCA 200027 CENTRO DES 1 INTERMEDIA \_ 500000158 BETAMETAS(BALMACEDA RENCA  
E a500008975 — 300186055 20 70931100 CONP.MUNK DOMINGO 51RENCA 200029 CENTRO DE $ 1 INTERMEDIA - 500002035 AGUA BIDES" LOS TULIPANRENCA  
4 4500006951 \_ 300186089 10 71016300 CORP.MUNICJOSE MIGUELPANGUIPULL — 200033 PANSUIPULL 1 INTERMEDIA \_ 500000562 EPINEFRINA BERNABE SN PANGUIPULL|  
> a500008350 — 300186145 107 61606000 5.5. ARICA - 13 DESEPTIE ARICA 200030 HOSPITALAF 1 INTERMEDIA - 500000182 CLINDAMICIL18 SEPTIEMB ARICA  
5 4500008082 — 200186191 10 71265200 CORP.MUNI GENERALOS LOPRADO — 200054 LO PRADO CE 1 INTERMEDIA \_ 500000158 BETAMETAS(DORSAL5741LO PRADO  
7 asoc00sasl — 300186225 107 71285200 CORP.MUNIGENERALOS LO PRADO - 200055 CORP.MUNIC 1 INTERMEDIA 500000562 EPINEFRINA CAL IQUIQUELO PRADO  
Ea 4500008082 \_ 300186250 10 71265200 CORP.MUNI GENERALOS LO PRADO \_ 200056 CORP.MUNIC 1 INTERMEDIA \_ 500000158 BETAMETASCTTE CRUZ 10€LO PRADO  
E 4500008082 — 300186271 10 71285200 CONP.MUNK GENERALOS LO PRADO - 200057 CORP.MUNIC 1 INTERMEDIA — 500000158 BETAMETASCSAN PABLO <O PRADO  
10 4500008082 — 200166305 10 71420700 CORP.MUNICYERBAS BUELANCUD 200079 CONS. MANL 1 INTERMEDIA - 500000158 BETAMETASCA LATORRE 7 ANCUD  
2 4500008082 — 300186344 107 70882100 CORP.MUNICIS DESEPTIE MARIA PINTÍ — 200082 CONS. SAPU 1 INTERMEDIA 500000158 BETAMETASCF COSTABAL MARIA PINT  
12 asooo0eosi — 200188352 10 70882100 CORP.MUNICIS DE SEPTIE MARIA PINTI \_ 200082 CONS. SAPU 1 INTERMEDIA 500000562 EPINEFRINA F COSTABAL MARIA PINT  
1 4500008375 - 300186360 107 69261400 MUNIC. PAD PRIMERA TR PADRE HURT — 200083 CONS. SAPU 1 INTERMEDIA - 500002035 AGUA BIDES'ELARRAYAN PADRE HURT|  
a. asoo00a0ez 200166386 10 69261400 MUNIC. PAD PRIMERA TRIPADRE HURT\_\_\_ 200083 CONS. SAPU 1 INTERMEDIA 500000158 BETAMETASLEL ARRAYAN PADRE HURT]  
15 asoc00sasa — 300186375 107 63261400 MUNIC. PAD PRIMENA TRU PADRE HURT — 200083 CONS. SAPU 1 INTERMEDIA - 500000562 EPINEFRINA ELARRAYAN PADRE HUN|  
16 4500008979 \_ 200186306 10 69261400 MUNIC. PAD PRIMERA TRIPADRE HURT—\_ 200084 CONS. JUAN 1 INTERMEDIA 500002035 AGUA BIDES” 1RA TRANSV PADRE HURT|  
17 asoo00sosz - 300186411 107 63251400 MUNIC. PAD PRIMERA TR PADRE HURT — 200084 CONS. JUAN 1 INTERMEDIA 500000158 BETAMETASCIRA TRANSV PADRE MURT|  
1 asoo00so7o \_ 200186208 10 61980080 HOSP. DEL PINISION QUILSAN PABLO — 200089 HOSPITAL MI 1 INTERMEDIA 500002025 AGUA RIDES"M QUILACANSAN PABLO  
  
Importante:  
  
Al modificar el archivo descargado, se debe seleccionar la opción “GUARDAR” (no la opción  
GUARDAR COMO), ya que esta última modifica la estructura del archivo.  
  
El archivo será almacenado en la carpeta que esté configurada en su navegador (por lo general cada  
ordenador trae por defecto la carpeta DESCARGA).  
  
Descargas  
Ubicación .  
" Cambiar  
CUsers|dmartinez|Downloads  
Preguntar dónde se guardará cada archivo antes de descargarlo »  
  
9. INFORME DISTRIBUCIÓN MENSUAL CONTRATOS  
  
CENTRALIZADOS (LRS Y VIH)  
  
4.- Distribución Ricarte Soto y VIH  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
  
INGRESO DE CEDIBLES  
  
n  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
[e]  
[  
a  
u  
E  
z  
=  
o  
>  
<  
o]  
n  
2  
u  
a  
-  
<  
25  
z  
<  
>

[7  
u  
[q  
[e)  
[a]  
[  
ra  
>  
o  
[q  
a  
u  
E  
a  
u  
o  
=  
<  
o)  
D  
>  
uu  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
Para visualizar y descargar el anexo de distribución respecto a la Ley Ricarte Soto y VIH, se debe  
proceder de la misma forma que el punto 6 para contratos descentralizados.  
  
10. INFORME DE VDESPACHO CONTRATOS  
  
DESCENTRALIZADOS  
  
El informe de despacho tiene por objetivo que el proveedor pueda dejar trazabilidad del producto  
y cantidades entregadas. De esta forma es necesario proceder de la siguiente forma:  
  
Informe de despachos  
  
Criterios de selecció  
Proveedor: |76479314 áoln  
Cliente: cO Ó A [-74  
Pedido de Compra: re A [7  
Documento de ventas: o A o  
Material: o 2A y  
Fecha Entrega Cliente: - 01.12.2021 ra) A (31.122021 E  
Fecha Entrega Op Logistico: ¿  
  
e — Ingresar rango de fecha a buscar  
e Seleccionar buscar  
e Seleccionar descargar búsqueda  
  
Visualizada la información de despacho es factible generar el proceso de carga de información  
masiva o registrar la información de las cantidades por línea manualmente.

Carga manual por línea:  
  
Informe de despachos  
  
Criterios de selección  
Proveedor: [88683170— A  
  
Padio de compra: o A E  
Documento de ventas: v a -  
Mataniar o Fa m  
Fecha Entregs Cliente DN [07102014 — [ a 010014 [  
Fecha Entregs Op Logistico.- Y lCe A lel 4  
  
| 4500005782 200185055 000010 0071018300 —| CORP MUNIC PANGUIPULLI | JOSE MIGUEL CARRERA 738  
— | 4sonmosese 300186102 000010 0061607700 —| 5S. RELONCAMI | EGAÑA 85  
== Geleccionariínea a TUN 17  
1 D0DSES4 300155368 oDDDIO — O0ESZ61400 MUNIC. PADRE HURTADO PRIMERA TRANSVERSAL 15657  
[ | 4500005786 300158370 000010 — 0N8S61400 —| MUNIC. PADRE HURTADO | PRIMERA TRANSVERSAL 1857 — |  
[| 4500007102 200186412 - 000010 | 006S2614D) —| MUNIC. PADRE HURTADO | PRIMERA TRANSVERSAL 1657  
  
Una vez seleccionada una línea, se debe proceder a completar los siguientes datos:  
  
Factura  
  
Guía de despacho  
Ctd de pedido  
Orden de salida  
Lote  
  
»  
  
Al finalizar se debe seleccionar la opción “Grabar lista”.  
  
Informe de Entregas  
  
n  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
[e]  
[  
a  
u  
[  
p  
=  
o  
=  
<  
o]  
n  
2  
uy  
[a)  
-  
<  
25  
z  
<  
>  
  
Pedido de Venta  
Material: sovoíes7 — Á  
Denominación: — [DACILON 0,50 MG POLVO LIOF. CAJ 1 FAM  
Documento venta: - 306643706  
  
Ctd de pedido: 5.000  
  
Pedido de Compra: [4500023621 —|  
  
F—ML—G NA  
V p ó P p

Informe de Entregas  
  
Material: 500011857 [  
Denominación: — DACILON 0,50 MG POLVO LIOF. CAJ 1 FAM  
Documento venta: [306643706 \_|  
  
Ctd.de pedido: 5,000  
  
Pedido de Compra: 4500023621  
  
—  
ea d - O A T E EA ae O  
  
Carga masiva:  
  
Informe de despachos  
  
Criterios de selección  
  
Proveedor: [99583170— AJ  
  
Pedido de Compra: o A La  
Documento de ventas: o A A  
Meterial: o FA m  
Fecha Entrega Cliente: EN (01-102014\_ J6 A [30.102014 Jf a  
  
A Tpl 5  
  
Fecha Entrega o; % , ñ  
  
300186102  
  
000010 | 0061607700 — | SS. RELONCAVI  
  
“  
  
Completar datos (los datos de la columna son referenciales y pueden ser modificados por el  
proveedor de acuerdo a la fecha real de entrega al operador logístico):  
  
[ msedar — Diseñodepigina — Fómulas — Datos — Remear — Via — Complementos  
  
[7  
u  
[q  
[e)  
[a]  
[  
ra  
>  
o  
[q  
a  
u  
E  
a  
u  
o  
=  
<  
o)  
D  
>  
uu  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
- Ed an -A EP austarieno General 3 ] | e E e  
) la copar - , AE EE re  
regar wezcax|i- AE Cpeotejiiranar N “E E| romato — cartormeta Emiorce - Inserie Ebminar ommato  
  
9 Y conatemato 1 |E-18-4 an TE oee ee | TN Qe y  
  
pompapeles\_—\_ e ruente a aumención 1 imero , rstios c  
A2 -e h  
ñ c D E F e | « 1 D x L [ N o  
  
1 Ped.Compra Docventa \_ Cantidad de UM Pend-Desparactura — GuiaDesp — FeEntoplog Canticad de OSalida — Lote Observacion Rut Facturad Razon Secial D)  
z A500005752. - 100186083 1ca 1 2081114 D 71016300 CORP.MUNICI  
: ASO0006854 \_ 300186102 10 4 2011114 o 61607700 $. RELONC  
al 4500006792 — 300156368 5 CAJ 5 20141114 L 69261400 MUNIC. PAD PI  
s| a500008854 - 10010626 scas Es 20161114 a 69261400 MUNIC. PAD PY  
a 4500005798 300196370 5Al 5 201114 o 69261400 MUNIC. PAD P  
7| 4500007102 00105412 E E 20141114 o 69261400 MUNIC. PAD PY  
s 4500006792 — 300186413 3 CA 3 20141114 o 69261400 MUNIC, PAD PI  
En asooDosesa — 100186414 EC 3 20114 o 69261400 MUNIC. PAD Pl  
10 4500007100 300186415 270 2 20141114 o 69261400 MUNIC, PAD Pl  
a A500005738 — 200186416 EC E 2014 o 69261400 MUNIC. PAD Pl  
Eal 4500008854 - 100105545 10a 1 20141114 a 70200500 ARZOBISPAL  
1 500006798 \_ 300185547 1 CA 1 20141114 o 70208500 ARZOBISPAC  
  
Completar información solicitada y eliminar filas que no se informará para no producir error al  
cargar:

= - EP Nterteto jeneral E 1 E 3 — MN | =0  
El » ee -6 E rY  
== E TN pr  
  
E N o E  
Ped.Compra Doc.venta - Cantidad de UM T FeEntopLog. ul Facturad Razon Social Direccion  
4500006752 - 300185038 1cal 2016111 71016300 CORP.MUNICIOSE MIG  
500006854 — 300185107 acal 2016118 61607700 5.5. RELONC EGAÑ'A  
  
4500000752 20161114 05201400 MUNIC. PAD PRIMERA  
ASODODERSA 20141114 65261400 MUNIC.PAD PRIMERA  
  
Aso0006798 2016111 69261400 MUNIC. PAD PRIMERA  
  
DZE 69261400 MUNIC. PAD PRIMERA  
69261400 MUNIC. PAD PRIMERA  
69261400 MUNIC. PAD PRIMERA  
69261400 MUNIC. PAD PRIMERA  
09201400 MUNIC. PAD PRIMERA  
70208500 ARZOBISPAL CASILLA 1  
  
20161114  
2016114  
201er4  
500006758 201er14  
  
eocod  
  
Para realizar la carga del archivo se debe ejecutar de la siguiente forma:  
  
Informe de despachos  
  
Pedido de Compra: A 74  
Documento de ventas: A [  
Material a a  
Fecha Entrega Cliente: A [30102014 [ [-74  
Fecha Entrega Op Logistico: O A [Fa)] -  
  
[Buscar]  
  
\_I 4500008082 | 300186036 000010 | 0070831100 —| CORP.MUNIC.RENCA  
| a500008s79 | 300186059 | 000010 0070931100 | CORP.MUNIC.RENCA D  
  
Informe de despachos  
  
Visualizar log de errores  
  
— Latabla no contiene datos  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>

Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
[  
p  
u  
o  
=  
<  
o  
1a  
>  
uy  
[a)  
-  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Si el archivo fue cargado correctamente, la plataforma arrojara el siguiente mensaje:  
  
Datos guardados con éxito  
  
Informe de Entregas  
Pedido de Venta  
Material: [500003749 a  
  
Denominación: — |CANULA INTRAVENA 18 G X 32 MM CAJSÍ  
Documento venta: 300186088 \_|  
  
Ctd.de pedido: a 1,000  
Pedido de Compra: 4500006782  
  
En caso de existir un error, el sistema mostrar un mensaje con el error identificado.  
  
11. INFORME DE DESPACHO CONTRATOS  
CENTRALIZADOS  
  
Para trabajar con el informe de despacho en el caso específico de facturación directa a CENABAST,  
del programa Ley Ricarte Soto y VIH, se debe ingresar en el apartado; INFORME DE DESPACHOS,  
del módulo 4.  
  
4.- Distribución Ricarte Soto y VIH  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
INFORME DE DESPACHOS  
INGRESO DE CEDIBLES  
  
Para ingresar la información de trazabilidad de las distribuciones realizadas, debe operar de la  
misma forma que la explicada en punto 8, solo si ingresara una sola línea por Documento de Ventas:  
  
e Primero: Ingresar el Documento de Ventas o Pedido de Compra a informar. También puede  
ingresar un rango o, pulsando sobre flecha amarilla, varios requerimientos juntos.

e Y después: Ingresar fecha, pudiendo abarcar un determinado día, un rango o, pulsando  
sobre flecha amarilla, varios rangos o días específicos juntos.  
  
Informe de despachos  
  
Proveedor: [76309869 a  
  
m  
  
Cliente:  
Pedido de Compra:  
  
Documento de ventas: 303759115  
  
p  
o  
o  
Material lo  
El  
h  
  
28.022022 Cl  
  
Fecha Entrega Cliente- 0101207 M  
  
lee  
  
» » » Y» Y» »  
  
Fecha Entrega Op Logistico:  
  
Descargar busqueda | | Carga Masiva  
  
Pedido de Compra $ Documento venta + Posición + Fecha Creación + Rut Facturador $ Razon Social + Direccion Fac. +  
  
Excepciones:  
  
Debemos tener cuidado al presentarse las siguientes situaciones:  
  
a) Al despachar una distribución (Documento de Venta) con más de una factura.  
  
b) - Al despachar una distribución (Documento de Venta) de forma parcializada, con distintas  
guías de despacho y facturas.  
  
C) - Al despachar distintos lotes con una misma o diferentes facturas.  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
>  
PA  
<  
>  
  
e Se debe ingresar una entrada (línea) por cada factura o lote, incorporando la información  
respectiva; cantidades, GD, Orden de salida. etc, desde la opción “Entrada. Nueva”. Este  
ingreso debe realizarse de forma manual  
  
Informe de Entregas  
  
Pedido de Venta  
  
ann 00007206 fl  
Denomnación: — SETNFAG PLAS eN CATETER 6tCN CAJTOUN  
Documento venta: — 206050206  
  
Cld de pecdo 1,000  
  
Peddo de Compra: [4800015917  
  
] LEntrada nueva ) [Borar ] [Srabarita ] [Grabar Suspensión)  
  
Doscomercial Factua — GuíaDespacho FeEntregaOplog — Clédepedico UMventa OrdenSalda |Lote — |SuspDeuda Obsenvacion  
  
"= = \_ :

Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
[  
p  
u  
o  
=  
<  
o  
1a  
>  
uy  
[a)  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Debiendo quedar de la siguiente manera, (Destacar que, para ingresos normales, la carga se puede  
realizar de forma masiva, como explica el punto 8, de este manual):  
  
Informe de Entregas  
  
Pedido de Venta  
Material: 500007214 ]  
Denominación: — [RESERVORIO INSULINA 3,0 ML CAJ 10 UN  
Documento venta: — 303759115  
  
Ctd.de pedido: 2,000  
  
Pedido de Compra: 4500017302  
  
[Regresar][ Entrada nueva )[ Bonar entradas )[ Grabar ista ] [Grabar Suspensión ]  
  
Doc.comercial Factura — Guía  
  
Fe Entrega OpLog Cldde pedido UMventa OrdenSalida Lote — SuspDeuda Observacion  
  
303759115 — - 491249 03.07.2019 1,000 - CAJ MDT HG3DAN | ] oK  
  
d) Cuando el Operador Logístico está integrado.  
  
Cuando el Operador Logístico externo, está integrado con el proceso de carga de información de  
CENBAST; el ingreso, cambios y actualizaciones de datos las debe realizar él. El proveedor puede  
realizar los cambios, pero estos solo se mostrarán momentáneamente, volviendo estos a su estado  
anterior al actualizarse la base de datos de CENABAST. Es responsabilidad del Operador Logístico,  
la carga y actualización de datos. CENABAST no es el prestador del servicio y la actualización e  
ingreso correcto de la información, es parte de su gestión cuando el proceso de carga de datos está  
integrado.  
  
e) Cuando no está toda la información completa:  
  
Se debe procurar ingresar la información de despacho junto con la subida del cedible, pues es  
CENABAST el receptor de la factura, lo que obliga al proveedor a presentar dicho documento dentro  
de los ocho días siguientes a la fecha de entrega solicitada en la tabla de despacho, conforme a lo  
dispuesto por el SIl ante la emisión de facturas electrónicas y plazos de emisión de estas. Al no  
realizar el ingreso de la información de distribución junto a la carga del cedible con la recepción  
conforme del establecimiento más la factura correspondiente, el documento de venta se bloqueará  
automáticamente, no permitiendo la actualización o ingreso de información. En caso de tener  
Documentos de Venta bloqueados, informar a su gestor de contratos.  
  
Informe de Entregas  
  
Pedido de Venta  
  
Materal 00007214 a  
Denominación: — RESERVORIO INSULINA3.0 MLCAJ 10 UN  
Decumento venta: — 303759115  
  
ii de pedio: 2007  
Pedido de Compra: 4500017302  
  
Doccomercial Factura — Guía Despacho ¡FeEniegaoplog — - Ciódepedido UMvenia OrdenSalida “Lote — SuspDeuda Obsevacion  
  
E

f) Revisión de calidad de información cargada y flujo de distribución:  
  
Para visualizar la carga de información del programa Ley Ricarte Soto, debe ingresar al apartado 5.-  
COMPORTAMIENTO DE PROVEEDORES / TABLERO DE GESTIÓN LRS:  
  
5.- Comportamiento de Proveedores  
  
Opciones:  
INTERMEDIACION y PROGRAMAS  
  
MINISTERIALES  
RICARTE SOTO Y VIH  
  
FACTOR DE COMPLETITUD  
HISTÓRICO  
  
TABLERO DE GESTIÓN LRS  
  
Al ingresar, será dirigido al sitio web de Reporte LRS:  
  
https://public.tableau.com/app/profile/automatizacion/viz/panelLRS\_16400139342110/Gestinint  
erna  
  
+obleau\*:public DESCUBRIR — BLOG — RECI  
  
panel LRS de Automatizacion  
  
Gestiónintera | Gestión extema | Doc. de venta  
  
10 de febrero de 2022  
  
Reporte LRS  
  
Solicitudes que no han sido facturados por Cenabast . . Fecha de recepción de clientes  
  
Carga de cedible  
  
Ingresar a la Pestaña: Doc. De venta, y filtrar por proveedor,  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
>  
PA  
<  
>

Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
[  
p  
u  
o  
=  
<  
o  
1a  
>  
uy  
[a)  
<  
2  
z  
<  
>  
  
+ableau\*'public DESCUBRIR  
  
panel LRS de Automatizacion aX<  
Gestinintema | Gestión estema | Doc. deventa  
10 de febrero de 2022 Reporte LRS  
(Por.Dox. de Venta)  
Año f [Parolocia | [edidoCompra Factura Proveedor. PedidoVenta | [Eactura de cenabacr  
ed — i ¡meo) — ] oo -| [oo ]| [roeo) =| [reeo) -| [oo  
  
Información porparte de| provezdor  
  
(e -| ter emocad eporme aoitdto m preosnaalde  
inomacón—>  
  
Luego podrá ir definiendo parámetros más específicos, con opciones de realizar filtros por Pedido  
de compra, Documento de venta, y factura ingresada. Aplicando varias restricciones al mismo  
tiempo.  
  
La información que le arrojara por documento de venta está dividida en siete columnas, cambiando  
de color según el estatus; Verde, cuando es óptimo y rojo, cuando existe algún problema o todavía  
no se ha completado esa etapa en la revisión de la información y carga de cedibles o flujo de pago.  
  
e Factura Proveedor; estará verde cuando haya ingresado el n\* de factura, en la información  
de despacho.  
  
e Factura Electrónica Prov; Será verde, cuando el departamento de contabilidad haya  
recepcionado la factura emitida y validada conforme.  
  
e Cantidad entregada; estará verde cuando haya ingresado la cantidad entregada en la  
información de despacho, y siempre que sea igual a la cantidad solicitada.  
  
\* Carga Cedible; Será verde al cargar el cedible conforme.  
  
e Fecha Recepción Clientes; estará verde cuando haya ingresado la fecha de recepción  
conforme, en la información de despacho  
  
e Envío Fonasa; Será verde cuando todas las validaciones anteriores sean verdes y el dato se  
haya inyectado en la base de datos de FONASA, para su posterior validación  
  
e Confirmación Fonasa; Será verde cuando FONASA haya validado conforme la distribución.  
  
panel LRS de Automatizacion SX<O  
  
de febrero de 203 Reporte |¿RS

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:  
  
Dentro de las validaciones revisadas por CENBAST y FONASA, es un requisito que, además del n\* de  
orden de compra, pedido de compra y documento de ventas que siempre deben estar  
referenciados en la factura. Esta además debe contener el n\* ID CASO, ID PACIENTE y EL  
ESTABLECIMIENTO. Estos registros son de vital importancia, pues permiten a MINSAL, FONASA y  
RED DE PRESTADORES, realizar trazabilidad y seguimiento de los despachos.  
  
SUIELVO MELIVAL orA RUT: 76758693.0  
  
Sot: QUNO E MSTRMENTAL MRCO NO FACTURA ELECTRÓNICA  
"E v m w  
  
Telfono: 22761787  
  
Eal INFORSOTECNOMEDICAL CL S1. PROVIDENCIA  
  
CENTRAL DE ABASTECIMENTO DEL SISTEMA NACIONAL 0E SERVICO DE SAL \_ TEIIIAUE 01 0067002  
  
Cdd| urc sa Via| 20047071  
Cortral de Abasipomento re| 20 de "  
T P 30 / Sa venedo | aa an WOota \* FAL  
Deoular ra mepenaafiróa =  
— DEL ThySU  
\_ 621-1430-SEZ0 1.737 del 17122020 :\_)V /bc .  
NCESASE S tnes ¡….3.……Qw¡…um¡ T 0 225000  
LEY RICARTE SOTO (LRS)  
10 Caso: 93816  
1D Paciente: 000000-000000  
Doc. Venta: 305881626  
Ped. Compra: 4500023622  
la h =0 y Establecimiento: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS  
Pora:TALTS LUA CAPA ve SO| UnIDADE  
del HsuUmo JeRimnGa ENTER:ML ENFIT  
ocanTesoTo (a)  
[oo ooo  
e Compo o  
Es PPN v NNE DS  
  
12. INGRESO DE CEDIBLES  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
>  
PA  
<  
>  
  
Importante: Antes de realizar la carga de cedible, debe guardar documento PDF (cedible)  
identificado con el número del documento de venta. Este número es posible obtenerlo del informe  
de despacho, específicamente en la columna B.  
  
HOSPITAL DR EUARDO PEREIRA R VALPA

Carga de Cedibles  
  
El primer paso para realizar la carga del cedible, es instalar la aplicación de transferencia de archivos  
por FTP.  
  
En este caso se utilizará la herramienta Filezilla para realizar la transferencia de archivos desde su  
computador al servidor de CENABAST. Queda a libre elección del proveedor utilizar alguna otra  
herramienta para la transferencia de archivos.  
  
La aplicación Filezilla se puede descargar desde la siguiente página: https://filezilla-project.org/ o  
directamente desde el ambiente de proveedores en la opción ingreso de cedibles:  
  
Para el caso de contratos descentralizados, se debe ingresar al módulo 3 “Distribución  
Intermediación y Programas Ministeriales” y seleccionar la opción “Ingreso de Cedibles”.  
  
3.- Distribución Intermediación y Programas Ministeriales  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
  
INGRESO DE CEDIBLES  
  
En tanto para el caso de los contratos centralizados (LRS Y VIH), se debe ingresar al módulo 4  
“Distribución Ricarte Soto y VIH” y seleccionar la opción “Ingreso de Cedibles”.  
  
[7  
u  
[q  
[e)  
[a]  
[  
ra  
>  
o  
[q  
a  
u  
E  
a  
u  
o  
=  
<  
o)  
D  
>  
uu  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
4.- Distribución Ricarte Soto y VIH  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
INFORME DE DESPACHOS  
  
INGRESO DE CEDIBLES  
  
En ambos casos se desplegará la siguiente vista, donde se debe seleccionar el link “Aplicación  
Cliente FTP” para iniciar la descarga de la herramienta de transferencia de datos.

Recepción Cedibles  
  
Proveedor: 76479314 ]  
  
Cliente:  
Pedido de Compra:  
  
p  
o  
Documento de ventas: o  
Material: o  
E  
o  
  
Aplicación Cliente FTP  
  
Fecha Entrega Cliente:  
Fecha Entrega Op Logistico:  
  
01.12.2021 B 31.12.2021  
  
P PPPEPE>  
  
€ + C A B Mierilla-projetorg/iownload ¡hpTtype - dier  
17 Aglcaciones Y Funciones SAP- 7 Pagra Wab Nistilica. = Solution Manager ) Angularió Lences - — U GeoglaMups — » C] Cuermarca  
  
FileZilla.........  
  
Home Client Download  
FileZilla The latest stable version of FleZilla Clent i5 3.10.2  
Festures  
sz,.,…, Prease select the file aporopriate for your plattorm  
[ Domwnload below.  
Documentation O ra  
FileZilla Server NN  
Download .  
Community  
Forum -  
  
(recommended)  
  
mO This installer may include bundied offers. Check  
below for more options.  
General  
Contact Windows Vista, 7, 8 and 8.1 are supported, easch both 32 and 64 bit.  
Ucense  
  
Privacy Policy —O More download options  
  
n  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
[e]  
[  
a  
u  
[  
p  
=  
o  
=  
<  
o]  
n  
2  
uy  
[a)  
-  
<  
25  
z  
<  
>  
  
FileZilla\_3.57.0\_win....exe

Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
[  
p  
u  
o  
=  
<  
o  
1a  
>  
uy  
[a)  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Parámetros de Conexión: Una vez instalada la aplicación, se deberá utilizar los siguientes  
parámetros para ingresar y establecer conexión:  
  
l. Nombre de Usuario: rut sin punto ni digito verificador  
  
l. Contraseña: debe ser solicitada a su Administrador (a) de Contratos.  
lI. Puerto: 21  
1. Servidor: ftps.cenabast.cl  
  
TA Fiezia oe  
  
Archivo Edición Ver Transferencia Servidor Marcadores Ayuda ¡Nueva versión disponible!  
AR EIENPA  
  
Nombre de usuari  
  
12.1. Transferencia de Archivos  
  
Una vez realizada la conexión según los parámetros indicados en el punto anterior, se posible iniciar  
el proceso de carga de cedibles.  
  
l El único requisito excluyente, es que el nombre del cedible en formato pdf o jpg sea el  
del documento de venta informado en sus distribuciones.  
  
Direccion Facturas  
  
o 18 DE SEPTIEME  
  
"4500010712 0 692614003 — MUNIC. PADRE HURTADO CAMINO SAN ALI  
  
74500010746 o 616064002 — 55. COQUIMBO AV FRANCISCO  
  
74500010712 1 616061003 — SS. IQUIQUE ANIBAL PINTO 61  
  
74500010721 o 616061003 — SS IQUIQUE ANIBAL PITO 81  
  
"4500010721 l 61606700-1 — SS ACONCAGUA PJE JUANA ROS  
fa500010712 0 61602057-9 — HOSPITAL DR EQUARDO PEREIRA R VALPA — IBSEN SN  
"4500010746 0 61602057-3 — HOSPITAL DR EOUARDO PEREIRA R VALPA — IBSEN SN  
  
ii Posterior a que los archivos pdf o jpg son nombrados según el N\* de documento de venta,  
solo se debe arrastrar los cedibles que se desean cargar desde la ventana 1 ala2, tal cual  
como muestra la imagen (sin carpetas o accesos directos).  
  
— AZe =A  
Archno\_Ediión\_Ver\_Transerencia -Senior — Marcadores \_ Ayuda — ¡Nueva versóncisponie  
a- ER E ReUarA  
e Nombre deusano Conrzea Du Ea  
Sir al | Cn earemanines E  
  
- dmartinez S  
mvalenzuela  
Public a  
  
coporte  
  
E Z =S| Za  
  
[  
  
B orace jre.usage Carpeta de arc.. 05/10/2016 161545  
  
E Apoata arpetadeare.. 2511/2016120841 -\* [oo n o  
N Configuración | arpeta de are  
  
Ubconacte Carpeta deare.. 131096817  
  
J cooes carpea dear..  
  
J Dats deprogra Carpea eac  
  
Deiop Archivo 2010682952  
  
TE Documents ae de p ST  
  
8 Donnloads Carpeta de arc-. 24/11/2016 153145  
  
“ Entemo dered Cerpeta de arc.  
  
E Fencites Corpeiodeaie.. 13/10/2066173  
  
B Impresoras Cerpeto de rc  
  
[ Capetadenie.. 007/20610424 , | —  
  
(1 archivoz y 24 divecorios Tamaño total:6.710A12 byter ÍNo conectado,  
— - - - = 1

13. CARGA DE FECHAS RECEPCION CONFORME  
  
CLIENTES  
  
Para el caso de contratos descentralizados, se debe ingresar al módulo 3 “Distribución  
Intermediación y Programas Ministeriales” y seleccionar la opción “Ingreso de Cedibles”.  
  
3.- Distribución Intermediación y Programas Ministeriales  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
  
ORME DE DESPA o  
INGRESO DE CEDIBLES  
WONTTOR D OSPENSION  
  
En tanto para el caso de los contratos centralizados (LRS Y VIH), se debe ingresar al módulo 4  
“Distribución Ricarte Soto y VIH” y seleccionar la opción “Ingreso de Cedibles”.  
  
4.- Distribución Ricarte Soto y VIH  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
INFORME DE DESPACHOS  
  
INGRESO DE CEDIBLES  
  
En ambos casos, se debe indicar el rango de fecha que se desea informar y seleccionar la opción  
“buscar”.  
  
n  
uy  
[  
o  
a)  
u  
u  
>  
e  
[  
a  
u  
E  
7  
=  
o  
=  
<  
o  
1a)  
>  
u  
Q  
-  
<  
>  
Z  
<  
>

Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
[  
p  
u  
o  
=  
<  
o  
1a  
>  
uy  
[a)  
<  
2  
z  
<  
>  
  
Recepción Cedibles  
  
Criterios de selección  
  
Proveedor: [76479314 a  
  
Cliente: o A [  
  
Pedido de Compra: o A 1  
  
Documento de ventas o — — Y apicación Ciiente ETP  
Material o a E  
  
Fecha Entrega Cliente E [07122021 El A [31.122021 El C  
  
Fecha Entrega Op Logístico: ¿ E A E C  
  
[ ==  
Carga Manual:  
  
l Selecciona la línea que se desea informar fecha de recepción conforme  
  
Recepción Cedibles  
  
Criterios de selección  
  
Proveedor: [76479314 a]  
  
Ciiente: o  
Pedido de Compra: o  
Documento de ventas: o  
Material o  
Lo ]  
o  
  
Aplicación Cliente ETP  
  
01122021 31122021 Ea  
  
Fecha Entrega Cliente  
Fecha Entrega Op Logistico  
  
sTTLVES  
  
PEPEPEPE  
  
61603408-9  
| 616022601  
| 61608001-5  
| 616022601  
| 60508011-0  
  
HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA AV ANTONIO VARAS 360 PROVIDENCIA  
HOSPITAL OSORNO AVGUILLLERMO BUHLER 1765 | OSORNO  
HOSPITAL DE ARICA 18 SEPTIEMBRE 1000 | ARICA  
HOSPITAL OSORNO | AVGUILLLERMO BUHLER 1765 | OSORNO  
JEFATURA DE BIENESTAR PDI | ALAMEDA 1449 | SANTIAGO  
  
ii En la columna “FeRecepConformeCl” se debe indicar la fecha en que fue recepcionada la  
entrega por parte del establecimiento en el formato DD-MM-YYYY y seleccionar la opción  
“Grabar Lista”. En caso de no existir un error, la plataforma le arrojará un mensaje indicando  
“DATOS GUARDADOS CON ÉXITO”.  
  
Informe de Cedibles  
  
Pedido de Venta  
  
Material: 500011857  
  
Denominación: DACILON 0,50 MG POLVO LIOF. CAJ 1 FAM  
Documento venta: 306643706  
  
Ctd de pedido: 5,000 |  
  
Pedido de Compra: 4500023621  
  
Doc.Entrega:  
  
=

Jatos guardados cor  
  
Informe de Cedibles  
  
Pedido de Venta  
  
Material: 500008738  
Denominación: BICALUTAMIDA 50 MG CAJ 30 CM  
  
Documento venta: 306442629  
Ctd.de pedido: 60,000  
Pedido de Compra: 4500024733  
Doc.Entrega:  
  
[Regresar ] Grabar ista ] [ Cargar Archivo]  
  
Carga Masiva:  
  
l Seleccionar “Download” para iniciar descarga de archivo  
  
Criterios de selección  
  
Proveedor: [90073000— O  
  
Cliente: o A C £  
Pedido de Compra: o A -1  
  
Dec de en e B 9 apicación Cliente ETP  
  
Material: o BA as  
  
Fecha Entrega Cliente E 07102018 1 A [31-10.2018 C  
  
Fecha Entrf o A D  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
| | 4500017169 302006911 000010 61606200-K — SSANTOFAGASTA | SIMON BOLIVAR 523 ANTOFAGASTA  
—| 4500017168 302996912 000010 — E1608200-K — SS ANTOFAGASTA SIMON BOLIVAR 523 ANTOFAGASTA  
1 | 4500017168 302006913 000010 | 61606200-K —| SS ANTOFAGASTA SIMON BOLIVAR 523 ANTOFAGASTA  
- | 4500017169 302006914 000010 - 61608400-2 —| SS COQUIMBO AV FRANCISCO DE AGUIRRE 795 LA SERENA  
- | 4500017169 302996915 000010 - 61608400-2 —| SS COQUIMBO AV FRANCISCO DE AGUIRRE 795 LA SERENA  
  
A Abrir archivo de descarga, seleccionando SI en alerta informada.  
  
Le ha sido útil esta información?  
  
Importante:  
  
Al modificar el archivo descargado, se debe seleccionar la opción “GUARDAR” (no la opción  
GUARDAR COMO), ya que esta última modifica la estructura del archivo.

El archivo será almacenado en la carpeta que esté configurada en su navegador (revisar carpeta  
descargas que viene predeterminada por defecto).  
  
Descargas  
Ubicación .  
Cambiar  
CAUsers|dmartinezDownloads  
Preguntar dónde se guardará cada archivo antes de descargarlo J  
iii Completar la columna “FeRecepCon” en el formato YYYY-MM-DD  
A 8 | € | D F 6 | H| 1 | » | K L M  
.Ped.Compm Doc.venta — Doc.Entrefa ra GuiaDesp —FelimGest Cantidad de OSalida Lote Rut Facturad Razon Social (  
4500024733 — 306442629 43853 20211014 60 911611899 BIC1206068 61602036-6 HOSPITALLO\*  
4500024733 306442728 43977 20211014 40 911629947 BIC1206068 61602123-0 HOSPITALSAI  
4500024733 — 306442934 43855 20211014 27 911611914 BIC1206068 61602148-6 HOSPITAL SAI  
4500024733 — 306442985 43856 20211014 70 F1604478 BIC1206068 61602189-3 HOSP GUILLEF  
4500024733 306443211 43857 20211014 10 911611882 BICI206068 61602222-9 HOSPITALAN  
4500025194 306443255 43858 20211014 911611920 ABI21010 — 61602229-6 HOSPITAL VIC  
  
4500025194 306443435  
4500024733 306443553  
4500024733 — 306443721  
  
2  
43859 20211014 3 911611902 ABIZ1010 — 61602260-1 HOSPITALOS!  
24021 20211014 29 911648880 BIC1206068 61602275-K HOSPITALCA:  
43861 20211014 20 911611884 BIC1206068 61606202-6 HOSPITALCAI  
  
Importante: Al descargar el archivo, en la columna “FeLimGest”, arroja por defecto el día en que  
fue descargado el archivo. Se requiere corregir esta fecha según corresponda.  
  
iv. Cargar archivo  
  
Recepción Cedibles  
  
Criterios de selección  
  
Proveedor: [80073000 ó  
  
Cliente:  
Pedido de Compra:  
Documento de ventas:  
  
1  
o  
o  
Material: lo BA  
o]  
  
|  
  
]  
sTUOE  
  
>  
  
>  
  
[7  
u  
[q  
[e)  
[a]  
[  
ra  
>  
o  
[q  
a  
u  
E  
a  
u  
o  
=  
<  
o)  
D  
>  
uu  
[a]  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
>  
  
Fecha Entrega Cliente: 01.10.2018  
  
Fecha Entrega Op Logistic: E A  
  
p5.10.2018— M  
  
U  
  
Informe de cedibles  
  
Criterios de selección  
Proveedor: [90073000 — 3  
  
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado  
  
Visualizar log de errores

14. MONITOR DE SUSPENSIONES  
  
El monitor de suspensiones es una herramienta que permite visualizar el estado en el que se  
encuentra cada una de las solicitudes ingresadas a través de la plataforma web que dispone  
CENABAST. Este monitor de seguimiento se encuentra en el módulo 3 del ambiente proveedores,  
seleccionando la opción que se destaca en la imagen.  
  
3.- Distribución Intermediación y Programas Ministeriales  
  
Opciones:  
  
INFORME DE DISTRIBUCION  
INFORME DE DESPACHOS  
INGRESO DE CEDIBLES  
  
M R DE SUSPENSIONES  
  
1) Ingresar datos de búsqueda: para conocer el estado de suspensión en que se encuentra  
una entrega con morosidad, se ingresa el número del documento de venta y selecciona la  
opción buscar.  
  
Monitor seguimiento de suspensiones  
  
Selección de campos  
  
FeRecepConformeCL: cO B  
  
Documento de ventas: o  
Estado Solicitud de Suspensión: ¿  
Factura: cO  
o  
o  
  
Nombre:  
Cliente:  
  
TILITLILES  
  
P P » » » » »  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
>  
PA  
<  
>

lI) Estatus de suspensión: se visualiza el estado de suspensión del documento de venta  
cargado. Existen distintos estados, 1 Activa, 2 Observada, 3 Autorizada y 4 Regularizada.  
  
Lista de aciertos  
  
$ Pos. $ Doccompr. Rut Proveedor$ Proveedor -+ Ejeculivo de contrato $ Fecha ingreso Suspensión de deuda $ Material +  
03186358 | 000010 4500018372 966250507 — TECNIKASA- | KGONZALEZ 12042019 500008739  
  
Monitor seguimiento de suspensiones  
  
Selección de campos  
FeRecepConformeCL: [O ] A Fal [  
Documento compras: Lo ] A a [-74  
m Documento de ventas: [O A [-74  
ºo: Estado Solicitud de Suspensión: <¿ A [  
B Factura: o A >  
s Nombre: o A 3  
2 Crente o a — E »  
a  
E  
> EC  
E  
D  
>  
á 1V) Descargar archivo: Seleccionar export de descarga y luego SI ante alerta de apertura. De  
Z esta forma se podrá visualizar el estado de todas las solicitudes ingresadas a la fecha de  
u descarga.  
Q  
<  
> Lista de aciertos  
<  
E © Rechazar Observaciones y Archivos  
Vista [(Vista estándar] ] [Versión de Regularizar  
El Estado Sol Susp + Texto de estatus de $ Pos. $ Doccompr.$ RutProveedor$ Proveedor + Ejecutivo de contrato + Fechaingre  
4 Regularizada 303186309 | 000010 | 4500018372 | 96625950-7 TECNIKA S.A- | KGONZALEZ 12.042019  
4 Regularizada 303186312 | 000010 4500018372 96625950-7 TECNIKAS.A- | KGONZALEZ 12042019  
4 Regularizada 303186329 — 000010 4500018372 | 96625950-7 TECNIKAS.A- KGONZALEZ 12042019  
4 Regularizada 303186330 000010 | 4500018372 96625950-7 TECNIKAS.A.- KGONZALEZ 12042019  
4 Regularizada 303186336 | 000010 | 4500018372 | 96625950-7 TECNIKAS.A- KGONZALEZ 24.06.2019  
4 Regularizada 303186347 | 000010 4500018372 96625950-7 TECNIKA S.A- | KGONZALEZ 25.06.2019  
3 Autorizada 303186388 000010 4500018372 | 96625950-7 TECNIKAS.A- KGONZALEZ 12042019  
4 Regularizada 303186394 | 000010 4500018372 96625950-7 TECNIKAS.A- KGONZALEZ 12042019  
3 Autorizada 303502831 | 000010 4500018372 96625950-7 TECNIKAS.A- KGONZALEZ 24.042020  
3 Autorizada 303502875 | 000010 | 4500018372 | 96625950-7 TECNIKA S.A- | KGONZALEZ 03.12.2019  
  
port (1)

Microsoft Excel  
  
A El formato y la extensión de archivo de “export (1).xs' no coinciden. Puede que el archivo esté dañado o no sea seguro. No lo abra a menos que confíe en su origen. ¿Deses abrirlo de todos modos?  
  
B  
  
nO ] Ayuda  
  
G H  
  
D  
  
Proveedor — JEjecutivo de contrato  
  
Fecha ingreso  
  
Regularizada  
  
F  
. |Texto de estatus de suspensiones Docvmz L)oo u)ncco [Rut Proveedor  
  
03186309 00010 2500018372 96625950-7  
7303186312 900010 4500018372 96625950-7  
7303186329 700010 4500018372 96625950-7  
  
TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
  
Regularizada 7303186330 00010 4500018372 96625950-7 — TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
Regularizada 7303186336 900010 4500018372 966259507 — TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
Regularizada 303186347 700010 4500018372 96625950-7 — TECNIKA S.A- KGONZALEZ  
Autorizada 7303186388 700010 4500018372 96625950-7 — TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
Regularizada 7303186394 G00010 4500018372 96625950-7 — TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
Autorizada 7303502831 900010 4500018372 96625950-7 — TECNIKA S.A- KGONZALEZ  
Autorizada "303502875 900010 4500018372 96625950-7 — TECNIKA S.A- KGONZALEZ  
Autorizada 7303507280 700010 4500019408 96625950-7 — TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
Autorizada 7303507282 900010 4500019408 96625950-7 — TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
Autorizada 7303507284 900010 4500019408 96625950-7 — TECNIKA S.A.- KGONZALEZ  
Autorizada "303507315 900010 4500019408 96625950-7 — TECNIKA S.A- KGONZALEZ  
  
15. COMPORTAMIENTO DE PROVEEDORES  
  
El informe de comportamiento de proveedores es un indicador comparativo de completitud  
respecto a cuatro obligaciones contractuales del proveedor. Estas son: certificación, carga de  
información de despacho, carga de cedibles y carga de fecha de recepción conforme.  
  
Para el caso de los contratos descentralizados, este comportamiento está asociado a un indicador  
como es el Factor de Completitud, el cual según las bases de licitación establece un ranking de los  
últimos 12 meses contados hacia atrás desde el mes previo al de la fecha de publicación de una  
licitación, otorgando un puntaje desde el primero al último oferente de la lista.  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
-  
<  
>  
PA  
<  
>  
  
5.- Comportamiento de Proveedores  
  
Opciones:  
  
INTERMEDIACION y PROGRAMAS  
MINISTERIALES  
RICARTE SOTO Y VIH  
  
i) Filtrar de acuerdo a la fecha de entrega requerida, en este caso tomaremos de ejemplo  
el comportamiento de proveedores del mes de diciembre 2021.

Estado comportamiento proveedores  
  
01.122020  
  
Detalles del Informe:  
  
ii) Certificación: calcula el porcentaje de las cantidades certificadas o ingresadas versus  
lo solicitado por CENABAST.  
  
443.402 370.351 8352 %  
  
.593284.369¡1.343.412.021 84,32% l  
  
ii Información de Despacho: Calcula el porcentaje de las cantidades informadas  
despachadas del total distribuido. Además, permite identificar aquellas entregas sin  
información cargada.  
  
370.351,000 | 370.351,000 - 1.343.412.021 ¡ 100,00 %  
  
iv) Carga de Cedibles: Permite obtener el porcentaje de los cedibles cargados respecto al  
total de distribución e identificar aquellos que se encuentran pendientes.  
  
Nel  
uy  
[  
o]  
a  
u  
u  
>  
e]  
[  
a  
u  
E  
z  
u  
o  
>  
<  
o  
1a  
>  
u  
a  
-  
<  
2  
z  
<  
>  
  
8.226 5041 -319.914.147 1 23.497.874 1  
  
v) Carga de Fecha de Recepción Conforme: Calcula el porcentaje de documentos de  
ventas con fecha de recepción conforme. Además, permite identificar aquellos  
documentos de venta pendientes en su fecha de recepción.  
  
21.420.000 — 159.307.0169008 0.013% —|  
  
Para revisar la carga de información de despacho pendiente, así como también la carga de cedibles  
y su fecha de recepción conforme pendiente, se debe seleccionar el hipervínculo de la columna  
Cant. S/Inform, Cant. S/Cedible y/o Cantd S/Fecha Recep y se desplegará el detalle de documentos  
de ventas pendientes de regularización de carga.

Finalmente, los diferentes porcentajes mencionados, reflejan un Factor de Completitud de acuerdo  
a lo establecido en las bases de licitación, los que entregan el porcentaje y un indicador que  
representa su estado de completitud de información.  
  
.)  
u  
[q  
[e)  
[a]  
u  
ra)  
>  
e]  
[q  
[  
u  
E  
a  
=  
o  
=  
<  
e)  
PA  
>  
u  
[a]  
>  
PA  
<  
>