

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	1 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

**DST-F13\_Instructivo de operación para la solución tecnológica (Manual de operación) – NUBAJ/SICABIS/2017/WO0000000004501**

Fecha	Descripción	Versión
19/05/2017	Creación del documento	1.0

### Objetivo

Proporcionar una guía para operar el módulo de Planeación del Sistema Integral de la Cadena de Abasto de Insumos para la Salud (SICABIS), a través del instructivo de operación de la solución tecnológica como manual de usuario donde se detalla la forma de usar y operar el sistema para que, en caso de existir alguna duda sobre su uso por parte del usuario pueda ser consultado para orientar la forma de operar el SICABIS.

### Definiciones, abreviaturas y referencias

#### Definiciones

Definición	Descripción
Menú	Serie de opciones que el usuario puede elegir para realizar determinada tarea.
Perfil de usuario	Es un entorno personalizado específicamente para un tipo de usuario, con el que conforme a este puede tener ciertos privilegios dentro del sistema.

#### Acrónimos y Abreviaturas

Acrónimo/Abreviatura	Descripción
CR	Requerimiento de Compra
DPN	Demanda Programada Nacional
IM	Investigación de Mercado
ISSSTE	Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores del Estado
RCB	Requerimiento de Compra de Bienes
SIAM	Sistema Integral de Abasto de Medicamentos
SICABIS	Sistema Integral de la Cadena de Abasto de Insumos para la Salud

#### Referencias

Referencia	Descripción
Procedimiento General de la Cadena de Abasto para el Suministro de Insumos para la Salud	Diagrama general que representa el proceso de la Cadena de Abasto para el Suministro de Insumo para la Salud en el ISSSTE

<p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	2 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

## Glosario

Término	Descripción
Clave	Insumo para la salud que se encuentra registrado dentro del Catálogo Institucional de Insumos para la Salud.
Insumos para la salud	Medicamentos, substancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos necesarios para su elaboración, así como los equipos médicos, prótesis, ortesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, material de curación y productos higiénicos.
Orden de Suministro	Documento que se utiliza para solicitar a un proveedor que surta la cantidad de bienes conforme a las necesidades correspondientes.
Planeación	Proceso para la identificación de necesidades de la Unidades Médicas del Instituto de insumos médicos para la salud, para su solicitud del mes posterior o para el siguiente ejercicio.
Planeación anual	Proceso en el que se determinan las necesidades de insumos médicos de las Unidades Médicas Usuarias para el siguiente ejercicio (año).
Planeación mensual	Proceso en el que se determinan las necesidades de insumos médicos de las Unidades Médicas Usuarias para el siguiente periodo mensual y son solicitadas para su distribución del almacén a dichas unidades.
Requerimiento de Compra de Bienes	Documento donde se plasma la requisición de bienes, donde se plasman las claves, su descripción y la cantidad de piezas solicitadas.
Soporte de Vida	En el caso de medicamentos con los que no se cuenta y que de no administrarse se pondría en riesgo la vida del derechohabiente, el ISSSTE cuenta con un protocolo especial. A estos productos se les denomina como de soporte de vida y cuando no se tienen se solicitan, recibiéndolos ese mismo día procedentes de la Ciudad de México vía área.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	3 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital</b> <b>Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

## Usuarios finales

El módulo de Planeación del SICABIS está dirigido a las Unidades Médicas, Dirección de Administración y Dirección Médica del ISSSTE, esto para apoyar la operación referente al procedimiento para la Cadena de Abasto para el Suministro de Insumos para la Salud. Los usuarios finales del módulo en comento son aquellos pertenecientes a las siguientes áreas:

- Unidades Médicas
- Dirección de Administración
  - Subdirección de Infraestructura
    - Jefatura de Departamento del Sistema de Control de Regulación de Abasto
- Dirección Médica
  - Subdirección de Regulación y de Atención Hospitalaria
    - Jefatura de Departamento de la Coordinación de Trasplantes
    - Jefatura de Departamento de Programas Sectoriales de 2º y 3er Nivel de Atención
  - Subdirección de Prevención y Protección a la Salud
    - Jefatura de Departamento de Programación de Bienes
    - Jefatura de Departamento de Insumos para la Salud

## Funcionalidad y operación de la solución tecnológica

El SICABIS, es un sistema que apoya el procedimiento para la Cadena de Abasto para el Suministro de Insumos para la Salud, se encarga de controlar la distribución de insumos médicos desde su planeación, adquisición y recepción de dichos insumos en los almacenes correspondientes.

El presente Instructivo de operación de la solución tecnológica, se centra en el módulo de Planeación del SICABIS. Dicho módulo se forma por los siguientes submódulos y opciones:



Los usuarios que pueden hacer uso del módulo de Planeación son aquellos “usuarios funcionales” mencionados en el punto anterior, los cuales deben estar dados de alta en el sistema y contar con un perfil asignado, el cual debe darse de alta y brindar los accesos correspondientes al módulo y sus diversas opciones. En caso de tener permisos sólo de consulta, únicamente se podrán realizar búsquedas y consultar la información, no se podrán realizar registros o altas ni cambios o modificaciones a la información de Planeación.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	4 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

## 1 Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema SICABIS, se debe contar con la URL del sistema, esta se debe abrir a través de un navegador de internet (Internet Explorer 9.0 o Chrome 5.0 o alguna versión posterior),

Una vez dentro de la URL del SICABIS, capturar el Usuario y Contraseña correspondientes y posteriormente dar clic en el botón “Ingresar”, como se muestra en la imagen 1.

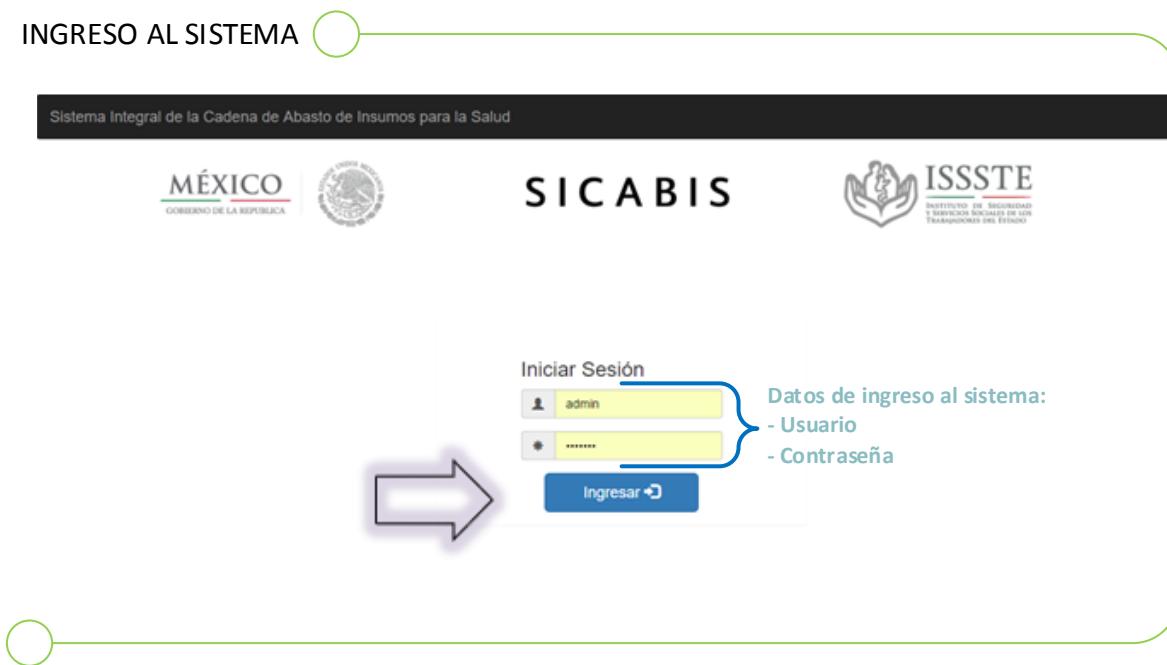
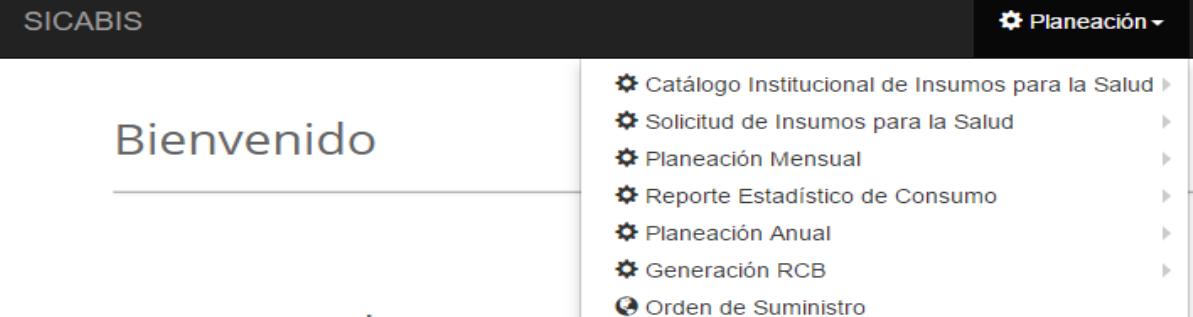


Imagen 1. Ingreso al sistema

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	<p>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</p>	<p>Hoja:</p>	<p>5 de 61</p>
	<p>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</p>	<p>Código:</p>	<p>DST-F13</p>
	<p>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</p>	<p>Versión:</p>	<p>2.0</p>

En caso de que los datos de sesión como usuario y contraseña sean válidos o correctos, el sistema permitirá el ingreso y desplegará el menú correspondiente al módulo de Planeación con los submódulos y opciones pertenecientes al mismo, como se muestra en la imagen 2.



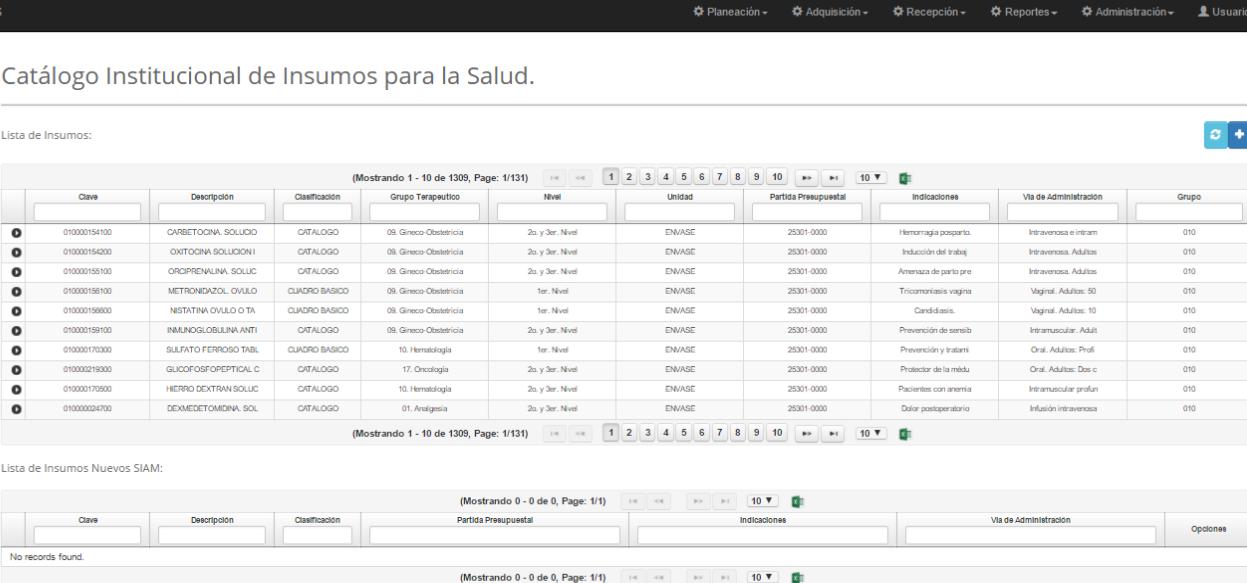
- [Catálogo Institucional de Insumos para la Salud](#)
- [Solicitud de Insumos para la Salud](#)
- [Planeación Mensual](#)
- [Reporte Estadístico de Consumo](#)
- [Planeación Anual](#)
- [Generación RCB](#)
- [Orden de Suministro](#)

**Imagen 2. Menú principal del módulo de Planeación**

## 2 Catálogo Institucional de Insumos para la Salud

### 2.1 Consulta de insumos

Para ingresar al Catálogo Institucional de Insumos para la Salud, se debe dar clic sobre la opción “Tarea Programada para la actualización del catálogo (SIAM a SICABIS)” del submódulo “Catálogo Institucional de Insumos para la Salud. El sistema desplegará la pantalla correspondiente, con información sobre los insumos que se tienen almacenados en el SICABIS en la “Lista de insumos”, como se muestra en la imagen 3.



Mostrando 1 - 10 de 1309, Page: 1/131											
Clave	Descripción	Clasificación	Grupo Terapéutico	Nivel	Unidad	Partida Presupuestal	Indicaciones	Vía de Administración	Grupo		
010000154100	CARBETOINA SOLUCIO	CATALOGO	09. Gineco-Obstetricia	2a y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Hemorragia posparto.	Intravenosa e intram	010		
010000154200	OXITOCINA SOLUCION	CATALOGO	09. Gineco-Obstetricia	2a y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Inducción del trabajo	Intravenosa. Adultos	010		
010000155100	OXIPRENALINA SOLUC	CATALOGO	09. Gineco-Obstetricia	2a y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Anestesia de parto pre	Intravenosa. Adultos	010		
010000156100	METRONIDAZOL OVULIO	CUADRO BASICO	09. Gineco-Obstetricia	1er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Tricomoniasis vaginal	Vaginal. Adultos: 50	010		
010000156800	NISTATINA OVULO O TA	CUADRO BASICO	09. Gineco-Obstetricia	1er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Candidiasis.	Vaginal. Adultos: 10	010		
010000159100	INMUNOGLOBULINA ANTI	CATALOGO	09. Gineco-Obstetricia	2a y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Prevención de sensib	Intramuscular. Adult	010		
010000170300	SULFATO FERROSO TABL	CUADRO BASICO	10. Hematología	1er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Prevención y tratam	Oral. Adultos: Profil	010		
010000219300	GLUCOFOSFOPEPTIC C	CATALOGO	17. Oncología	2a y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Protector de la médula	Oral. Adultos: Dos c	010		
010000170500	IERRO DEXTRAN SOLUC	CATALOGO	10. Hematología	2a y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Pacientes con anemia	Intramuscular profun	010		
010000247400	DEXMEDETOMIDINA. SOL	CATALOGO	01. Anestesia	2a y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Dolor postoperatorio	Infusión intravenosa	010		

Mostrando 1 - 10 de 1309, Page: 1/131

Clave	Descripción	Clasificación	Partida Presupuestal	Indicaciones	Vía de Administración	Opciones
No records found.						

Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1

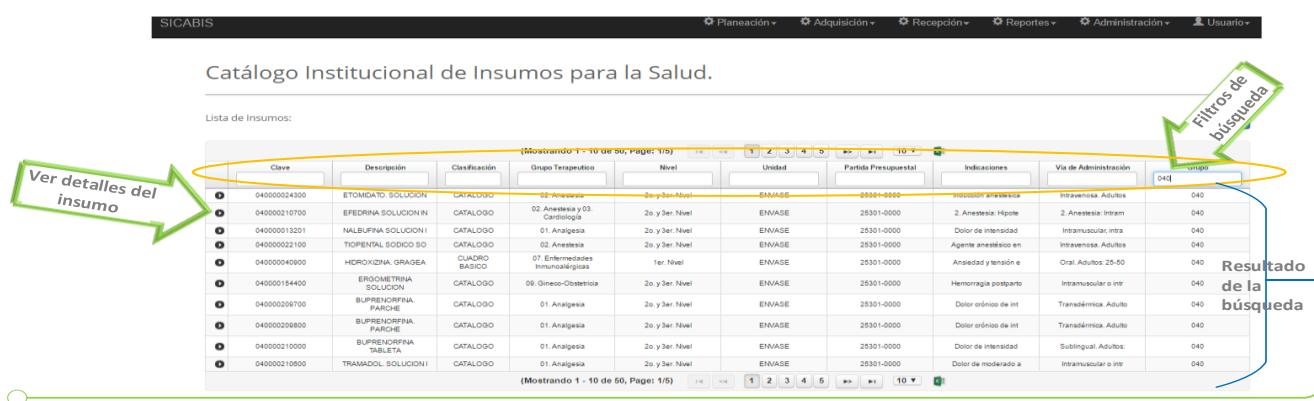
**Imagen 3. Catálogo Institucional de Insumos para la Salud**

En caso de necesitar ubicar o encontrar los datos de un insumo específico, se puede realizar la búsqueda del insumo a través de los filtros de búsqueda, estos se encuentran en la parte superior de la “Lista de insumos”, como se observa en la imagen 4. La búsqueda del insumo se puede realizar por cualquiera de los datos del encabezado, p.e. en la imagen se observa que se realizó la búsqueda por grupo, donde en el cuadro de texto del encabezado se debe ingresar el dato a buscar, en este caso el

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<p><b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b></p> <p><b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital</b> <b>Subdirección de Coordinación De Proyectos</b></p> <p><b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b></p>	<p>Hoja:</p>	<p>6 de 61</p>
		<p>Código:</p>	<p>DST-F13</p>
		<p>Versión:</p>	<p>2.0</p>

número de grupo, posteriormente el sistema automáticamente realizará la búsqueda de información que tenga coincidencias con el dato ingresado y visualizará los resultados en la “Lista de insumos” filtrando y mostrando únicamente los registros encontrados como se observa en la imagen.

#### BÚSQUEDA DE INSUMOS



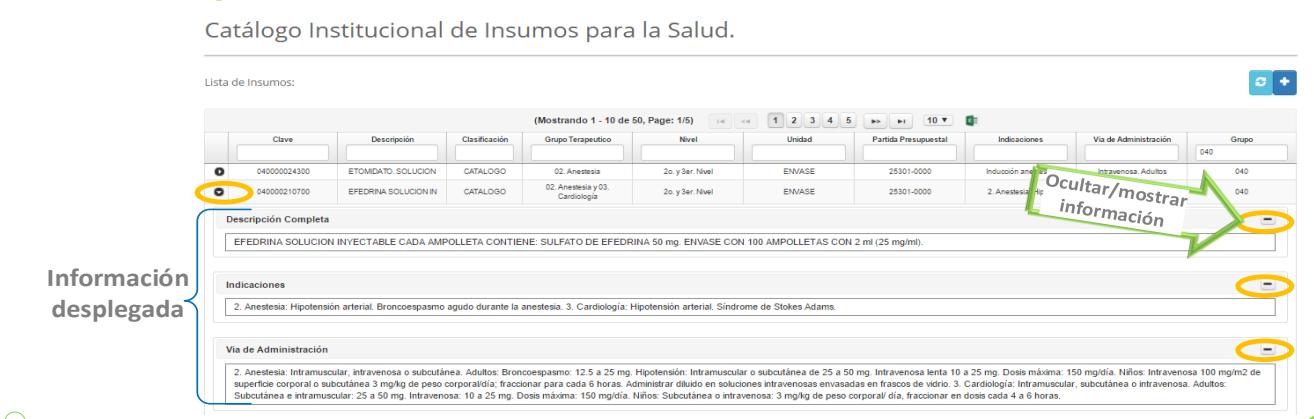
The screenshot shows a table titled "Catálogo Institucional de Insumos para la Salud". The table has columns: Clave, Descripción, Clasificación, Grupo Terapéutico, Nivel, Unidad, Partida Presupuestal, Indicaciones, Vía de Administración, and Grupo. A green arrow labeled "Ver detalles del insumo" points to the first row. Another green arrow labeled "Filtros de búsqueda" points to the search bar at the top right. A blue bracket labeled "Resultado de la búsqueda" encloses the entire table area.

Clave	Descripción	Clasificación	Grupo Terapéutico	Nivel	Unidad	Partida Presupuestal	Indicaciones	Vía de Administración	Grupo
040000024300	ETOMIDATO SOLUCION	CATALOGO	02. Anestesia y 03. Cardiología	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Inducción anestésica	Intravenosa Adultos	040
040000021301	EFEDRINA SOLUCION IN	CATALOGO	01. Analgesia	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	2. Anestesia Hipot.	Intravenosa Intr.	040
040000022100	TIOFENTAL SODICO SO	CATALOGO	02. Anestesia	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Dolor de intensidad	Intramuscular intra.	040
040000040900	HIDROXIZINA GRAGEA BÁSICO	CUADRO	07. Entérenicas antidepresivas	1er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Ansiada y tensión e	Oral. Adultos 25-50	040
0400000154400	EROGESTRINA SOLUCION	CATALOGO	09. Gineco-Ostétrica	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Hemorragia postparto	Intramuscular o intr.	040
0400000209700	BUPRENORFINA AMPOLLA	CATALOGO	01. Analgesia	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Dolor crónico de int	Transdérmica Adulto	040
0400000209800	BUPRENORFINA PARCHÉ	CATALOGO	01. Analgesia	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Dolor crónico de int	Transdérmica Adulto	040
0400000210000	BUPRENORFINA AMPOLLA	CATALOGO	01. Analgesia	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Dolor de intensidad	Sublingual Adultos	040
0400000210800	TRAMADOL SOLUCION I	CATALOGO	01. Analgesia	2o y 3er. Nivel	ENVASE	25301-0000	Dolor de moderado a	Intramuscular o intr.	040

Imagen 4. Búsqueda de insumos

En caso de requerir consultar toda la descripción del insumo, así como las indicaciones y vía de administración, se debe dar clic en el botón del insumo de la primera columna , como se observa en la imagen 4. Posteriormente el sistema desplegará las secciones “Descripción completa”, “Indicaciones” y “Vía de administración”, en los que se muestra el botón , en los que al dar clic se visualizará la información correspondiente con los detalles del insumo como se muestra en la imagen 5.

#### DETALLE DEL INSUMO



The screenshot shows a detailed view of an item from the catalog. A green arrow labeled "Información desplegada" points to the expanded information section. A green arrow labeled "Ocultar/mostrar información" points to the "minus" button in the expanded section. A blue bracket labeled "Descripción Completa" encloses the expanded text area.

**Descripción Completa:** EFEDRINA SOLUCION INYECTABLE CADA AMPOLLETA CONTIENE: SULFATO DE EFEDRINA 50 mg. ENVASE CON 100 AMPOLLETAS CON 2 ml (25 mg/ml).

**Indicaciones:** 2. Anestesia: Hipotensión arterial. Broncoespasmo agudo durante la anestesia. 3. Cardiología: Hipotensión arterial. Síndrome de Stokes Adams.

**Vía de Administración:** 2. Anestesia: Intramuscular, intravenosa o subcutánea. Adultos: Broncoespasmo: 12.5 a 25 mg. Hipotensión: Intramuscular o subcutánea de 25 a 50 mg. Intravenosa lenta: 10 a 25 mg. Dosis máxima: 150 mg/día. Niños: Intravenosa: 100 mg/m<sup>2</sup> de superficie corporal o subcutánea 3 mg/kg de peso corporal/día; fraccionar para cada 6 horas. Administrar diluido en soluciones intravenosas envasadas en frascos de vidrio. 3. Cardiología: Intramuscular, subcutánea o intravenosa. Adultos: Subcutánea e intramuscular: 25 a 50 mg. Intravenosa: 10 a 25 mg. Dosis máxima: 150 mg/día. Niños: Subcutánea o intravenosa: 3 mg/kg de peso corporal/día, fraccionar en dosis cada 4 a 6 horas.

Imagen 5. Detalle del insumo

Esta pantalla cuenta con dos botones en la parte superior derecha para “Actualizar catálogo” y “Agregar insumo” como se muestran en la imagen 6, los cuales permiten agregar o registrar un insumo que no se encuentre en el catálogo o bien actualizar los insumos con la información del Sistema Integral de Abasto de Medicamentos (SIAM) para tener los insumos registrados y actualizados en el SICABIS.

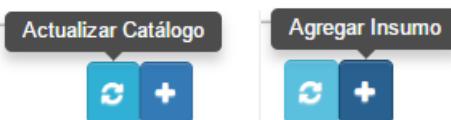


Imagen 6. Opciones para actualizar catálogo y agregar insumo

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	7 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

## 2.2 Agregar insumos al Catálogo Institucional de Insumos para la Salud

Para agregar insumos al catálogo, se debe dar clic en el botón “Agregar insumo”, posteriormente el sistema desplegará la pantalla “Agregar Nuevo Insumo” como se muestra en la imagen 7, la cual tiene una serie de datos que es necesario llenar. Para poder concretar el registro del nuevo insumo, una vez que se llenaron todos los datos se debe dar clic en el botón “Guardar”, en caso de que el formulario esté debidamente llenado el sistema almacenará la información del insumo.

REGISTRO DE INSUMOS

**Agregar Nuevo Insumo**

Agregar Insumos

Clave: \*

Partida Presupuestal: \*

Descripción: \*

Indicaciones: \*

Selección

Clasificación de insumos por importancia: \*

Selección

Área: \*

Selección

Guardar

Datos de captura del insumo

**Imagen 7. Agregar insumos al catálogo**

## 3 Solicitud de Insumos para la Salud/ Solicitud Mensual

La opción de “Solicitud de insumos para la salud” está dirigida a usuarios de las Unidades Médicas, quienes de acuerdo a sus consumos, demandas y existencias de insumos realizan la solicitud mes con mes al área correspondiente. El ingreso a la solicitud mensual se encuentra dentro del menú de Solicitud de insumos para la salud como se muestra en la imagen 8.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	8 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

SOLICITUD MENSUAL



The screenshot shows the SICABIS application interface. At the top, there's a navigation bar with links for Planeación, Adquisición, Recepción, Reportes, and Administración. Below the navigation bar, on the left, is a sidebar with a "Bienvenido" section and a "RCB Completas" section. The main content area shows a list of options under "Catálogo Institucional de Insumos para la Salud", with "Solicitud de Insumos para la Salud" being the selected item, indicated by a yellow circle around it. A secondary dropdown menu is open, showing "Solicitud Mensual" and "Solicitud de Soporte de Vida", also circled in yellow.

**Imagen 8. Ingreso a la Solicitud Mensual**

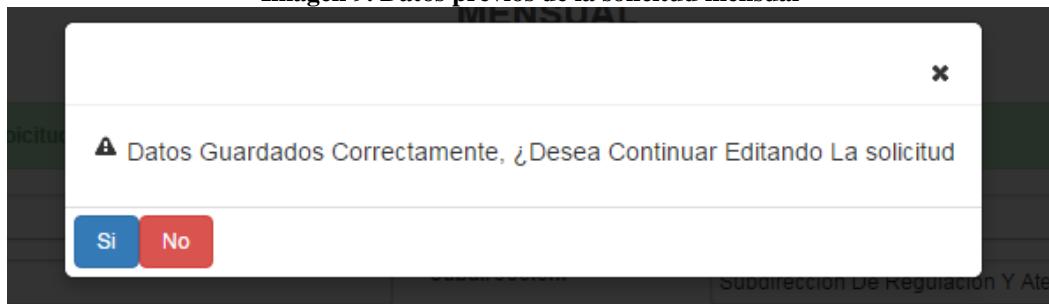
Al ingresar a la opción “Solicitud Mensual”, el sistema automáticamente identificará el área a la que pertenece el usuario que está ingresando,

Una vez ingresando a la solicitud mensual mostrará la pantalla “Solicitud de Insumos para la Salud”, como se observa en la imagen 9, el sistema identificará el Área o Subdirección a la que pertenece el usuario que está ingresando y mostrará de manera automática la Subdirección del usuario, ya que siendo un usuario de un área específica el campo “Subdirección” se deshabilitará. En caso de ser un usuario administrador y/o con los permisos correspondientes, el área queda habilitada, para poder continuar con la solicitud se deben llenar los datos correspondientes y dar clic en el botón “Guardar”, enseguida se muestra una alerta donde se debe indicar si se desea continuar con la solicitud como se muestra en la imagen 10.



The screenshot shows the "Solicitud de Insumos para la Salud" form. At the top, there are buttons for "Nueva Solicitud" and "Consultar Solicitudes". The main form has a title "MENSUAL". It contains several input fields: "Delegación: \*", "Periodo a Solicitar: \*" (set to "12-2016"), "Unidad Médica: \*", and "Subdirección: \*". Below the form are two buttons: "Guardar" (in blue) and "Limpiar" (in red).

**Imagen 9. Datos previos de la solicitud mensual**



**Imagen 10. Mensaje de confirmación para continuar con la solicitud**

En caso de continuar con la carga de la solicitud y dependiendo el área seleccionada se abre la pantalla de “Detalle de Solicitud” como se muestra en la imagen 11, con las opciones de llenar la solicitud con:

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja: 9 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código: DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión: 2.0  Fecha de elaboración: 02/01/2017

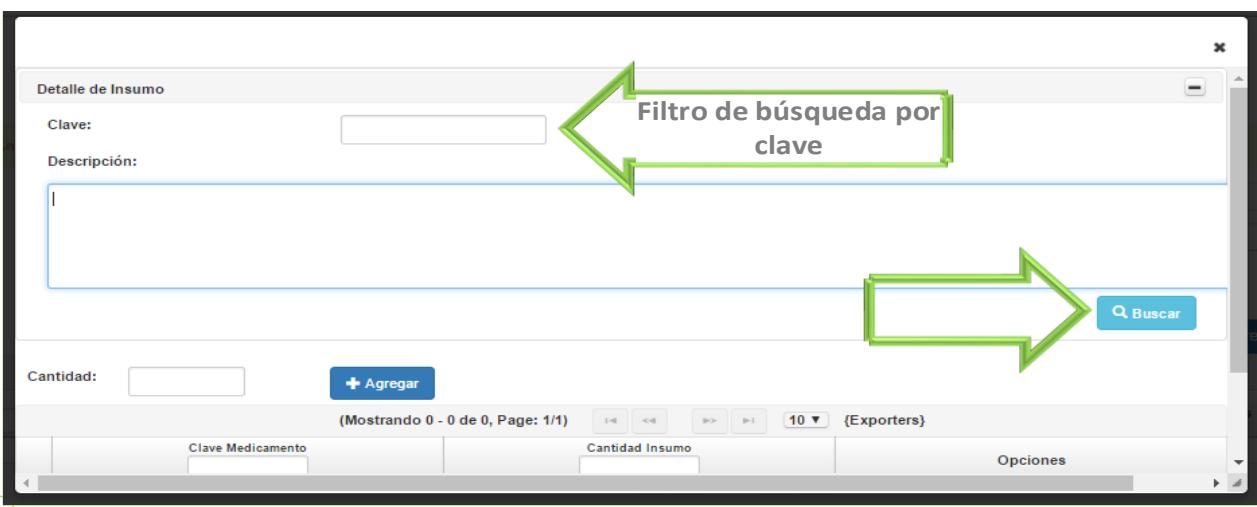
- Cargar periodo anterior
- Agregar paciente
- Agregar insumo**

Dependiendo el área del usuario se habilita el botón “Agregar paciente” o “Agregar insumo”, con los que la diferencia es que en ambos se agrega un insumo, pero para el caso “Agregar paciente”, el insumo que se está agregando debe estar asociado a un paciente.

### 3.1 Solicitud mensual con opción “Agregar insumo”

Para llenar la solicitud por insumo dar clic en el botón “Agregar insumo”, el sistema mostrará una pantalla donde se deben agregar los insumos a la solicitud, para realizar la búsqueda del insumo o clave. Ingresar la clave a buscar y dar clic en el botón “Buscar”, posteriormente el sistema realizará la búsqueda de la clave y lo mostrará en la pantalla como se muestra en la imagen 12 y 13.

BÚSQUEDA DE CLAVES PARA LA SOLICITUD



**Filtro de búsqueda por clave**

**Buscar**

Imagen 12. Búsqueda de clave a agregar en solicitud mensual

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	10 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

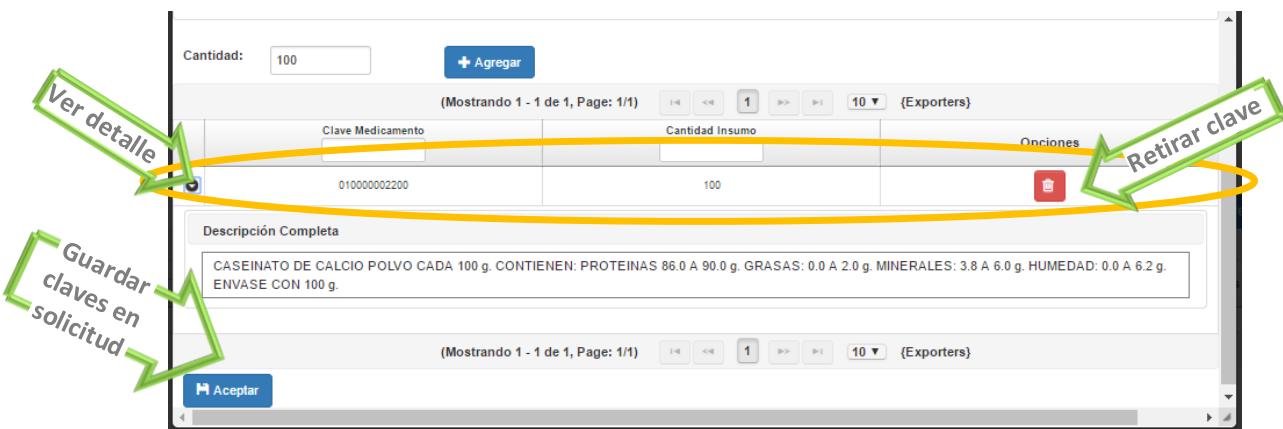
AGREGAR INSUMO



**Imagen 13. Resultado de la búsqueda**

Como se muestra en la imagen 13, una vez que se visualiza el resultado, para incorporar la clave encontrada a la solicitud se debe indicar el número o cantidad total de insumos por clave que se van a solicitar en el campo “Cantidad”, digitar el número a solicitar y dar clic en el botón “Agregar”. Enseguida el sistema agregara la clave con la cantidad digitada en la lista inferior como se observa en la imagen 14.

AGREGAR INSUMO



**Imagen 14. Incorporación de cantidad de insumos a solicitud**

Una vez que se agregan los insumos se debe dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema incorporará las claves y las cantidades señaladas en la pantalla “Detalle de solicitud”, donde para concluir la solicitud se debe dar clic en el botón “Enviar” para que esta llegue a la Subdirección correspondiente, como se muestra en la imagen 15. En caso de eliminar la clave antes de enviar se debe dar clic en el icono  , o en caso de editar en el icono  . El sistema asigna a la solicitud un número, el cual es

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	11 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

importante tener identificado para que en caso de requerir consultarla posteriormente, se pueda realizar la búsqueda de la solicitud a través de dicho número.

GUARDAR INSUMOS

#### Detalle de Solicitud

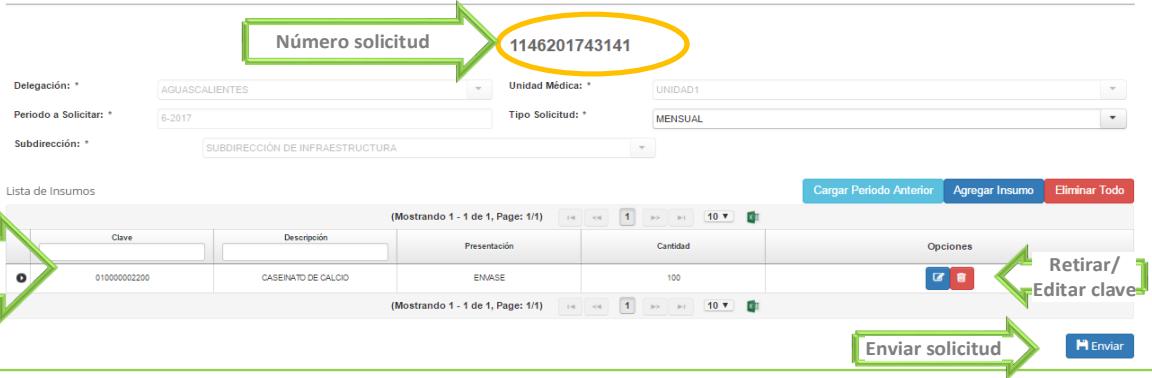


Imagen 15. Envío de solicitud

#### 3.2 Solicitud mensual con opción “Agregar paciente”

En caso de dar clic en agregar paciente, se despliega una pantalla modal como se muestra en la imagen 16, donde se divide en 2 secciones, el detalle del paciente y el detalle del insumo, en donde lo primero a ingresar es la información del paciente y dar clic en el botón “Buscar”, hecho esta se obtiene y se llena la información mostrada del paciente, en caso de no existir se muestra una alerta como en la imagen 17 y no permitirá agregar el insumo.

#### AGREGAR INSUMO POR PACIENTE

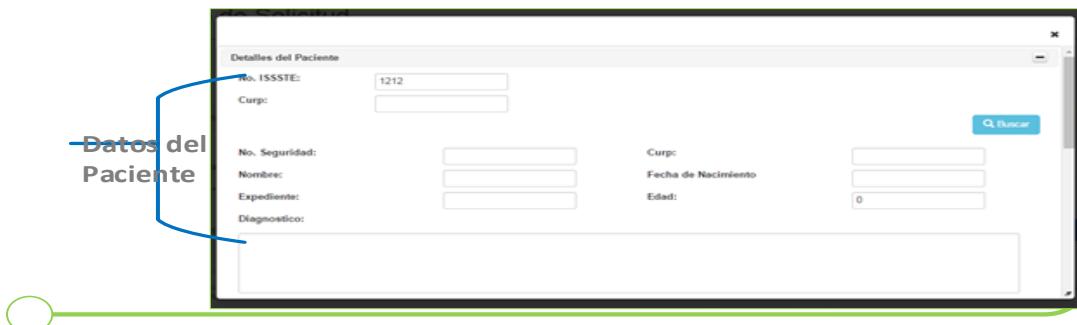


Imagen 16. Incorporar datos del paciente

### AGREGAR INSUMO POR PACIENTE

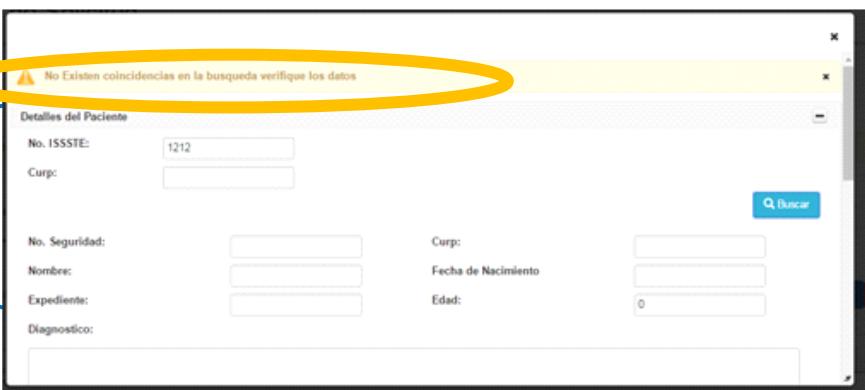


Imagen 17. Paciente no encontrado

En la siguiente sección de detalle de insumo se debe ingresar el número de clave y después dar clic en el botón “Buscar”, en caso de que no se ingrese el número de la clave completa y haya más de una coincidencia se muestra una alerta como en la imagen 18, pero se carga la información de la primera clave encontrada.

### AGREGAR INSUMO POR PACIENTE



Imagen 18. Datos de la clave

Una vez ingresada la clave y el paciente se debe ingresar la cantidad del insumo que se requiere por paciente, o bien se muestra una alerta como se ve en la imagen 19, ya que si faltara el paciente o el insumo tampoco permitirá continuar. En caso de haber ingresado toda la información de manera correcta se muestra la información en una tabla inferior como se muestra en la imagen 20, en la cual se permite eliminar el insumo de la tabla en caso de haber algún error.

### AGREGAR INSUMO POR PACIENTE

Datos de la clave

Cantidad de insumos

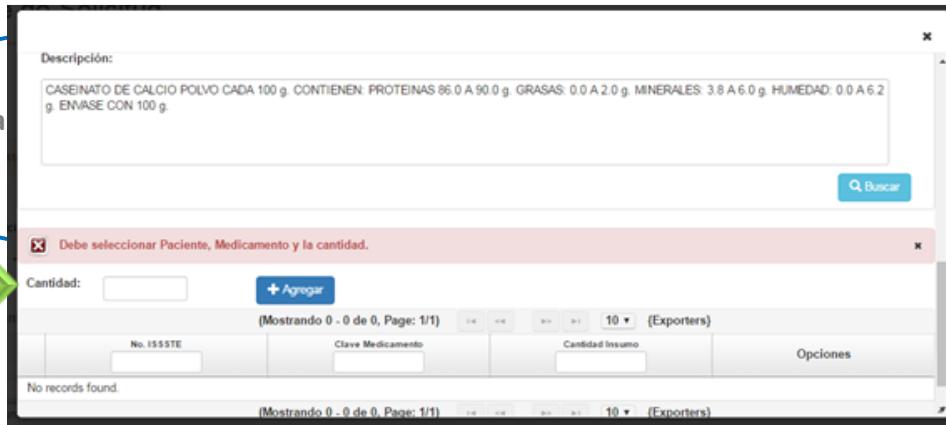


Imagen 19. Alerta paciente

### AGREGAR INSUMO POR PACIENTE

Cantidad de insumos

Retirar de insumos



Imagen 20. Agregar insumos por paciente

Al dar clic en el botón aceptar de la imagen 20, la pantalla se cierra y los insumos agregados se muestran en la página “Detalle de Solicitud” con la lista de pacientes, la cual permite eliminar o editar cada registro agregado en caso de existir algún error como se muestra en la imagen 21.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	14 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

## DETALLE SOLICITUD PACIENTE

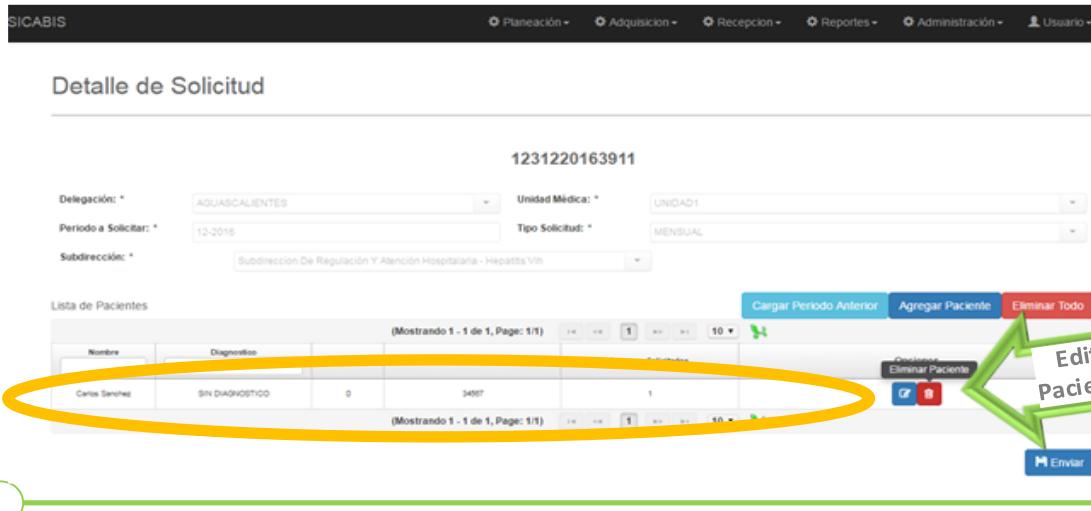


Imagen 21. Detalle de Solicitud

Al dar clic en el botón “Enviar” se obtiene la fecha de la solicitud y se determina si dicha solicitud se genera como normal o extraordinaria, lo cual se muestra en una alerta como se ve en la imagen 22, además que los campos se inhabilitan para que no se pueda modificar dicha información.

## DETALLE SOLICITUD PACIENTE

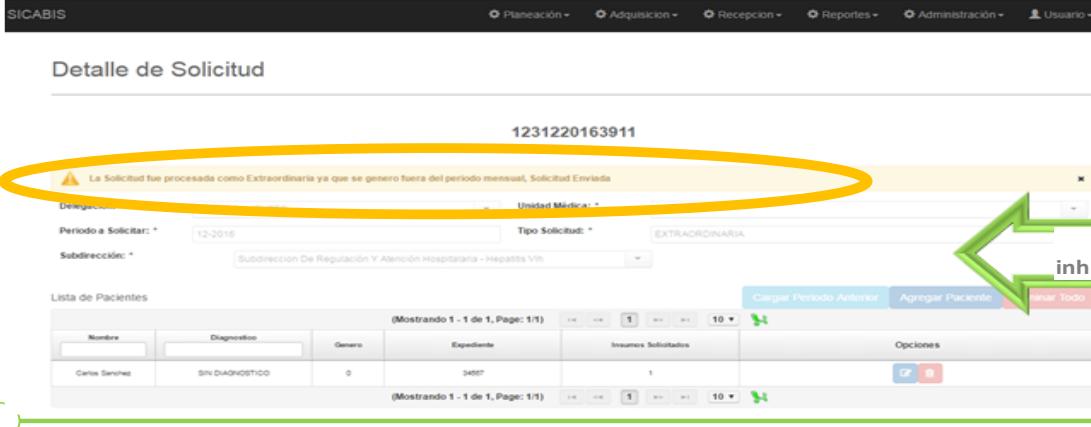


Imagen 22. Envío de solicitud

### 3.3 Solicitud mensual con opción “Cargar periodo anterior”

Una vez abierto el detalle si se da clic en el botón “Cargar Periodo Anterior” este abre una pantalla modal como se muestra en la imagen 23, donde lanza una advertencia que en caso de cargar dicho periodo la información agregada se perderá y se mostrará un espejo del periodo anterior, en caso de no existir un periodo anterior se muestra una alerta como se ve en la imagen 24.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	15 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

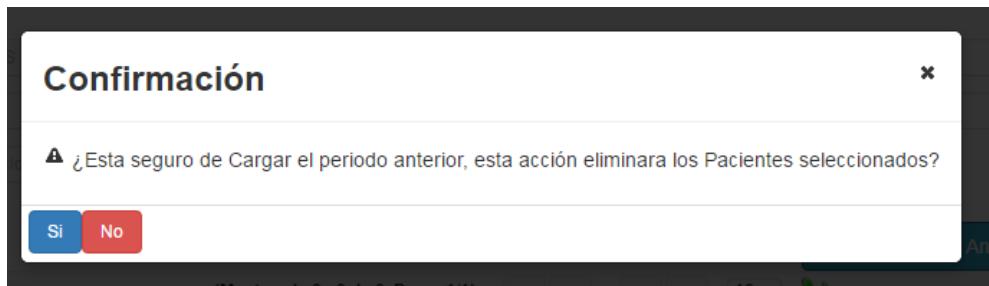


Imagen 23. Confirmación cargar periodo

A screenshot of the SICABIS application interface showing the "Detalle de Solicitud" page. At the top, there is a header with navigation links: Planeación, Adquisición, Recepción, Reportes, Administración, and Usuario. Below the header, the page title is "Detalle de Solicitud" and the ID is "1231220163911". A yellow alert box at the top left says "⚠ ¡No existe Periodo Anterior.". The main form fields include: Delegación: "AGUASCALIENTES", Unidad Médica: "UNIDAD1", Periodo a Solicitar: "12-2016", Tipo Solicitud: "MENSUAL", and Subdirección: "Subdirección De Regulación Y Atención Hospitalaria - Hepatitis Vih". Below the form is a table titled "Lista de Pacientes" with columns: Nombre, Diagnóstico, Género, Expediente, Insumos Solicitados, and Opciones. The table shows "No records found." At the bottom right are buttons: "Cargar Periodo Anterior" (blue), "Agregar Paciente" (blue), and "Eliminar Todo" (red). At the very bottom right is a blue "Enviar" button.

Imagen 24. Alerta periodo anterior

Conforme se carga el periodo anterior, la información se muestra en la pantalla “Detalle de la Solicitud”, como se muestra en la imagen 20 con la lista de pacientes, la cual permite eliminar o editar cada registro agregado en caso de existir algún error como se muestra en la imagen 21. Al dar clic en el botón “Enviar” se obtiene la fecha de la solicitud y se determina si dicha solicitud se genera como normal o extraordinaria, lo cual se muestra en una alerta como se ve en la imagen 22, además que los campos se inhabilitan para que no se pueda modificar dicha información.

### 3.4 Consultar Solicitud Mensual

Para realizar la consulta de alguna solicitud mensual, al ingresar al menú “Planeación/Solicitud de Insumos para la Salud/Solicitud Mensual”, en la pantalla “Solicitud de insumos para la salud” se debe dar clic en la pestaña “Consultar Solicituds”, donde el sistema mostrará un filtro de búsqueda por “Número Solicitud”, donde se debe ingresar el número de solicitud generado previamente y dar clic en el botón “Buscar”. El sistema realizará la búsqueda y mostrará el resultado en la “Lista de solicitudes” con la opción de ver el detalle de la solicitud como se muestra en la imagen 25.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	16 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

#### CONSULTA DE SOLICITUD MENSUAL

##### Solicitud de Insumos para la Salud

Nueva Solicitud
Consultar Solicituds

Número Solicitud:

Solicitud a buscar

Buscar

Lista de Solicituds:

Número	Unidad Médica	Delegación	Tipo Solicitud	Subdirección	Periodo	Fecha de Elaboración	Estatus	Opciones
196201714111	UNIDAD1	AGUASCALIENTES	MENSUAL	SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y ATENCIÓN HOSPITALARIA - HEPATITIS V/H	6-2017	08/08/2017	PENDIENTE	<span style="color: green;">Ver detalle solicitud</span> <span style="color: blue;">Detalles</span>

**Imagen 25. Consulta de solicitud mensual**

#### 4 Solicitud de Insumos para la Salud/ Solicitud de Soporte de Vida

Si ingresamos a “Planeación/Solicitud de Insumos para la Salud/Solicitud de Soporte de Vida”, se muestra la pantalla “Soporte de vida” en la que se deberá seleccionar la información y dependiendo el área será solicitada la información como se muestra en la imagen 26 y 27.

##### SOLICITUD DE SOPORTE DE VIDA

SICABIS

 Planeación

 Adquisición

 Recepción

 Reportes

 Administración

 Usuario

##### Solicitud de Insumos para la Salud

Nueva Solicitud
Consultar Solicituds

##### SOPORTE DE VIDA

Delegación: \*

Unidad Médica: \*

Periodo a Solicitar: \*

Subdirección: \*

Guardar Limpiar

Datos de solicitud

**Imagen 26. Soporte de Vida**

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja: 17 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código: DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión: 2.0  Fecha de elaboración: 02/01/2017

## SOLICITUD DE SOPORTE DE VIDA

SICABIS

Detalle de Solicitud

12312201653112

Delegación:	AQUASCALIENTES	Unidad Médica:	UNIDAD1
Periodo a Solicitar:	12-2016	Tipo Solicitud:	SOPORTE DE VIDA
Subdirección:	Subdirección De Prevención Y Protección A La Salud		

**Datos de solicitud**

**Opciones para agregar insumos**

**Imagen 27. Opciones para agregar insumos**

### 4.1 Solicitud de Soporte de Vida con opción “Agregar insumo”

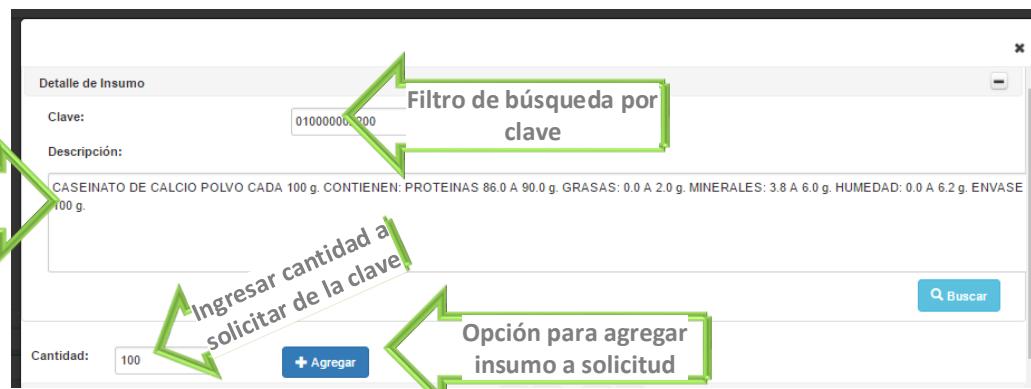
Para llenar la solicitud por insumo dar clic en el botón “Agregar insumo”, el sistema mostrará una pantalla donde se deben agregar los insumos a la solicitud, para realizar la búsqueda del insumo o clave. Ingresar la clave a buscar y dar clic en el botón “Buscar”, posteriormente el sistema realizará la búsqueda de la clave y lo mostrará en la pantalla como se muestra en la imagen 28 y 29.

BÚSQUEDA DE CLAVES PARA LA SOLICITUD

**Filtro de búsqueda por clave**

**Imagen 28. Búsqueda de clave a agregar en solicitud de soporte de vida**

AGREGAR INSUMO



**Imagen 29. Resultado de la búsqueda**

Como se muestra en la imagen 29, una vez que se visualiza el resultado, para incorporar la clave encontrada a la solicitud se debe indicar el número o cantidad total de insumos por clave que se van a solicitar en el campo “Cantidad”, digitar el número a solicitar y dar clic en el botón “Agregar”. Enseguida el sistema agregara la clave con la cantidad digitada en la lista inferior como se observa en la imagen 30.

AGREGAR INSUMO



**Imagen 30. Incorporación de cantidad de insumos a solicitud**

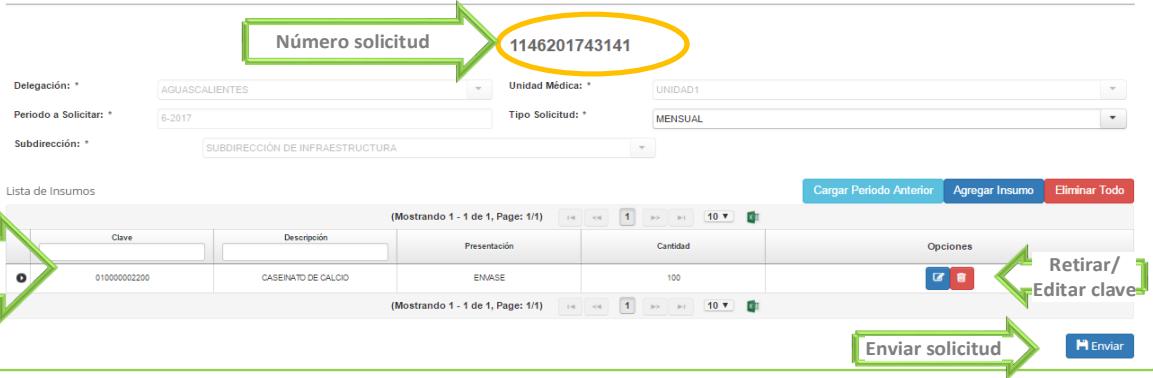
Una vez que se agregan los insumos se debe dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema incorporará las claves y las cantidades señaladas en la pantalla “Detalle de solicitud”, donde para concluir la solicitud se debe dar clic en el botón “Enviar” para que esta llegue a la Subdirección correspondiente, como se muestra en la imagen 31. En caso de eliminar la clave antes de enviar se debe dar clic en el icono , o en caso de editar en el icono . El sistema asigna a la solicitud un número, el cual es

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	19 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

importante tener identificado para que en caso de requerir consultarla posteriormente, se pueda realizar la búsqueda de la solicitud a través de dicho número.

GUARDAR INSUMOS

#### Detalle de Solicitud



Número solicitud: 1146201743141

Clave	Descripción	Presentación	Cantidad	Opciones
010000002200	CASEINATO DE CALCIO	ENMASE	100	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Imagen 31. Envío de solicitud

#### 4.2 Solicitud de Soporte de Vida con opción “Cargar periodo anterior”

Una vez abierto el detalle si se da clic en el botón “Cargar Periodo Anterior” se muestra un mensaje como se muestra en la imagen 31, donde lanza una advertencia que en caso de cargar dicho periodo la información agregada se perderá y se mostrará un espejo del periodo anterior, en caso de no existir un periodo anterior se muestra una alerta como se ve en la imagen 32.

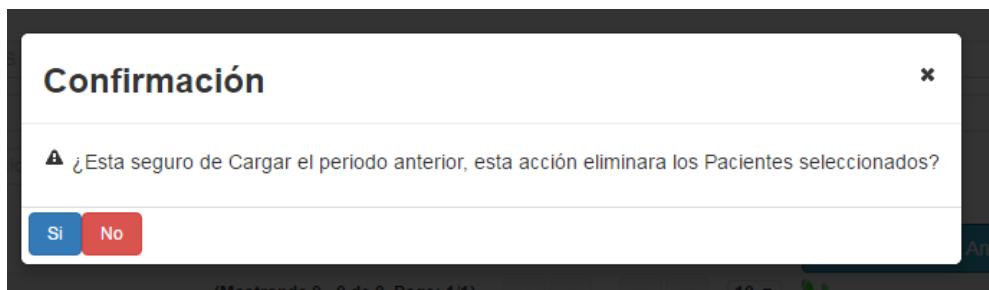


Imagen 31. Confirmación cargar periodo

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	20 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

SICABIS      Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

## Detalle de Solicitud

1231220163911

**⚠ !No existe Periodo Anterior.**

Delegación: *	<input type="text" value="AGUASCALIENTES"/>	Unidad Médica: *	<input type="text" value="UNIDAD1"/>
Periodo a Solicitar: *	<input type="text" value="12-2016"/>	Tipo Solicitud: *	<input type="text" value="MENSUAL"/>
Subdirección: *	<input type="text" value="Subdirección De Regulación Y Atención Hospitalaria - Hepatitis Vih"/>		

Listas de Pacientes
[Cargar Periodo Anterior](#)
[Agregar Paciente](#)
[Eliminar Todo](#)

Nombre	Diagnóstico	Género	Expediente	Insumos Solicitados	Opciones
No records found.					

(Mostrando 0 - de 0, Page: 1/1)
[1](#)
[<<](#)
[>>](#)
[10](#)

(Mostrando 0 - de 0, Page: 1/1)
[1](#)
[<<](#)
[>>](#)
[10](#)

**Enviar**

**Imagen 32. Alerta periodo anterior**

Conforme se carga el periodo anterior, la información se muestra en la pantalla “Detalle de la Solicitud”, como se muestra en la imagen 33, la cual permite eliminar o editar cada registro agregado en caso de existir algún error. Al dar clic en el botón “Enviar” se obtiene la fecha de la solicitud y se determina si dicha solicitud se genera como normal o extraordinaria, ver imagen 34.

SOLICITUD DE SOPORTE DE VIDA

Detalle de Solicitud

1156201725122

Delegación: *	<input type="text" value="AGUASCALIENTES"/>	Unidad Médica: *	<input type="text" value="UNIDAD1"/>
Periodo a Solicitar: *	<input type="text" value="6-2017"/>	Tipo Solicitud: *	<input type="text" value="SOPORTE DE VIDA"/>
Subdirección: *	<input type="text" value="SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA"/>		

Listas de Insumos
[Cargar Periodo Anterior](#)
[Agregar Insumo](#)
[Eliminar Todo](#)

Clave	Descripción	Presentación	Cantidad	Opciones
01000002200	CASEINATO DE CALIO	ENMASE	200	
0000589000	DARUNAVR. TABLETA	ENMASE	200	

(Mostrando 1 - 2 de 2, Page: 1/1)
[1](#)
[<<](#)
[>>](#)
[10](#)

(Mostrando 1 - 2 de 2, Page: 1/1)
[1](#)
[<<](#)
[>>](#)
[10](#)

**Enviar**

**Imagen 33. Soporte de vida**

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	21 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

SOLICITUD DE SOPORTE DE VIDA

Detalle de Solicitud

1156201735312

**Solicitud enviada**

La Solicitud fue procesada como Extraordinaria ya que se generó fuera del periodo mensual, Solicitud Enviada

Delegación: *	AGUASCALIENTES	Unidad Médica: *	UNIDAD1
Periodo a Solicitar: *	6-2017	Tipo Solicitud: *	EXTRAORDINARIA
Subdirección: *	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA		

Lista de Insumos

Clave	Descripción	Presentación	Cantidad	Opciones
010000002200	CASEINATO DE CALCIO	ENMASE	200	
10000588000	DARUNAVIR TABLETA	ENMASE	200	

[Cargar Periodo Anterior](#) [Agregar Insumo](#) [Eliminar Todo](#)

a

Imagen 34. Envío de soporte de vida

#### 4.3 Consulta de Solicitud de Soporte de Vida

En caso de querer consultar los soportes de vida se debe dar clic en la pestaña “Consultar Solicituds” la cual contiene el filtro de búsqueda por “Número de solicitud”, donde se debe ingresar el número de solicitud que se desea consultar y que se obtuvo del registro de solicitud, posteriormente se debe dar clic en el botón “Buscar”, se obtiene la información como se muestra en la imagen 35, donde además se puede ver el detalle de la solicitud.

CONSULTA DE SOPORTE DE VIDA

SICABIS

Número Solicitud:  Filtro de búsqueda

**Resultado de búsqueda**

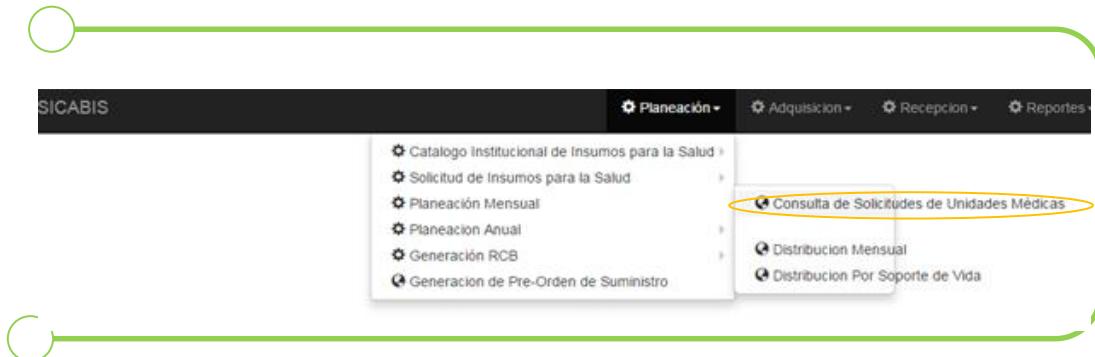
Número	Unidad Médica	Delegación	Tipo Solicitud	Subdirección	Periodo	Fecha de Elaboración	Estatus	Ver Detalle
1234567890123456789012345678901	UNIDAD1	AGUASCALIENTES	SOPORTE DE VIDA	Subdirección De Regulación Y Atención Hospitalaria - Trasplantes	12-2016	22/12/2016		

Imagen 35. Consulta de soporte de vida

#### 5 Consulta de Solicituds de Unidades Médicas

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	22 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

Para ingresar a la consulta de solicitudes se debe ingresar al sub menú “Planeación mensual” como se muestra en la imagen 36, y seleccionar la opción “Consulta de Solicitudes de Unidades Médicas”



**Imagen 36. Ingreso a la consulta**

Al abrir la pantalla se muestran dos listados como “Lista de Solicitudes Mensuales y Extraordinarias” y la “Lista de Solicitudes por Soporte de Vida” en la cual la primera corresponde a todas las solicitudes mensuales o extraordinarias realizadas por las unidades médicas y en la segunda aquellas solicitudes correspondientes a los soportes de vida como se muestra en la imagen 37, en donde se permite ingresar al detalle de cualquiera de estas para poder revisarlas o incluso editar cierta información si es necesario.

#### CONSULTA DE SOLICITUDES DE UNIDADES MÉDICAS

##### Consulta de Solicitudes de Unidades Medicas

Lista de Solicitudes Mensuales y Extraordinarias:						<b>Actualizar</b>
Número	Unidad Médica	Delegación	Tipo de Solicitud	Periodo	Opciones	
198201174111	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL			
198201117241	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL			
198201175151	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL	6-2017		
198201173581	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL	6-2017		
112820117381	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL	6-2017		
1148201172761	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL	6-2017		
11482011732331	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL	6-2017		
11482011743141	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	MENSUAL	6-2017		
11482011724941	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	EXTRAORDINARIA	6-2017		
1198201173312	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	EXTRAORDINARIA	6-2017		

**Opción para ver detalle**

**Solicitudes normales y extraordinarias**

##### Lista de Solicitudes por Soporte de Vida

Lista de Solicitudes por Soporte de Vida					
Número	Unidad Médica	Delegación	Tipo de Solicitud	Periodo	Opciones
198201174412	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	SOPORTE DE VIDA		
1148201173372	UNIGAU1	AGUASCALIENTES	SOPORTE DE VIDA	6-2017	

**Solicitudes de soporte de vida**

**Opción para ver detalle**

**Imagen 37. Consulta de solicitudes que generan las unidades médicas**

Al ingresar al detalle de alguna solicitud se permite la edición de los insumos contenidos para poder modificar la cantidad solicitada o bien también se permite modificar el tipo de solicitud como se ve en la imagen 38, de normal a extraordinaria o soporte de vida, hecho esto se da clic en el botón “Actualizar” y se muestra una alerta como se ve en la imagen 39.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	23 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

## Detalle de Solicitud

1231220163911

Delegación: *	AGUASCALIENTES	Unidad Médica: *	UNIDAD1												
Periodo a Solicitar: *	12-2016	Tipo Solicitud: *	EXTRAORDINARIA												
Subdirección: *	Subdirección De Regulación Y Atención Hospitalaria - Hepatitis Vih														
Lista de Pacientes <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Diagnóstico</th> <th>Género</th> <th>Expediente</th> <th>Insumos Solicitados</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carlos Sanchez</td> <td>SIN DIAGNOSTICO</td> <td>0</td> <td>34567</td> <td>1</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1) <span style="float: right;">1 10</span></p>				Nombre	Diagnóstico	Género	Expediente	Insumos Solicitados	Opciones	Carlos Sanchez	SIN DIAGNOSTICO	0	34567	1	 
Nombre	Diagnóstico	Género	Expediente	Insumos Solicitados	Opciones										
Carlos Sanchez	SIN DIAGNOSTICO	0	34567	1	 										



**Imagen 38. Detalle de solicitud**

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

## Detalle de Solicitud

12212201630571

Solicitud Actualizada

Delegación: *	AGUASCALIENTES	Unidad Médica: *	UNIDAD1												
Periodo a Solicitar: *	12-2016	Tipo Solicitud: *	SOPORTE DE VIDA												
Subdirección: *	Subdirección De Regulación Y Atención Hospitalaria - Transplantes														
Lista de Pacientes <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Diagnóstico</th> <th>Género</th> <th>Expediente</th> <th>Insumos Solicitados</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carlos Sanchez</td> <td>SIN DIAGNOSTICO</td> <td>0</td> <td>34567</td> <td>1</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1) <span style="float: right;">1 10</span></p>				Nombre	Diagnóstico	Género	Expediente	Insumos Solicitados	Opciones	Carlos Sanchez	SIN DIAGNOSTICO	0	34567	1	 
Nombre	Diagnóstico	Género	Expediente	Insumos Solicitados	Opciones										
Carlos Sanchez	SIN DIAGNOSTICO	0	34567	1	 										

Cargar Periodo Anterior Agregar Paciente Eliminar Todo

**Imagen 39. Edición de solicitud**

En caso de requerir consultar una solicitud específica, se podrá realizar la búsqueda de la misma, siempre y cuando se cuente con el número de solicitud, o bien si se requiere filtrar la información por unidad médica, delegación o tipo de solicitud. Para buscar o filtrar información, en la parte superior de cada listado de solicitudes se cuenta con campos abiertos que son filtros de búsqueda, en los que se puede ingresar el dato a buscar o filtrar y el sistema automáticamente realizará la búsqueda correspondiente y lo visualizará en la lista como se muestra en la imagen 40.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	24 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

#### BÚSQUEDA DE SOLICITUD

##### Consulta de Solicitudes de Unidades Medicas

Lista de Solicitudes Mensuales y Extraordinarias:



Filtros de búsqueda

Número	Unidad Medica	Delegación	Tipo de solicitud	Periodo	Opciones
1146201729491	UNIDAD1	AGUASCALIENTES	EXTRAORDINARIA	6-2017	

Resultado de búsqueda

**Imagen 40. Búsqueda de solicitud**

## 6 Distribución Mensual (Distribución Histórica)

Dentro de la planeación mensual, se puede realizar la distribución mensual, donde para ingresar se debe ir a la opción “Planeación Mensual/Distribución Mensual”, como se muestra en la imagen 41.



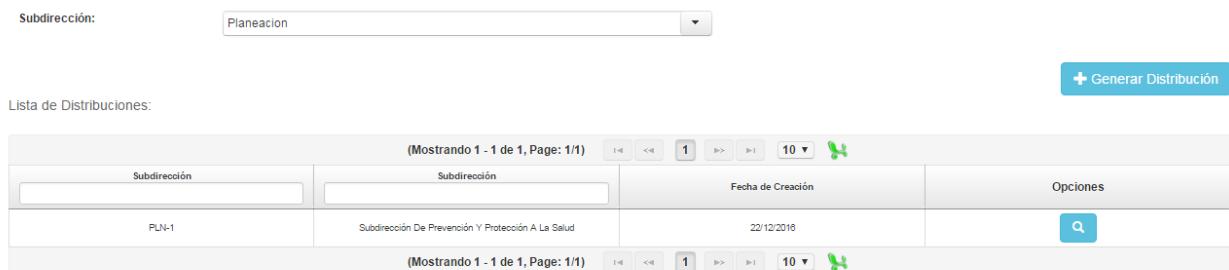
**Imagen 41. Menú para ingresar a la distribución mensual**

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	25 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

Al ingresar a la pantalla se cargan las distribuciones realizadas en caso de que existan en la tabla inferior y en caso de querer realizar una nueva distribución se debe seleccionar la subdirección de la que se desea hacer la distribución como se muestra en la imagen 42. Una vez seleccionada la subdirección se debe dar clic en el botón “Generar Distribución”.



## Distribución Historica



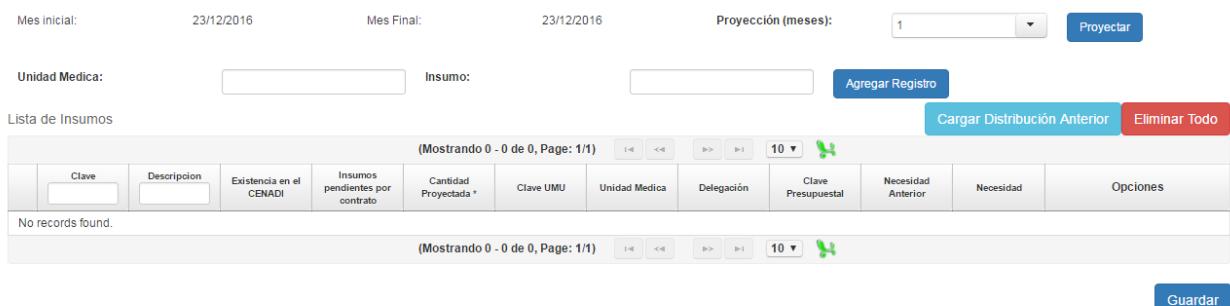
Subdirección	Subdirección	Fecha de Creación	Opciones
PLN-1	Subdirección De Prevención Y Protección A La Salud	22/12/2016	

**Imagen 42. Distribución mensual**

Al ingresar a la distribución mensual se abre una nueva pantalla donde se solicita ingresar información para la distribución, así como información de consulta de las distribuciones como se ve en la imagen 42.



## Distribucion MENSUAL Infraestructura



Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal	Necesidad Anterior	Necesidad	Opciones
No records found.											

**Imagen 42. Información para la distribución**

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	26 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

Se debe de ingresar la unidad médica y el insumo, en los cuales al ir escribiendo el nombre de la unidad o la clave del insumo se muestran las unidades y los insumos compatibles respectivamente como se puede ver en la imagen 43 y 44.

SICABIS

Planeación Adquisición Repción Reportes Administración Usuario

### Distribucion MENSUAL Infraestructura

Mes inicial:	23/12/2016	Mes Final:	23/12/2016	Proyección (meses):	1	Proyectar																											
Unidad Medica:	unidad	Insumo:	<input type="button" value="Agregar Registro"/>																														
Lista de Insumos		UNIDAD1	UMU1	<input type="button" value="Cargar Distribución Anterior"/> <input type="button" value="Eliminar Todo"/>																													
(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1) <span style="float: right;">10 </span> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> <th>Existencia en el CENADI</th> <th>Insumos pendientes por contrato</th> <th>Cantidad Proyectada *</th> <th>Clave UMU</th> <th>Unidad Medica</th> <th>Delegación</th> <th>Clave Presupuestal</th> <th>Necesidad Anterior</th> <th>Necesidad</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12">No records found.</td> </tr> </tbody> </table> (Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1) <span style="float: right;">10 </span>										Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal	Necesidad Anterior	Necesidad	Opciones	No records found.											
Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal	Necesidad Anterior	Necesidad	Opciones																						
No records found.																																	
										<input type="button" value="Guardar"/>																							

Imagen 43. Captura de información

SICABIS

Planeación Adquisición Repción Reportes Administración Usuario

### Distribucion MENSUAL Infraestructura

Mes inicial:	23/12/2016	Mes Final:	23/12/2016	Proyección (meses):	1	Proyectar																											
Unidad Medica:	UNIDAD1	Insumo:	<input type="button" value="Agregar Registro"/>																														
Lista de Insumos		<input type="button" value="Cargar Distribución Anterior"/> <input type="button" value="Eliminar Todo"/>																															
(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1) <span style="float: right;"></span> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> <th>Existencia en el CENADI</th> <th>Insumos pendientes por contrato</th> <th>Cantidad Proyectada *</th> <th>Clave UMU</th> <th>Unidad Medica</th> <th>Delegación</th> <th>Clave Presupuestal</th> <th>Necesidad Anterior</th> <th>Necesidad</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12">No records found.</td> </tr> </tbody> </table> (Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1) <span style="float: right;"></span>										Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal	Necesidad Anterior	Necesidad	Opciones	No records found.											
Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal	Necesidad Anterior	Necesidad	Opciones																						
No records found.																																	
										<input type="button" value="Guardar"/>																							

Imagen 44. Captura de información

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	27 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Fecha de elaboración:	02/01/2017

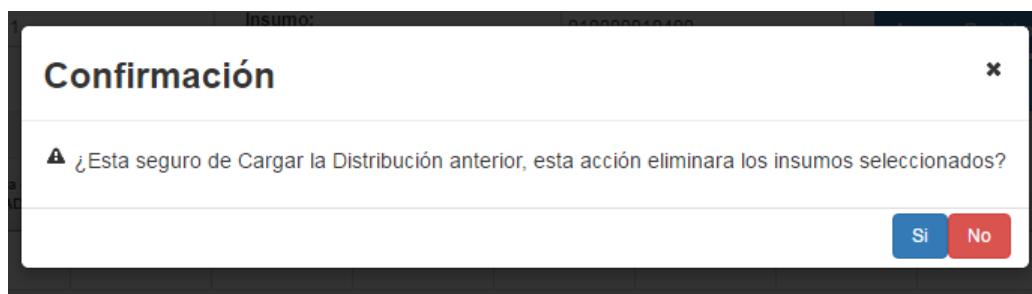
Una vez ingresada la unidad y el insumo, se debe dar clic en el botón “Agregar Registro”, el cual agrega la información en la “Lista de insumos” inferior como se muestra en la imagen 45. Por cada registro se podrá editar cierta información de las columnas o bien eliminar el registro en caso de querer quitarlo.



**Imagen 45. Lista de insumos**

## 6.1 Distribución Mensual mediante opción “Cargar Distribución Anterior”

En caso de no desejar agregar insumos uno por uno esta pantalla muestra la opción de “Cargar Distribución Anterior” en la cual al dar clic se muestra un mensaje de confirmación como se observa en la imagen 46, en la cual se advierte que en caso de continuar se eliminará la información ingresada y se cargara toda la información como esta en la distribución anterior.



**Imagen 45. Confirmación de carga anterior**

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	28 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

Una vez cargada la información y antes de guardar se puede proyectar la información de uno hasta doce meses como se ve en la imagen 46, según las necesidades y la información ingresada, hecho esto al dar clic en el botón proyectar se abre una pantalla como se ve en la imagen 47, donde según los meses seleccionados se toma el cálculo de la información y se proyecta las necesidades del área.

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

### Distribucion MENSUAL Infraestructura

Mes inicial:	23/12/2016	Mes Final:	23/12/2016 <th>Proyección (meses):</th> <td>1</td> <td>Proyectar</td>	Proyección (meses):	1	Proyectar																												
Unidad Medica:	UNIDAD1	Insumo:	010000010400	Agregar	1	Seleciona																												
Lista de Insumos		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="9">(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1)</th> </tr> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> <th>Existencia en el CENADI</th> <th>Insumos pendientes por contrato</th> <th>Cantidad Proyectada *</th> <th>Clave UMU</th> <th>Unidad Medica</th> <th>Delegación</th> <th>Clave Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>010000010400</td> <td>PARACETAMOL TABLETA</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>UMU1</td> <td>UNIDAD1</td> <td>AGUASCALIENTES</td> <td>djhfb78</td> </tr> </tbody> </table>				(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1)									Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal	010000010400	PARACETAMOL TABLETA	0	0	0	UMU1	UNIDAD1	AGUASCALIENTES	djhfb78	Anterior	Eliminar Todo
(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1)																																		
Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal																										
010000010400	PARACETAMOL TABLETA	0	0	0	UMU1	UNIDAD1	AGUASCALIENTES	djhfb78																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> <th>Existencia en el CENADI</th> <th>Insumos pendientes por contrato</th> <th>Cantidad Proyectada *</th> <th>Clave UMU</th> <th>Unidad Medica</th> <th>Delegación</th> <th>Clave Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>010000010400</td> <td>PARACETAMOL TABLETA</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>UMU1</td> <td>UNIDAD1</td> <td>AGUASCALIENTES</td> <td>djhfb78</td> </tr> </tbody> </table>									Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal	010000010400	PARACETAMOL TABLETA	0	0	0	UMU1	UNIDAD1	AGUASCALIENTES	djhfb78								
Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Medica	Delegación	Clave Presupuestal																										
010000010400	PARACETAMOL TABLETA	0	0	0	UMU1	UNIDAD1	AGUASCALIENTES	djhfb78																										
Guardar																																		

**Imagen 46. Información cargada**

SICABIS - Sistema Integral de la Cadena de Abasto de Insumos para la Salud

### Proyección de Necesidades

Clave	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
PARACETAMOL TABLETA	194	755	426	892	400

**Imagen 47. Proyección**

 <b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	29 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

Una vez que se cuenta con la información completa se permite el almacenamiento de la planeación, por lo que se debe dar clic en el botón “Guardar”, posteriormente el sistema realiza el guardado correspondiente y muestra mensaje de guardado exitoso, así como el número de planeación asignado como se observa en la imagen 48.

SICABIS

- Planeación
- Aquisición
- Recepción
- Reportes
- Administración
- Usuario

## Distribución MENSUAL Infraestructura

Número de Planeación: PLN-2

**Núm. asignado:** 1234567890

La Planeación se guardó correctamente

Mes inicial: 23/12/2016 Mes Final: 23/05/2017 Proyección (meses): 5 Proyectar

Unidad Médica: UNIDAD1 Insumo: 010000010400 Agregar Registro

**Lista de Insumos**

Clave	Descripción	Existencia en el CENAD	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Clave UMU	Unidad Médica	Delegación	Clave Presupuestal	Necesidad Anterior	Necesidad	Opciones
010000010400	PARACETAMOL TABLETA	0	0	0	UMU1	UNIDAD1	AQUASCALIENTES	qht01	0	0	<span style="color: red;">Borrar</span>

(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1)

Guardar

#### **Imagen 48. Distribución generada**

## 7 Distribución Soporte de Vida

Al igual que en la distribución mensual al abrir la pantalla se realiza la consulta de las distribuciones existentes y se debe seleccionar la subdirección que corresponda como se ve en la imagen 49, una vez seleccionada se da clic en el botón “Generar Distribución” el cual abre otra pantalla como se muestra en la imagen 50.

SICABIS

Planeación Adquisición Recepción Reportes Administración Usuario

## Distribución Historica

Subdirección:  ▼

+ Generar Distribución

Lista de Distribuciones:

(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1)			
Subdirección	Subdirección	Fecha de Creación	Opciones
No records found.			

(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1) 1-4 <-> >-> 10 ▼

#### **Imagen 49. Distribución por soporte de vida**



 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	30 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

## Distribucion SOPORTE DE VIDA Prevencion

[Proyectar](#)

Agregar

Insumo:  Unidad Medica:  [+ Agregar Registro](#)

**Lista de insumos**

	Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Unidad Medica	Delegación	Necesidad
No records found.								

(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1) [1<](#) [<<](#) [>>](#) [>1](#) 10 [+/-](#)

(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1) [1<](#) [<<](#) [>>](#) [>1](#) 10 [+/-](#)

[Guardar](#)

#### **Imagen 50. Generación de distribución**

En esta pantalla se debe ingresar la clave del insumo y la unidad médica, los cuales al ir capturando se mostrarán las posibles coincidencias como se ve en la imagen 51, los cuales al ser ingresados y dar clic en el botón “Aregar insumo” se agregará la información como se ve en la imagen 52.

SICABIS

Planeación ▾ Adquisicion ▾ Recepcion ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

## Distribucion SOPORTE DE VIDA Prevencion

---

[Agregar](#)
[Proyectar](#)

**Insumo:**

- 020000014600
- 020000014601
- 020000014602**
- 020000014800
- 020000014801
- 020000015100
- 020000015200

**Lista de Insumos**

Clave	
	No records found.

**Unidad Medica:**

[+ Agregar Registro](#)

(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1)

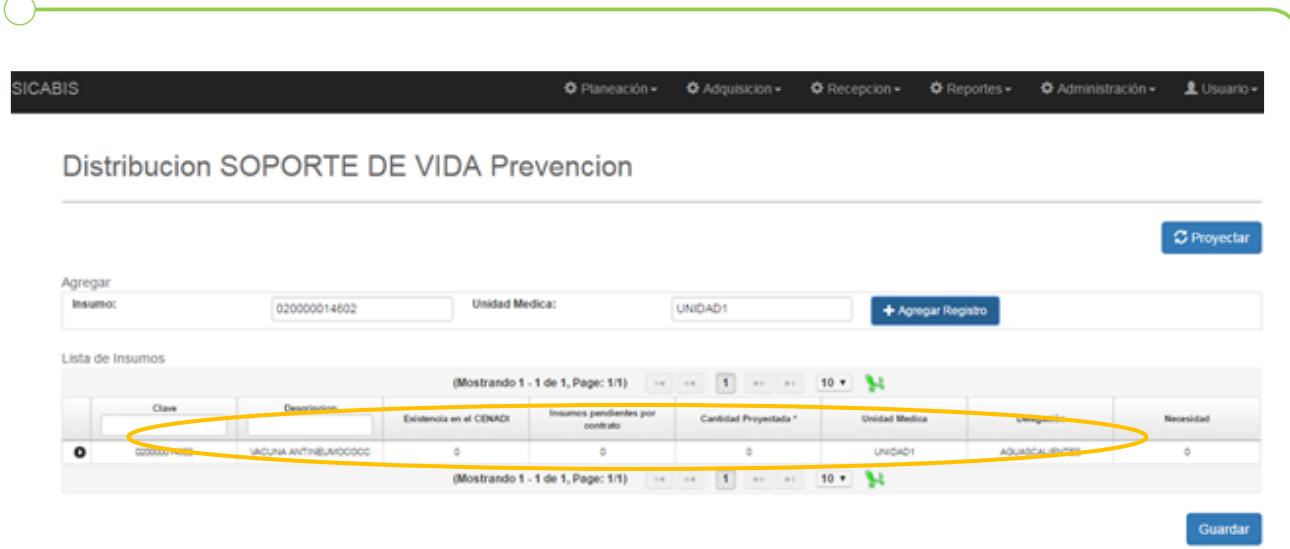
en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Unidad Medica	Delegación	Necesidad

(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1)

[Guardar](#)

### **Imagen 51. Captura de información**

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	31 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0



SICABIS

Planeación • Adquisición • Recepción • Reportes • Administración • Usuario •

### Distribucion SOPORTE DE VIDA Prevencion

Agregar

Insumo: 020000014602 Unidad Medica: UNIDAD1 + Agregar Registro

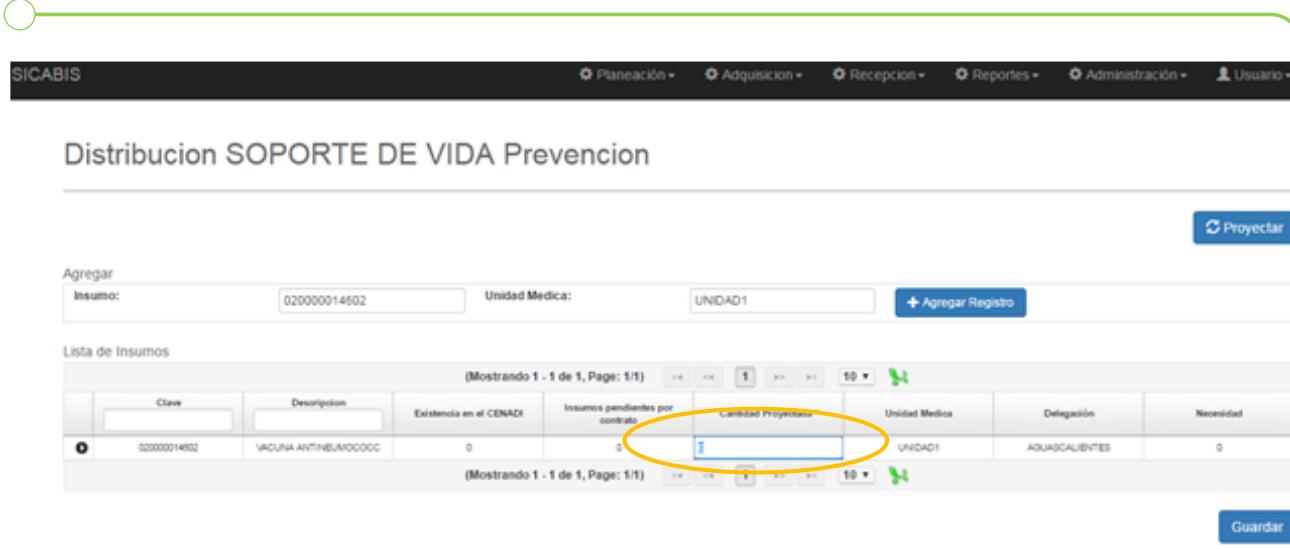
Lista de Insumos

Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Unidad Medica	Delegación	Necesidad
020000014602	VACUNA ANTINEUMOCOCC	0	0	0	UNIDAD1	AQUASCALIENTES	0

(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1) Guardar

**Imagen 52. Incorporación de información**

En la “Lista de insumos” con la información agregada, se tiene la opción de editar o cambiar la cantidad proyectada por cada insumo agregado en la tabla como se muestra en la imagen 53.



SICABIS

Planeación • Adquisición • Recepción • Reportes • Administración • Usuario •

### Distribucion SOPORTE DE VIDA Prevencion

Agregar

Insumo: 020000014602 Unidad Medica: UNIDAD1 + Agregar Registro

Lista de Insumos

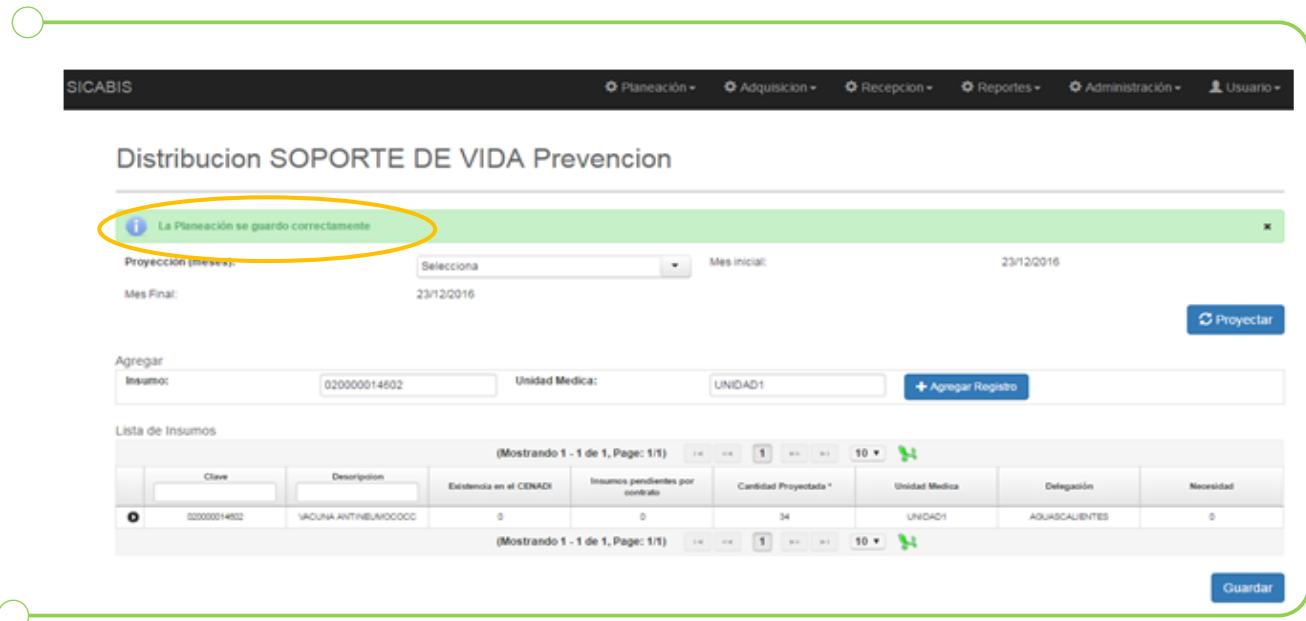
Clave	Descripción	Existencia en el CENADI	Insumos pendientes por contrato	Cantidad Proyectada *	Unidad Medica	Delegación	Necesidad
020000014602	VACUNA ANTINEUMOCOCC	0	0	1	UNIDAD1	AQUASCALIENTES	0

(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1) Guardar

**Imagen 53. Edición de información**

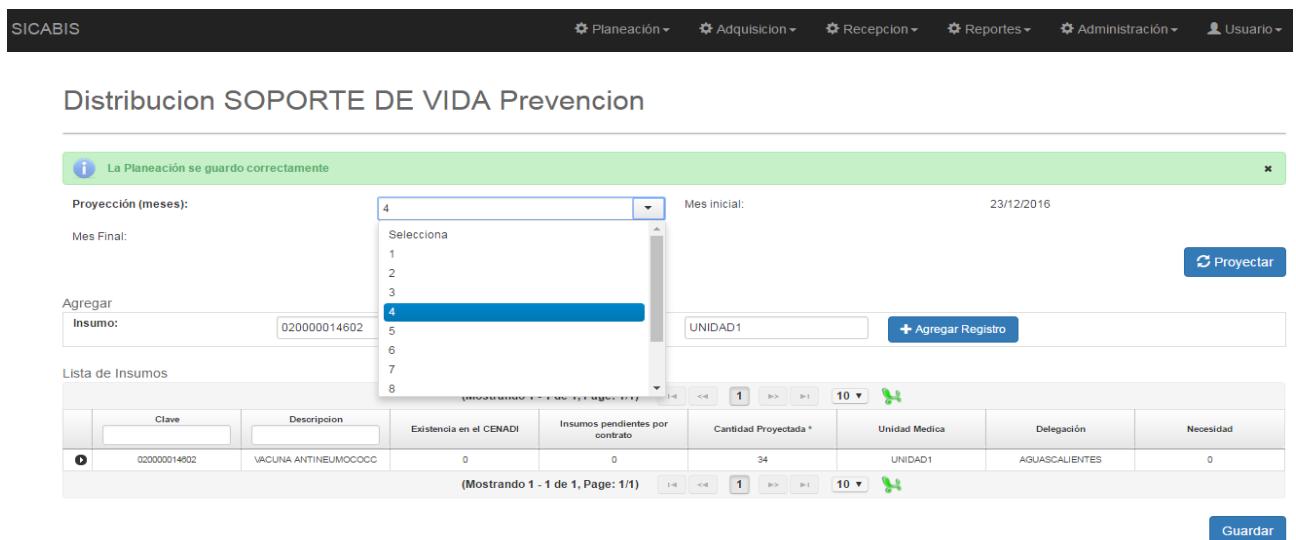
 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	32 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

Una vez ingresada la información se puede dar clic en el botón “Guardar” el cual muestra una alerta como se en la imagen 54, que además habilita y muestra campos para poder proyectar las necesidades, en la cual se deberá seleccionar del combo los meses a proyectar de uno a 12 meses como se ve en la imagen 55. Seleccionados los meses se da clic en el botón “Proyectar” (Este botón solo realizará la acción hasta que se haya guardado la planeación, antes de esto no es posible) el cual abre una pantalla como se ve en la imagen 56 con las necesidades proyectadas en los meses seleccionados.



The screenshot shows the SICABIS software interface for 'Distribucion SOPORTE DE VIDA Prevencion'. At the top, there is a navigation bar with links for Planeación, Adquisición, Recepción, Reportes, Administración, and Usuario. Below the navigation bar, a green success message box displays the text 'La Planeación se guardo correctamente'. The main form includes fields for 'Proyección (meses)' (set to 'Selección'), 'Mes inicial' (set to '23/12/2016'), and 'Mes Final' (set to '23/12/2016'). A blue 'Proyectar' button is located to the right of these fields. Below this, there is a section titled 'Agregar' with an 'Insumo' field containing '020000014602', a 'Unidad Medica' field set to 'UNIDAD1', and a 'Agregar Registro' button. A table titled 'Lista de Insumos' shows one item: '020000014602' (VACUNA ANTINEUMOCOCC) with a quantity of '34'. The bottom right corner of the screenshot has a blue 'Guardar' button.

Imagen 54. Alerta



This screenshot shows the same SICABIS interface as the previous one, but with a different focus. The 'Proyección (meses)' dropdown menu is open, displaying options from 1 to 8. The number '4' is selected. The rest of the interface elements are identical to the previous screenshot, including the green success message, the 'Proyectar' button, the 'Agregar' section, and the 'Lista de Insumos' table.

Imagen 55. Proyección

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	33 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

SICABIS - Sistema Integral de la Cadena de Abasto de Insumos para la Salud

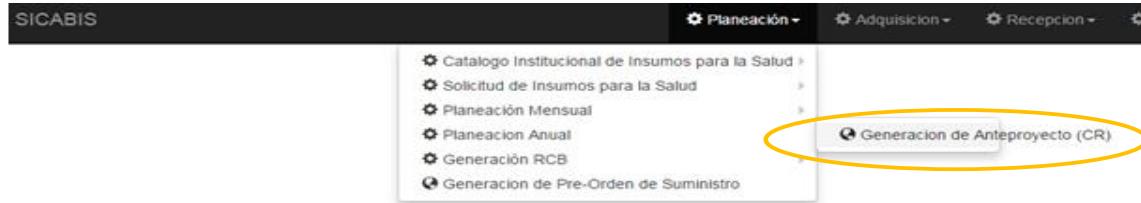
## Proyección de Necesidades

Clave	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
VACUNA ANTINEUMOCOCO	640	920	836	226

**Imagen 56. Proyección**

## 8 Generación de Anteproyecto CR (Planeación anual)

Para ingresar a la generación de CR se encuentra en el sub menú de “Planeación anual” como se muestra en la imagen 57.



**Imagen 57. Ingreso a generación de CR**

Al ingresar a la pantalla “Generación de Anteproyecto CR”, se muestran dos pestañas que son “Nueva CR” y “Consultar CR”, en la pestaña “Nueva CR”, se muestra una serie de datos a capturar como se muestra en la imagen 58.

### Generación de AnteProyecto CR

(Mostrando 0 - 0 de 0, Page: 1/1)												
Seleccionar	Clave	Descripción	Partida Presupuestal	Existencias	Consumo Promedio	Meses de Cobertura	Unidad	Cantidad *	Precio Unitario *	Importe	IVA	Importe Total
No records found.												

**Imagen 58. Generación de CR, información de captura**

Para llenar el anteproyecto (CR) se presentan las siguientes opciones para agilizar el registro de insumos:

- Agregar insumos, que es ir llenando la CR agregando insumo por insumo
- Cargar catálogo de insumos, mediante esta opción se pueden cargar todos los insumos que se tienen en el catálogo institucional de insumos para la salud
- Cargar CR anterior, a través de esta opción se pueden cargar los insumos de la CR generada anteriormente

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	34 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

### 8.1 Generación de CR con opción “Agregar insumos”

Al dar clic en el botón “Agregar Insumos” se muestra la pantalla “Catálogo de Insumos” con un buscador por “Clave”, donde se debe ingresar el número de clave y dar clic en el botón “Guardar”, posteriormente se muestran los resultados, que puede ser la clave o las claves que coinciden con la búsqueda en “Lista de insumos” donde se puede seleccionar el insumo a agregar en la CR mediante el botón  , como se ve en la imagen 59. Posteriormente se cerrará el catálogo y se volverá a la pantalla anterior como se observa en la imagen 60.

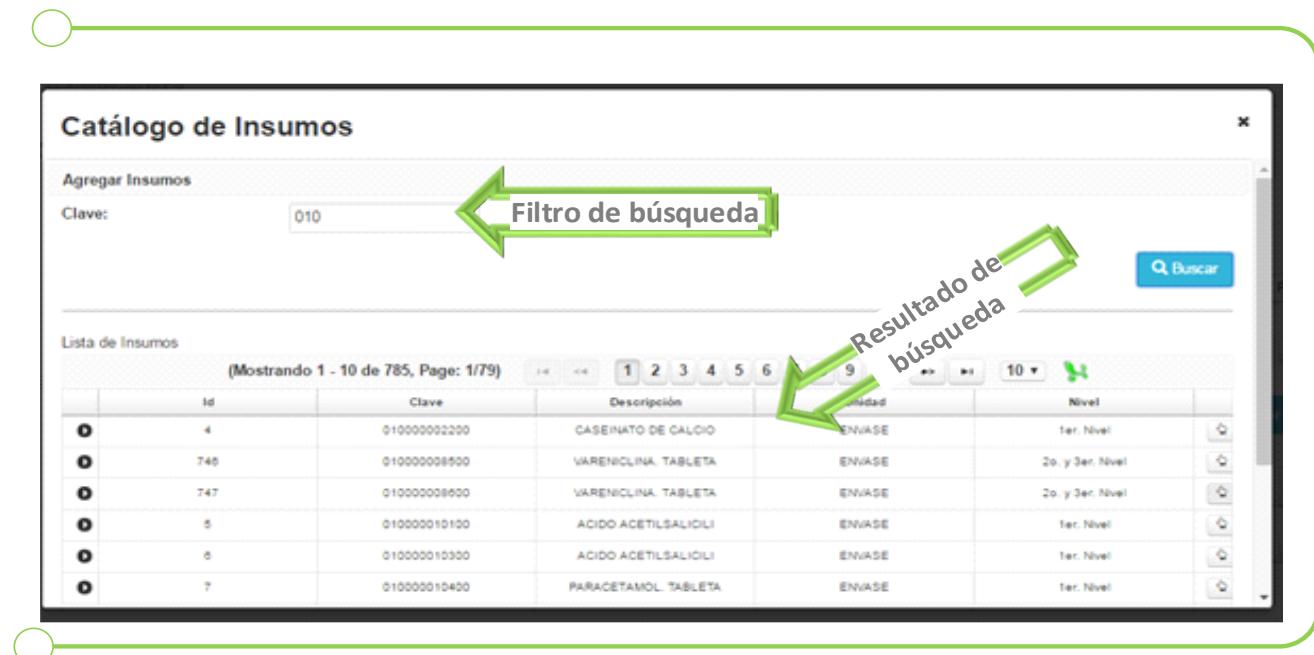
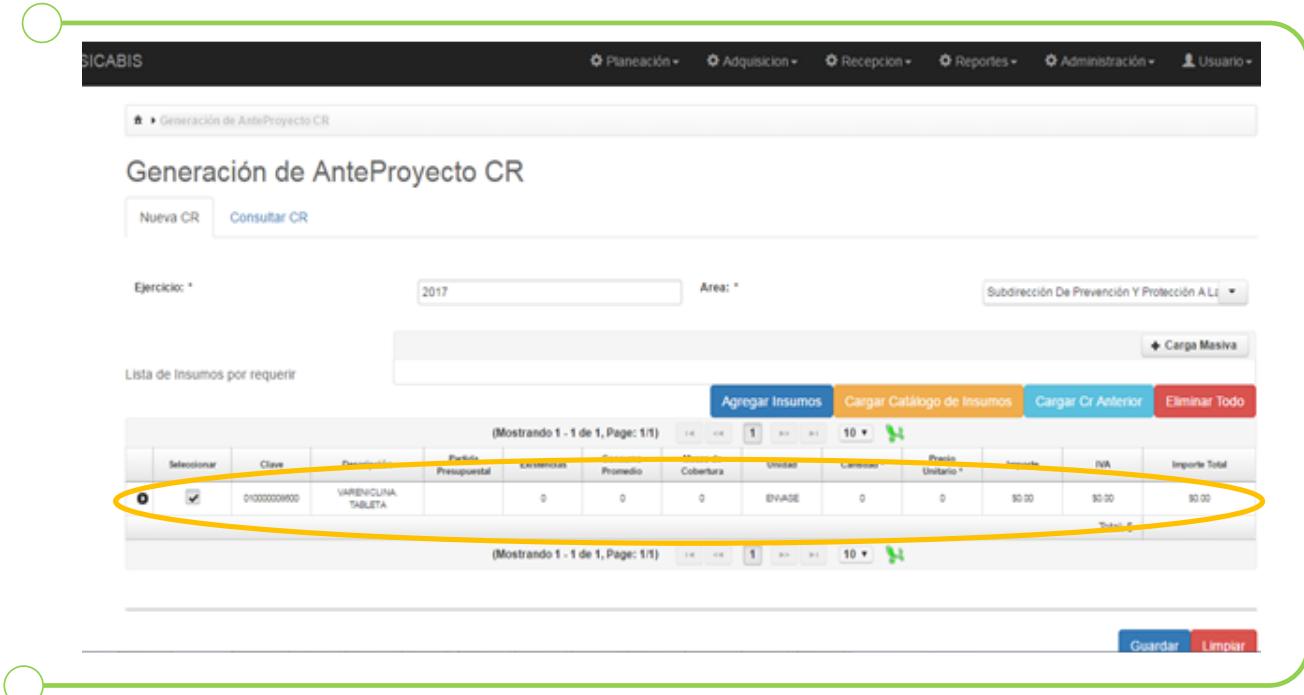


Imagen 59. Búsqueda de insumos

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	35 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0



SICABIS

Generación de AnteProyecto CR

Nueva CR Consultar CR

Ejercicio: \* 2017 Area: \*

Subdirección De Prevención Y Protección A.L.

+ Carga Masiva

Lista de Insumos por requerir

Seleccionar	Clave	Descripción	Presupuestal	Excedentes	Promedio	Cobertura	Unidad	Cantidades	Precio Unitario *	Impuesto	Iva	Importe Total
<input checked="" type="checkbox"/>	010000000000	VARENCLINA TABLETA	0	0	0	ENVAZ	0	0	30.00	30.00	30.00	30.00

(Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1) (Mostrando 1 - 1 de 1, Page: 1/1)

Agregar Insumos Cargar Catálogo de Insumos Cargar Cr Anterior Eliminar Todo

Guardar Limpiar

Imagen 60. Incorporación de insumos a CR

Una vez que se incorporan todos los insumos necesarios en la CR, dar clic en el botón “Guardar”, enseguida el sistema mostrará mensaje de confirmación para guardar el registro, donde se debe dar clic en “Si” para continuar con la generación del CR, como se muestra en la imagen 61. El sistema asignará un folio a la CR, mostrará la pantalla “CR Detalle” con el número de folio, como se observa en la imagen 62.

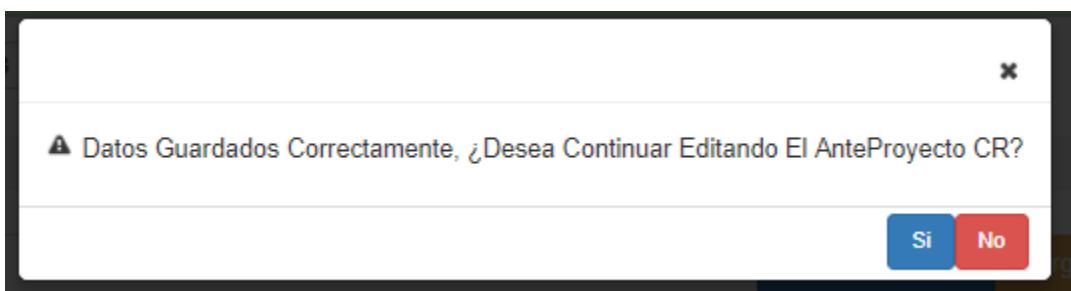


Imagen 61. Confirmación de continuación con registro de CR

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	36 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

En la pantalla de “CR Detalle” se debe capturar la cantidad de insumos de la clave, así como el precio unitario en la “Lista de insumos por requerir”, donde las columnas “Cantidad” y “Precio unitario” se encuentran activas para poder ser editadas, enseguida el sistema automáticamente calculará y mostrará el “Importe”, “IVA” y el “Importe total”.

#### EDICION DE CANTIDADES DE CLAVES

##### CR Detalle

CR-19

Ejercicio: \* 2019

**Lista de Insumos por requerir**

(Mostrando 1 - 2 de 2, Page: 1/1)									
	Clave	Descripción	Partida Presupuestal	Existencias	Consumo Promedio	Meses de Cobertura	Unidad	Cantidad *	Precio Unitario *
0	010000008000	VARENICLINA TABLETA	25301-0000	0	0	0	UNIDAD	100	\$5.00
0	010000002200	CASENATO DE CALCIO	25301-0000	0	0	0	EN VASE	100	\$4.00

**Captura de Cantidad y Precio Unitario**

**Cálculos en base a captura de cantidad y precio unitario**

**Importe Iva Importe Total**

**Opciones**

**Guardar** **Limpiar**

Imagen 62. Captura de cantidad y precio

Posteriormente se debe dar clic en el botón “Guardar” para almacenar los cálculos y concluir la CR, al dar clic el sistema almacenará los datos y mostrará notificación de guardado exitoso, ver imagen 62. Donde también en caso de contar con algún documento que soporte la CR, se puede cargar el mismo, para esto se debe indicar el “Tipo de documento” y dar clic en el botón “+ Seleccionar archivo(s)”.

#### GUARDADO DE CR

##### CR Detalle

CR-19

**Datos guardados correctamente**

**Indicar tipo de documento**

**Cargar documento**

**Tipo Documento:** CR Definitiva

**Carga de Archivos:**

• selecciona archivo(s)  C:\\_Paises.pdf 197.9 KB

**Opciones**

**Imprimir** **Cr Terminada**

Imagen 62. Guardado de CR

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	37 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

Una vez que se da clic en el botón “+ Seleccionar archivo(s)”, se mostrará un cuadro de diálogo para seleccionar el archivo que se desea cargar, por lo que se debe buscar el documento en sus carpetas correspondientes, seleccionar el archivo y dar clic en el botón “Abrir”, como se muestra en la imagen 63. Posteriormente el archivo se visualizará en la sección de carga, donde se encuentra cargado de manera temporal, para que se concluya su almacenamiento en el sistema se debe dar clic en el botón “Guardar archivo(s)”, ver imagen 63.

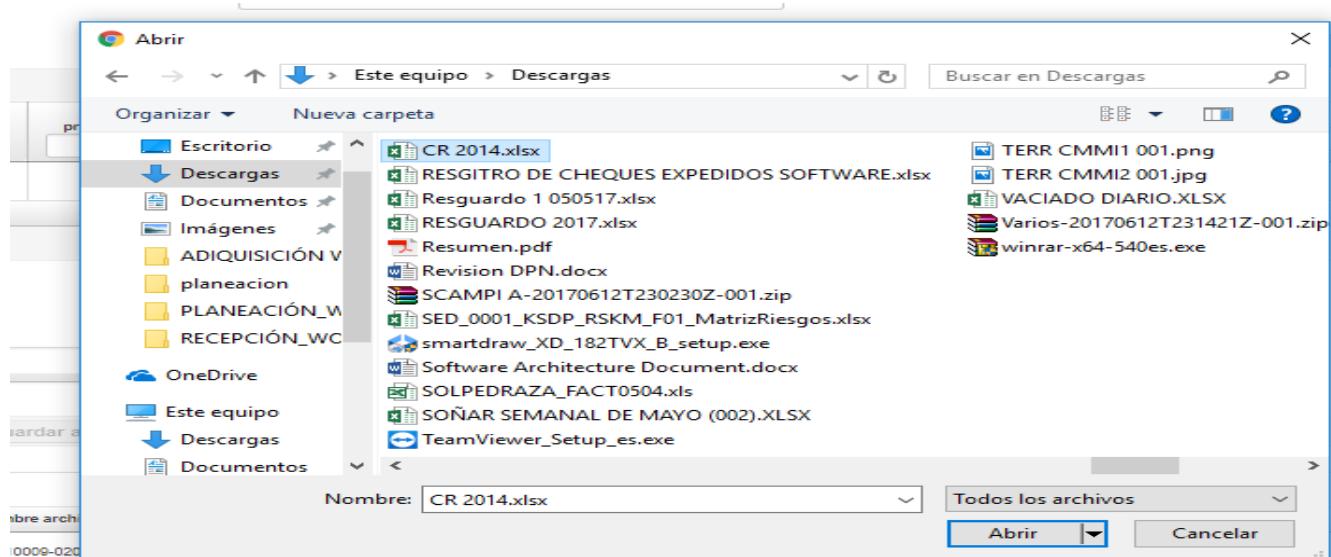


Imagen 63. Selección de archivo a cargar

## GUARDADO DE DOCUMENTOS

Imagen 64. Guardar documentos

Una vez que se selecciona la opción para guardar el documento este se almacena en el sistema y se visualiza en el listado como se muestra en la imagen 65, en caso de requerir cargar otro documento se deben repetir los pasos para cargar el archivo. En caso de requerir retirar el documento, en la lista donde se encuentra el o los documentos en la columna

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja: 38 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código: DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión: 2.0  Fecha de elaboración: 02/01/2017

“Opciones” se debe dar clic sobre el botón “Eliminar” . En caso de requerir descargar el documento se debe dar clic en el botón “Descargar” .

#### Documentos

Carga de archivos

Tipo de documento:

CR Definitiva

Nombre archivo	Opciones
CR 2014.xlsx	 

 Descargar CR  Imprimir 

Imagen 65. Documentos guardados

Para eliminar un documento, al dar clic sobre el botón “Eliminar” el sistema mostrará un mensaje para confirmar la baja, en donde se debe dar clic en la opción “Sí”, posteriormente en la lista de documentos ya no se mostrara el archivo cargado anteriormente, ver imagen 66 y 67.



Imagen 66. Confirmación de baja de documento

Nombre archivo	Opciones
No hay registros	

Imagen 67. Documento dado de baja

Finalmente, como se observa en la imagen 65, para descargar la CR se debe dar clic en el botón “Imprimir”, <img alt="Print icon" data-bbox="808 799 900 818”/> para poder visualizar la CR en formato Excel, el sistema descargara el archivo correspondiente en su disco duro, de donde se debe abrir el archivo correspondiente, ver imagen 68.

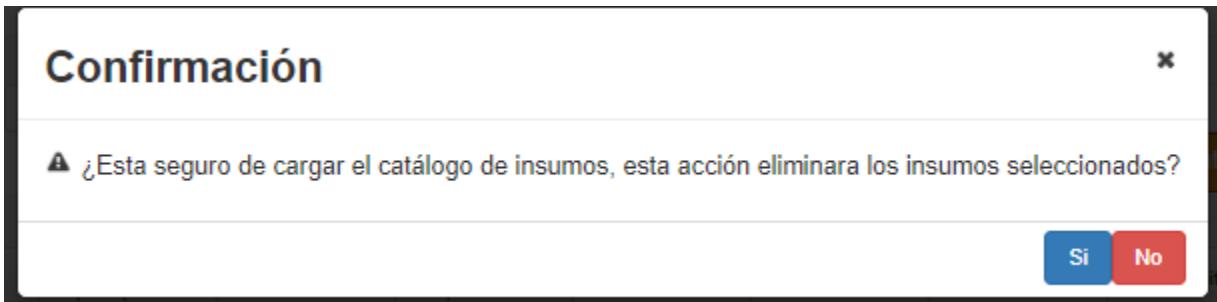
 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	39 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	R
1															
2	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN														
3	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO												ANEXO: CR-2014		
5	<b>SOLICITUD PARA COMPROMETER RECURSOS CON CARGO AL PRESUPUESTO 2014 (PESOS)</b>														
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA:				SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA										
7	PARTIDA	SUBPTDA	DENOMINACIÓN	MONTO A CONTRATAR	PERIODO (EN MESES)	BREVE DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A			JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ANTICIPADA						
8		0000	Denominacion	\$ 100.00	12	descripcion breve			justificacion						
9	Total:			\$ 100.00											
10															
11															
12															
13															

**Imagen 68. Descarga de CR**

## 8.2 Generación de CR con opción “Cargar Catálogo de Insumos”

En caso de requerir generar la CR, agregando los insumos del Catálogo Institucional de Insumos para la Salud, una vez ingresado el año y el área, se debe clic en el botón “Cargar Catálogo de Insumos”, donde posteriormente se muestra un mensaje de advertencia como se ve en la imagen 69, en caso de aceptar se debe dar clic en el botón “Si”, posteriormente el sistema carga las claves del área correspondiente en la “Lista de insumos por requerir” de la CR como se observa en la imagen 70.



**Imagen 69. Alerta catálogo**

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	40 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

#### CR CATÁLOGO DE INSUMOS

##### Generación de CR

[Nueva CR](#)    [Consultar CR](#)

Ejercicio: \*

2015

Área: \*

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

+ Carga masiva

Lista de Insumos por requerir

(Mostrando 1 - 10 de 1045. Página: 1/105)												
Seleccionar	Cleve	Descripción	Período presupuestal	Existencias	Consumo promedio	Meses de cobertura	Unidad	Cantidad *	Precio unitario *	Importe	IVA	Importe total
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010000	PARACETAMOL TABLETA	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010000	PARACETAMOL SUPPOSIT	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010000	PARACETAMOL SOLUCION	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010000	METAMIZOL SODICO. SO	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000203400	ATROFOPINA SOLUCION IN	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000204400	PROPOFOL EMULSION IN	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000204700	DEXMEDETOMIDINA. SOL	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

[Agregar insumos](#) [Cargar catálogo de insumos](#) [Cargar CR anterior](#) [Eliminar todo](#)

Claves cargadas  
Ver detalle de la clave

**Imagen 70. Insumos del catálogo en CR**

Una vez agregados los insumos, considerar que se incorporan todas las claves del catálogo, pero en caso de no requerir algunas claves estas se pueden omitir de la CR, mediante la columna “Seleccionar”, donde se debe dar clic en “” para desmarcar la clave que se desea retirar, de esta forma no estará considerada en la CR, posteriormente se debe dar clic en el botón “Guardar” para continuar con la generación de la CR, por lo que para esto se deben repetir los pasos a partir de la imagen 62 a 68, con los que se incorporan cantidades, precios, se agregan documentos y se imprime la CR.

#### 8.3 Generación de CR con opción “Cargar CR anterior”

En caso de requerir generar la CR, agregando los insumos de la CR anterior, una vez ingresado el año y el área, se debe clic en el botón “Cargar CR anterior”, donde posteriormente se muestra un mensaje de advertencia como se ve en la imagen 71, en caso de aceptar se debe dar clic en el botón “Sí”, posteriormente el sistema carga las claves de la CR anterior en la “Lista de insumos por requerir” de la CR como se observa en la imagen 72.

#### Confirmación

⚠ ¿Está seguro de cargar la CR anterior, esta acción eliminará los insumos seleccionados?

[Sí](#) [No](#)

**Imagen 71. Alerta CR anterior**

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	41 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

#### CR CATÁLOGO DE INSUMOS

##### Generación de CR

[Nueva CR](#)    [Consultar CR](#)

Ejercicio: \*

2015

Área: \*

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

+ Carga masiva

Lista de Insumos por requerir

(Mostrando 1 - 10 de 1045. Página: 1/105)												
Seleccionar	Cleve	Descripción	Período presupuestal	Existencias	Consumo promedio	Meses de cobertura	Unidad	Cantidad *	Precio unitario *	Importe	IVA	Importe total
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010400	PARACETAMOL TABLETA	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010500	PARACETAMOL SUPPOSIT	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010600	PARACETAMOL SOLUCIO	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000010900	METAMIZOL SODICO SO	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000203400	ATROPINA SOLUCION IN	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000020400	PROPOFOL EMULSION IN	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	010000024700	DEXMEDETOMIDINA, SOL	25301-00000	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

[Agregar insumos](#) [Cargar catálogo de insumos](#) [Cargar CR anterior](#) [Eliminar todo](#)

Claves cargadas  
Ver detalle de la clave

**Imagen 72. Insumos del CR anterior**

Una vez agregados los insumos, considerar que se incorporan todas las claves de la CR anterior, pero en caso de no requerir algunas claves estas se pueden omitir de la nueva CR, mediante la columna “Seleccionar”, donde se debe dar clic en “ ” para desmarcar la clave que se desea retirar, de esta forma no estará considerada en la nueva CR, posteriormente se debe dar clic en el botón “Guardar” para continuar con la generación de la CR, por lo que para esto se deben repetir los pasos a partir de la imagen 62 a 68, con los que se incorporan cantidades, precios, se agregan documentos y se imprime la CR.

#### 8.4 Consulta de CR

Para consultar las CR generadas, dentro de la pantalla “Generación de CR” se encuentra la pestaña “Consultar CR” donde se debe dar clic, el sistema mostrará filtros de búsqueda por “No. CR” y “Área” los cuales se deben ingresar y posteriormente dar clic en el botón “Buscar”, el sistema mostrará los resultados en la “Lista de CR” donde se tiene una columna de “Opciones”

[Ver Detalle](#)

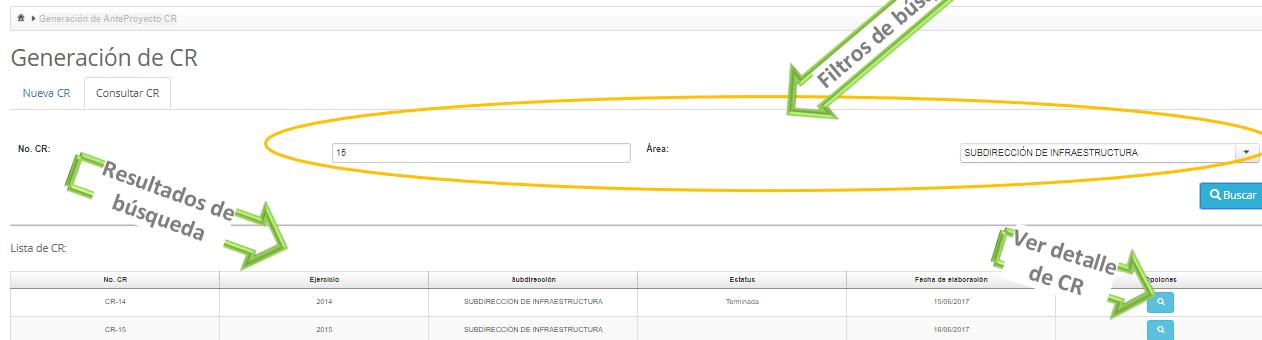


con la opción , donde al dar clic se mostrará la información de la CR en la pantalla “CR Detalle”, ver imagen 73 y 74.

Al consultar la CR, la información se muestra deshabilitada, es decir no puede modificarse, únicamente sí es necesario se podrán cargar, descargar o retirar documentos, inclusive imprimir o exportar la CR a Excel. Asimismo, si la CR es muy larga o con muchos insumos y se desea visualizar uno en específico se pueden utilizar los filtros de búsqueda de la “Lista de insumos por requerir” donde los encabezados de la columna son filtros que ayudan a buscar y filtrar algún registro específico dentro de la CR.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	42 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

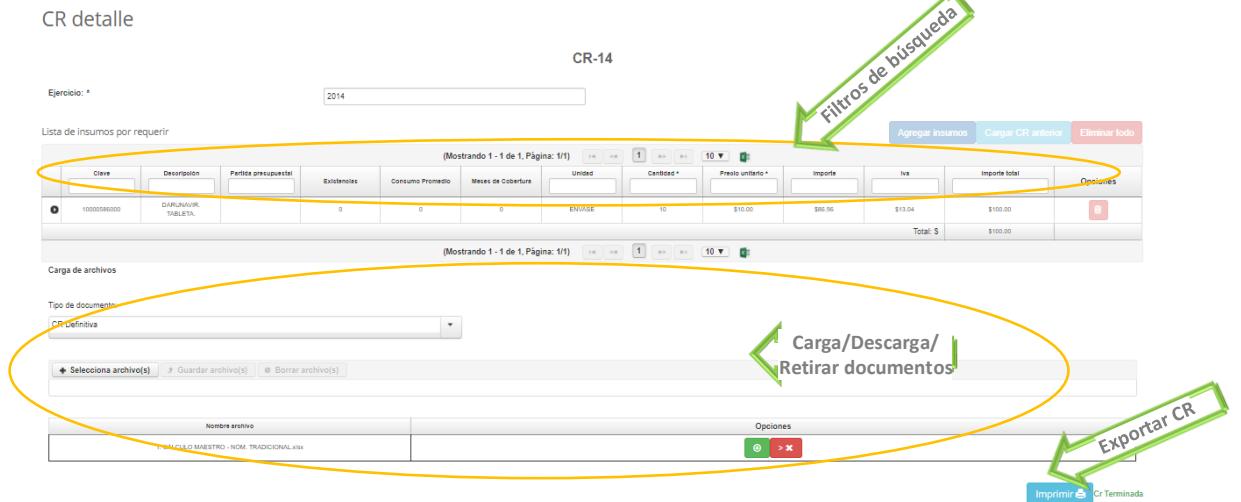
CONSULTA DE CR



The screenshot shows the 'Generación de CR' (CR Generation) interface. At the top, there are tabs for 'Nueva CR' and 'Consultar CR'. Below them, there are search fields for 'No. CR' (with value '15'), 'Area:' (with dropdown 'SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA'), and a 'Buscar' button. A large green arrow labeled 'Filtros de búsqueda' points to the search area. Another green arrow labeled 'Resultados de búsqueda' points to the search results table below. The table has columns: No. CR, Ejercicio, Subdirección, Estatus, Fecha de elaboración, and Opciones. It contains two rows: CR-14 (2014, SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, Terminada, 15/06/2017) and CR-15 (2015, SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, 16/06/2017). To the right of the table are two blue search buttons.

Imagen 73. Búsqueda de CR para consulta

CR detalle



The screenshot shows the 'CR detalle' (CR Detail) interface for CR-14. At the top, it says 'Ejercicio: 2014'. Below that is a table titled 'Lista de insumos por requerir' with columns: Clave, Descripción, Perdida presupuestal, Existencias, Consumo Promedio, Meses de Cobertura, Unidad, Cantidad \*, Precio Unitario \*, Importe, Iva, Importe total, and Opciones. A green arrow labeled 'Filtros de búsqueda' points to the search bar above the table. The table shows one item: 10000586000, DESARROLLO TABLETA, with values: 0, 0, 0, ENVASE, 10, \$10.00, \$86.96, \$13.04, \$100.00, and a delete icon. Below the table is a section for 'Carga de archivos' with a dropdown 'Tipo de documento' set to 'CR Definitiva' and a file selection area. A green arrow labeled 'Carga/Descarga/Retirar documentos' points to this section. At the bottom, there is an 'Opciones' button with a green arrow labeled 'Exportar CR' pointing to it. Other buttons include 'Agregar Insumos', 'Cargar CR anterior', and 'Eliminar todo'. There is also an 'Imprimir' button.

Imagen 74. Consulta de CR

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	43 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

## 9 Generación de RCB

Para crear una RCB se debe ir al menú “Planeación”, al submenú “Generación RCB” y elegir la opción “RCB creación y seguimiento” como se muestra en la imagen 75.

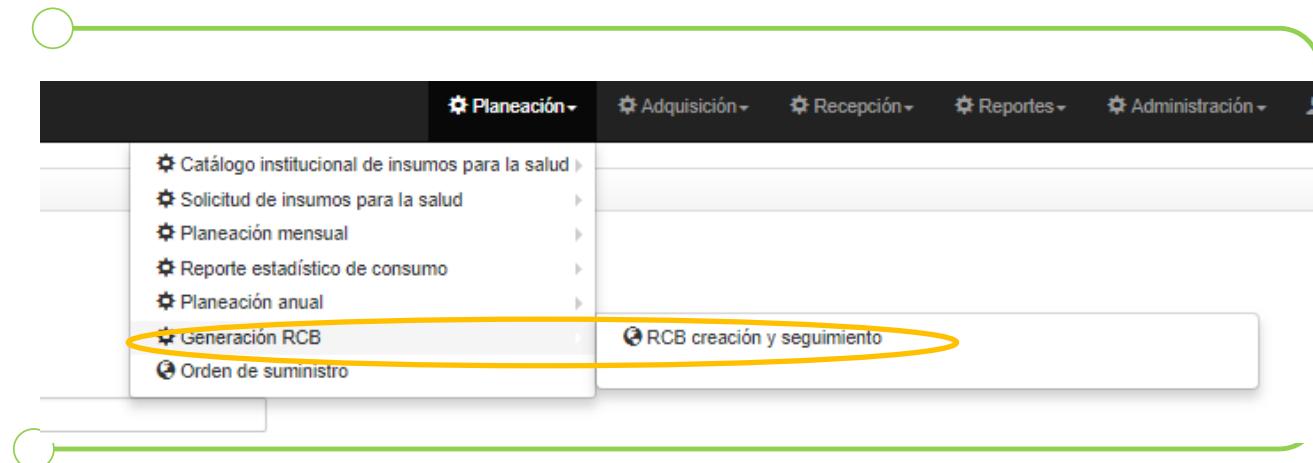


Imagen 75. Opción generación RCB

Posteriormente se mostrará la pantalla “RCB” con las pestañas “Nueva RCB” y “Consultar RCB” donde en esta sección nos enfocaremos en la primera pestaña para registrar una RCB. Como se observa en la imagen 76, se deben registrar ciertos datos como tipo de compra, destino de los bienes, fecha de elaboración, área, unidad responsable, folio, periodo a cubrir y grupo, donde en este último se pueden seleccionar uno o varios grupos seleccionando el grupo y si se quiere agregar otro, se debe presionar la tecla “Ctrl” y dar clic en el grupo.

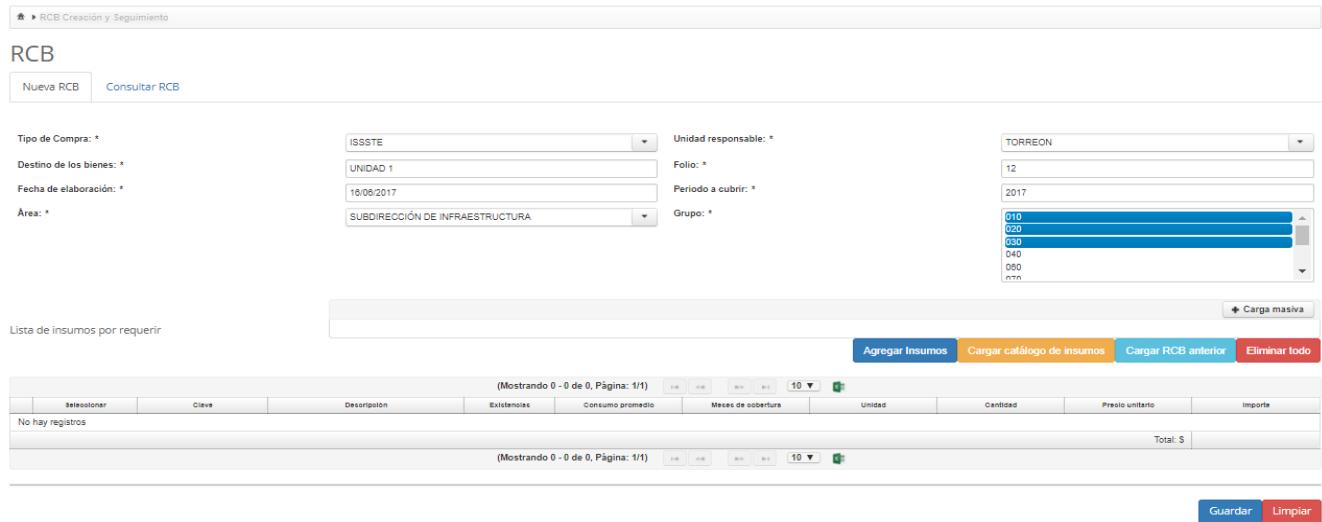


Imagen 76. Generación de RCB

Posteriormente para continuar con el llenado del RCB, se tienen 3 opciones para agregar los insumos, que son similares a la CR, como son:

- Agregar insumos, de manera individual o insumo por insumo, esto es factible para RCB pequeñas o con pocas claves
- Cargar catálogo de insumos, en caso de requerir varias, gran parte o todas las claves del catálogo institucional de insumos para la salud

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja: 44 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código: DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión: 2.0  Fecha de elaboración: 02/01/2017

- Cargar RCB anterior, para basar las claves de la anterior en la nueva RCB

### 9.1 Generar RCB con opción “Agregar insumos”

Para generar una RCB mediante incorporando insumo por insumo, se debe dar clic en el botón “Agregar insumos”, donde el sistema mostrará la pantalla “Catálogo de insumos”, ver imagen 77, donde se debe realizar la búsqueda del insumo a incorporar en la RCB, por lo que se debe ingresar el número de clave y dar clic en el botón “Buscar”, el sistema mostrara en la “Lista de insumos” la clave encontrada donde se debe dar clic en  para agregar a la RCB, cerrar pantalla. Posteriormente el sistema mostrara la clave en la “Lista de insumos por requerir”, ver imagen 78, donde para agregar otra clave se deben repetir estas acciones.

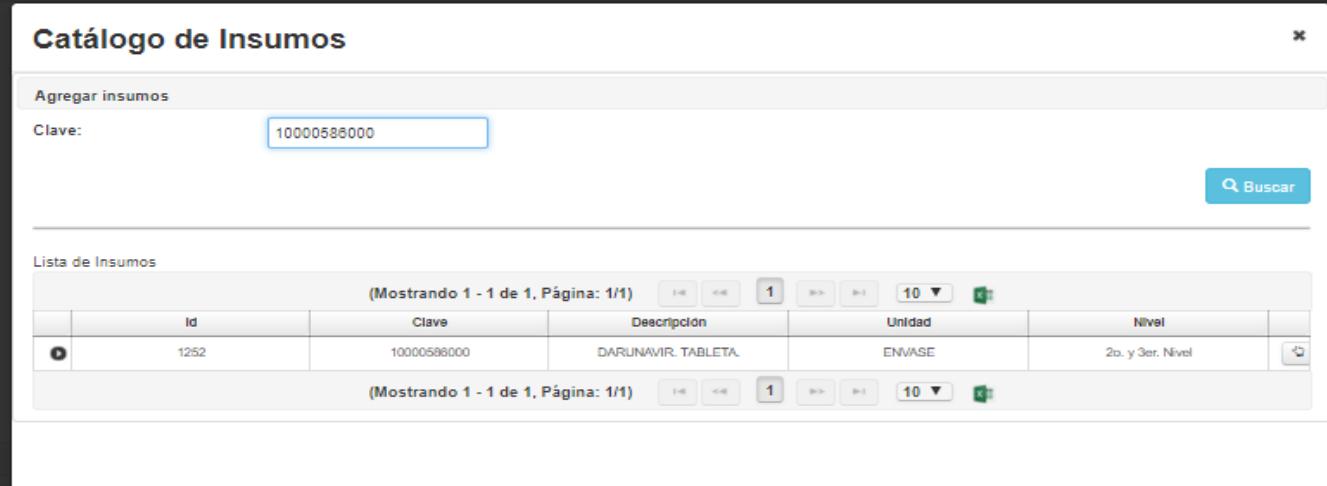


Imagen 77. Búsqueda e incorporación de claves

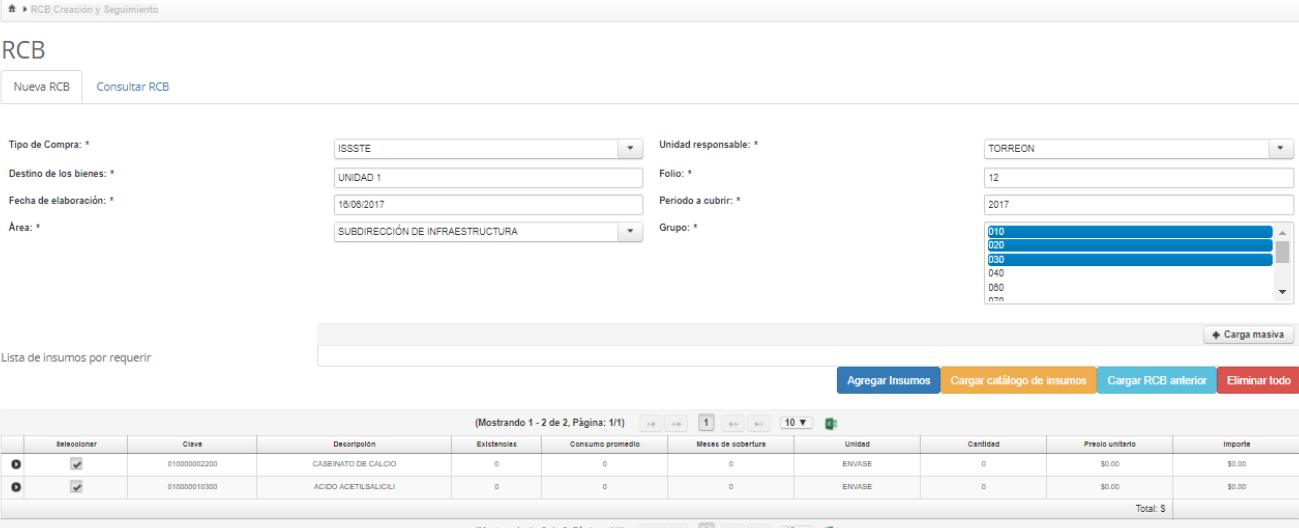
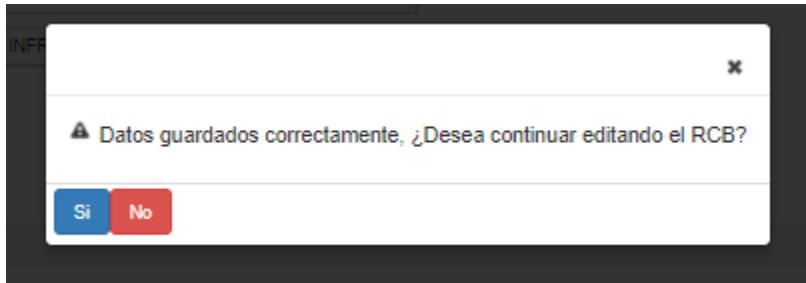


Imagen 78. Claves agregadas a RCB

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	45 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

Posteriormente se debe dar clic en el botón “Guardar” para continuar editando la RCB, el sistema mostrará mensaje de confirmación donde para continuar se debe dar clic en el botón “Si”, ver imagen 79.



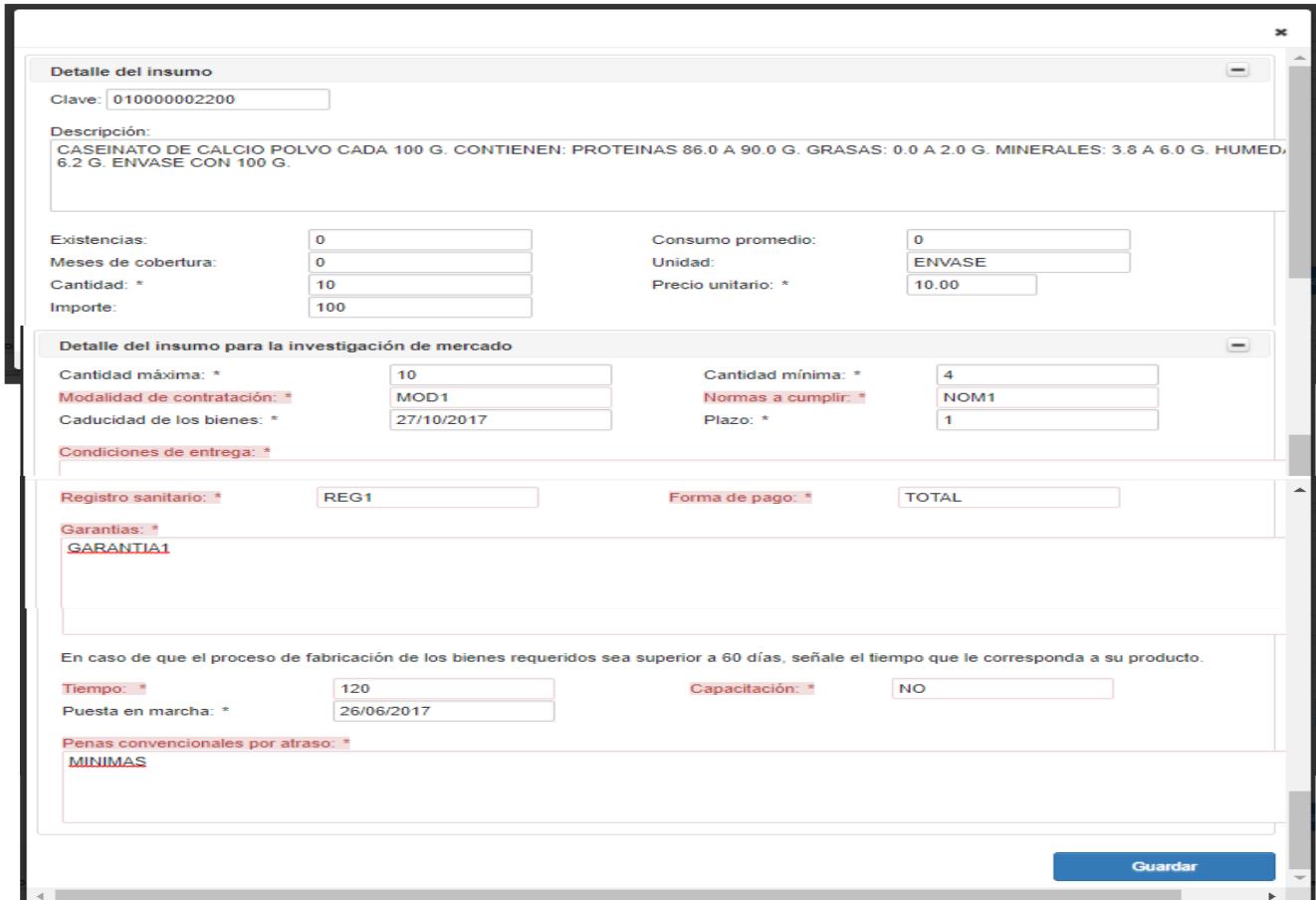
**Imagen 79. Notificación continuación RCB**

Una vez que se visualizan las claves en la RCB, ver imagen 80, se deben indicar ciertos datos, como cantidad, precio unitario, entre otros datos, para esto se debe dar clic en para poder ingresar esta información donde el sistema muestra una pantalla para agregar los datos del insumo en la sección “Detalle del insumo” donde se debe capturar sólo la “Cantidad” y “Precio Unitario”, el sistema calculará automáticamente el “Importe”, posteriormente se debe dar clic en para desplegar la sección “Detalle del insumo para la investigación de mercado”, capturar los datos correspondientes y dar clic en el botón “Guardar”, ver imagen 81.

Clave	Descripción	Existencias	Consumo promedio	Meses de cobertura	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Importe	Opciones
010000002200	CASEINATO DE CALCIO	0	0	0	ENVASE	0	\$0.00	\$0.00	

**Imagen 80. Claves incorporadas**

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	46 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0



The screenshot shows a software application window titled "Captura de información para investigación de mercado". The interface is divided into several sections:

- Detalle del insumo:**
  - Clave: 0100000002200
  - Descripción: CASEINATO DE CALCIO POLVO CADA 100 G. CONTIENEN: PROTEINAS 86.0 A 90.0 G. GRASAS: 0.0 A 2.0 G. MINERALES: 3.8 A 6.0 G. HUMED, 6.2 G. ENVASE CON 100 G.
  - Existencias: 0
  - Meses de cobertura: 0
  - Cantidad: \* 10
  - Importe: 100
  - Consumo promedio: 0
  - Unidad: ENVASE
  - Precio unitario: \* 10.00
- Detalle del insumo para la investigación de mercado:**
  - Cantidad máxima: \* 10
  - Modalidad de contratación: \* MOD1
  - Caducidad de los bienes: \* 27/10/2017
  - Cantidad mínima: \* 4
  - Normas a cumplir: \* NOM1
  - Plazo: \* 1
- Condiciones de entrega: \***
  - Registro sanitario: \* REG1
  - Forma de pago: \* TOTAL
  - Garantías: \* GARANTIA1
- En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que le corresponda a su producto.**
  - Tiempo: \* 120
  - Puesta en marcha: \* 26/06/2017
  - Capacitación: \* NO
- Penas convencionales por atraso: \***
  - MINIMAS

**Guardar**

Imagen 81. Captura de información para investigación de mercado

Enseguida el sistema mostrará la información y los importes en la pantalla de “RCB”, ver imagen 82, donde se debe dar clic en el botón “Solicitar investigación de mercado” para continuar. Posteriormente el sistema almacenará la RCB y enviará una notificación al área correspondiente para que se realice la investigación de mercado, asignará el estatus “Esperando investigación de mercado”, ver imagen 83.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	47 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

RCB

**RCB-2**

Tipo de compra: *	ISSSTE	Unidad responsable: *	TLAXCALA
Estatus:	Creada	Destino de los bienes: *	UNIDAD 1
Folio: *	01	Fecha de elaboración: *	16/06/2017
Periodo a cubrir: *	2017	Oficio de suficiencia presupuestal:	
Nep:		Fecha oficio de suficiencia:	
Grupo: *	010 020 030 040 050 060 070		

Lista de insumos por requerir

(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)									
Clave	Descripción	Existencias	Consumo promedio	Meses de cobertura	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Importe	Opciones
010000002200	CASEINATO DE CALCIO	0	0	0	ENVASE	10	\$10.00	\$100.00	

Total: \$100.00

[Agregar insumo](#) [Cargar RCB anterior](#) [Eliminar todo](#)

(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)

Solicitar investigación de mercado [Limpiar](#)

**Imagen 82. Información de RCB con cálculos**

SICABIS

RCB

**RCB-2**

*! Datos guardados correctamente*

Tipo de compra: *	ISSSTE	Unidad responsable: *	TLAXCALA
Estatus:	Investigación de Mercado	Destino de los bienes: *	UNIDAD 1
Folio: *	01	Fecha de elaboración: *	16/06/2017
Periodo a cubrir: *	2017	Oficio de suficiencia presupuestal:	
Nep:		Fecha oficio de suficiencia:	
Grupo: *	010 020 030 040 050 060 070		

Lista de insumos por requerir

(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)									
Clave	Descripción	Existencias	Consumo promedio	Meses de cobertura	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Importe	Opciones
010000002200	CASEINATO DE CALCIO	0	0	0	ENVASE	10	\$10.00	\$100.00	

Total: \$100.00

[Agregar insumo](#) [Cargar RCB anterior](#) [Eliminar todo](#)

(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)

Esperando Investigación de Mercado

**Imagen 83. RCB enviada para investigación de mercado**

## 9.2 Generar RCB con opción “Cargar RCB Anterior”

En caso de requerir generar la RCB con información de la RCB anterior, una vez que se capturaron los datos iniciales como tipo de compra, destino de bienes, fecha de elaboración, área, unidad responsable, folio, periodo a cubrir y grupo, se debe dar clic en el botón “Cargar RCB Anterior”, el sistema mostrará mensaje de notificación donde para continuar por esta opción se debe dar clic en “Si”, ver imagen 84.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja: 48 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código: DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión: 2.0  Fecha de elaboración: 02/01/2017

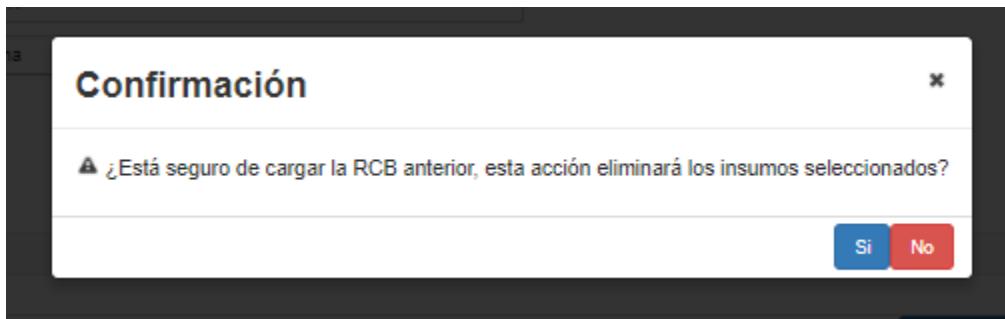


Imagen 84. Aceptar RCB con el anterior

El sistema cargará la información del folio anterior y la visualizará en la pantalla de RCB, para continuar se deben repetir los mismos pasos a partir de la imagen 80 a 83, esto similar al proceso de CR.

#### 9.3 Generar RCB con opción “Cargar catálogo de insumos”

En caso de requerir generar la RCB con información del Catálogo Institucional de Insumos para la Salud, una vez que se capturaron los datos iniciales como tipo de compra, destino de bienes, fecha de elaboración, área, unidad responsable, folio, periodo a cubrir y grupo, se debe dar clic en el botón “Cargar catálogo de insumos”, el sistema mostrará mensaje de notificación donde para continuar por esta opción se debe dar clic en “Si”, ver imagen 85.

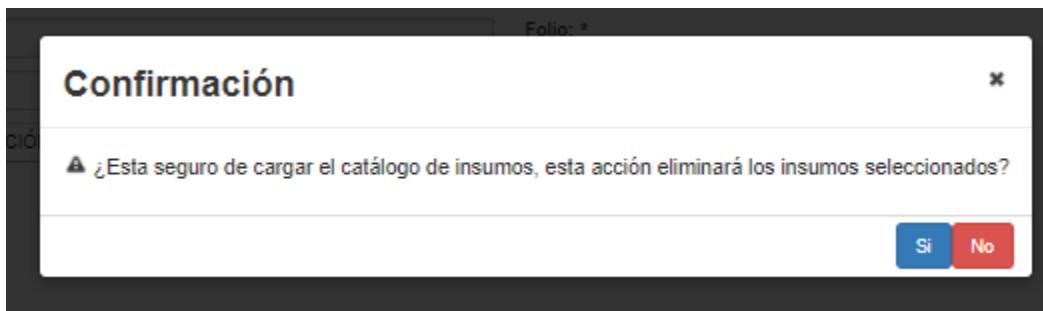


Imagen 85. Aceptar RCB con catálogo de insumos

El sistema cargará la información de las claves del catálogo de insumos y los visualizará en la pantalla de RCB, considerar que se incorporar todos los insumos por lo que en caso de ser necesario retirar algunos, se pueden desmarcar de la columna “Seleccionar”, para continuar se deben repetir los mismos pasos a partir de la imagen 80 a 83, esto similar a la CR.

#### 9.4 Consulta de RCB

En caso de requerir consultar una RCB, se debe ingresar a la pestaña “Consultar RCB”, donde se deben ingresar los filtros de búsqueda “No. RCB”, “Estatus”, “Periodo a cubrir” y “Área”, posteriormente dar clic en el botón “Buscar”, enseguida el sistema realizará la búsqueda y mostrará los resultados en la “Lista de RCB”, ver imagen 86.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	49 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

RCB Creación y Seguimiento

RCB

Nueva RCB Consultar RCB

No. RCB:	2	Periodo a cubrir:	2017
Estatus:	Esperando Investigación de Mercado	Área:	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
<input type="button" value="Buscar"/>			

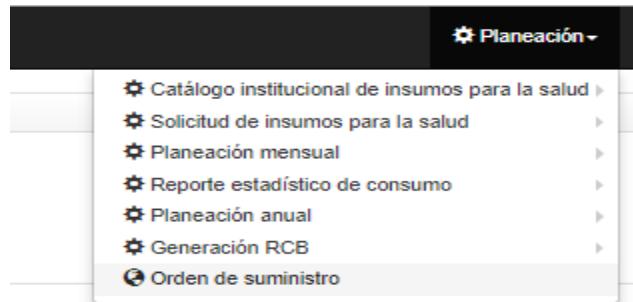
Lista de RCB:

No. RCB	Unidad responsable	Número de órdenes	Periodo a cubrir	Tipo de compra	Subdirección	Estatus	Fecha de elaboración	Opciones
--			(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)					
			(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)					

**Imagen 86. Consulta de RCB**

## 10 Orden de suministro

Para generar una orden de suministro, se debe ingresar al menú “Planeación/Orden de Suministro”, como se observa la imagen 87.



**Imagen 87. Ingreso a orden de suministro**

El sistema mostrará la pantalla “Orden de suministro” con las pestañas “Nuevo” y “Órdenes de suministro”, para generar y consultar respectivamente, una orden de suministro, donde se deben capturar los datos correspondientes para buscar la información con la que se va a generar la orden, ver imagen 88, y dar clic en el botón “Guardar”.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	50 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

Orden Suministro

Nuevo Órdenes de suministro

Estatus:	Selecciona ...	Fecha de orden	18/09/2017																																																													
Clave:		Área:	Selecciona ...																																																													
<a href="#">Buscar</a>																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)</th> <th colspan="4">Opciones</th> </tr> <tr> <th>Clave</th> <th>Cantidad disponible</th> <th>Cantidad a solicitar</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No hay registros</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)</th> <th>Opciones</th> </tr> <tr> <th>ID</th> <th>Clave</th> <th>Proveedor</th> <th>Contrato</th> <th>Cantidad contrato</th> <th>Cantidad suministrada</th> <th>Disponible</th> <th>Precio unitario</th> <th>Cantidad a suministrar</th> <th>Importe total</th> <th>Fecha inicial</th> <th>Fecha final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No hay registros</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)				Opciones				Clave	Cantidad disponible	Cantidad a solicitar						No hay registros								(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)												Opciones	ID	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad contrato	Cantidad suministrada	Disponible	Precio unitario	Cantidad a suministrar	Importe total	Fecha inicial	Fecha final	No hay registros											
(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)				Opciones																																																												
Clave	Cantidad disponible	Cantidad a solicitar																																																														
No hay registros																																																																
(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)												Opciones																																																				
ID	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad contrato	Cantidad suministrada	Disponible	Precio unitario	Cantidad a suministrar	Importe total	Fecha inicial	Fecha final																																																					
No hay registros																																																																
<a href="#">Guardar</a> <a href="#">Limpiar</a>																																																																

**Imagen 88. Generación de orden de suministro**

La pantalla se compone por datos, el primero a llenar es el de “Estatus”, el cual se compone por diferentes estatus como se ve en la imagen 89, los cuales son los siguientes:

- Pre – Orden de Suministro: En este se almacena la orden y puede generarla tanto el área requirente como el área de abasto, esta no se envía y queda pendiente de autorización.
- Observado: En este se agregan observaciones a la orden y puede verlas el área requirente o bien el área de abasto.
- Autorizado: En este la orden queda almacenada y ya no puede modificarse.
- Cancelado: La orden se inhabilita y quedan las piezas disponibles nuevamente.

SICABIS

Órden de Suministro

Nuevo Órdenes Suministro

Estatus:	Selecciona ...	Fecha de Orden	20/12/2016																																																													
Clave:	Selecciona ...	Área:	Selecciona ...																																																													
<a href="#">Buscar</a>																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">(1 of 1)</th> <th colspan="4">Opciones</th> </tr> <tr> <th>Clave</th> <th>Cantidad Disponible</th> <th>Cantidad a Solicitar</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No hay registros</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">(1 of 1)</th> <th>Opciones</th> </tr> <tr> <th>ID</th> <th>Clave</th> <th>Proveedor</th> <th>Contrato</th> <th>Cantidad Contrato</th> <th>Cantidad suministrada</th> <th>Disponible</th> <th>Precio</th> <th>Cantidad a suministrar</th> <th>Importe Total</th> <th>Fecha Inicial</th> <th>Fecha Final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No hay registros</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				(1 of 1)				Opciones				Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar						No hay registros								(1 of 1)												Opciones	ID	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad Contrato	Cantidad suministrada	Disponible	Precio	Cantidad a suministrar	Importe Total	Fecha Inicial	Fecha Final	No hay registros											
(1 of 1)				Opciones																																																												
Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar																																																														
No hay registros																																																																
(1 of 1)												Opciones																																																				
ID	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad Contrato	Cantidad suministrada	Disponible	Precio	Cantidad a suministrar	Importe Total	Fecha Inicial	Fecha Final																																																					
No hay registros																																																																

**Imagen 89. Estatus orden de suministro**

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	51 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

El siguiente dato es donde se selecciona el “Área” de la que se buscarán las claves disponibles en contratos como se ve en la imagen 90, en caso de ingresar el área requirente dicho dato se inhabilita y se tiene pre-seleccionada el área

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

Orden Suministro

Nuevo Ordenes Suministro

Estatus: Selecciona ... Fecha de Orden: 20/12/2016

Clave: 01000002040 Area: Selecciona ...

Selección ...  
Subdirección De Infraestructura  
Subdirección De Prevención Y Protección A La Salud  
Subdirección De Regulación Y Atención Hospitalaria - Hepatitis Vih  
Subdirección De Regulación Y Atención Hospitalaria - Transplantes

(1 of 1) <=> >> 10 ▾				
	Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones
No hay registros				

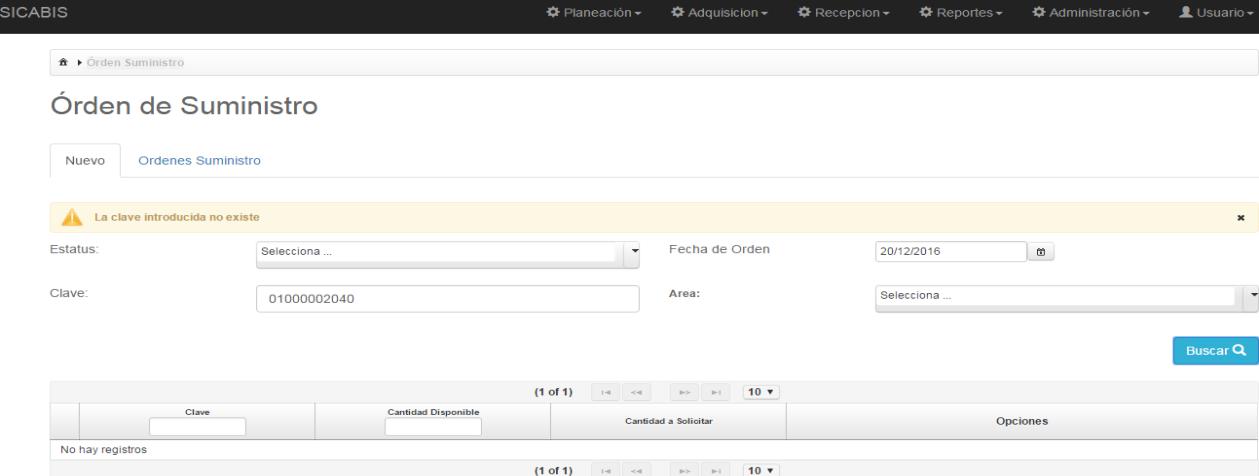
(1 of 1) <=> >> 10 ▾

Id	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad	Cantidad	Disponible	Precio	Cantidad a	Importe Total	Fecha Inicial	Fecha Final	Opciones
----	-------	-----------	----------	----------	----------	------------	--------	------------	---------------	---------------	-------------	----------

**Imagen 90. Selección de área**

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	52 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

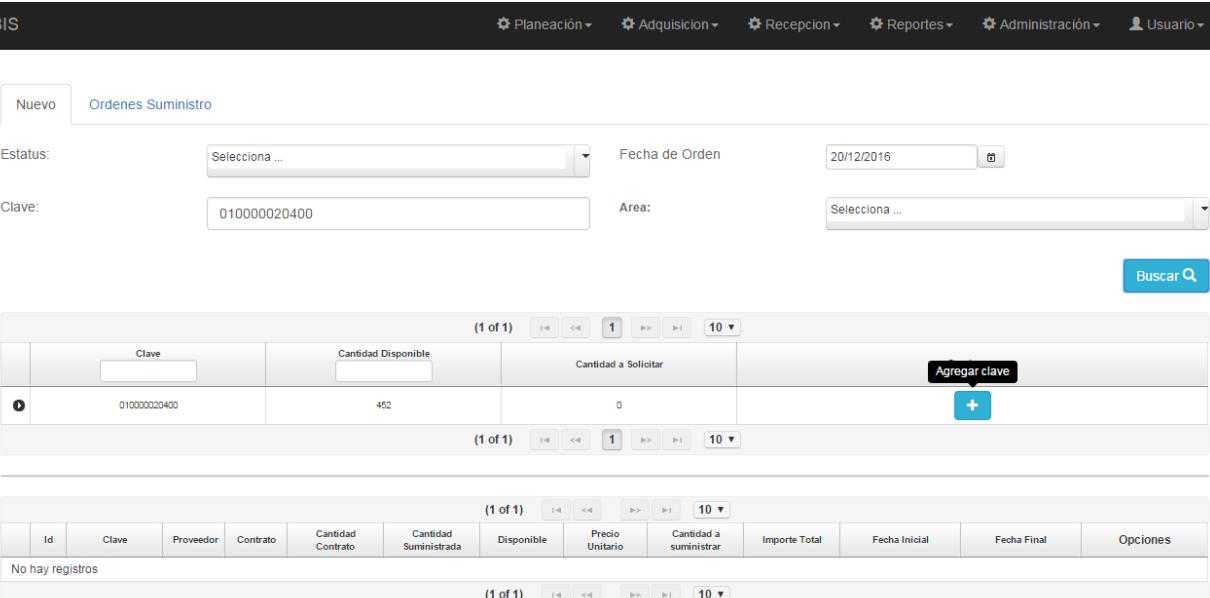
Para agregar las claves a la orden, primero se deben buscar las claves disponibles en los contratos, en este se podrá buscar una clave en específico, por área o bien en el caso de abasto obtener todas las claves del sistema. En caso de ingresar una clave específicamente o de un área o bien que no se cuenten con claves en contrato se mostrará una alerta como se muestra en la imagen 91.



The screenshot shows a search interface for 'Órdenes Suministro'. A yellow warning box at the top left says 'La clave introducida no existe' (The entered key does not exist). Below it, there are fields for 'Estatus' (Status), 'Clave' (Key), 'Fecha de Orden' (Order Date), and 'Área' (Area). A table below shows one row of results with columns: Clave, Cantidad Disponible (Available Quantity), Cantidad a Solicitar (Quantity to Request), and Opciones (Options). The status bar at the bottom indicates '(1 of 1)'.

**Imagen 91. Alerta clave inexistente**

En caso que si se encuentre la clave se mostrará en la tabla como se muestra en la imagen 92.



The screenshot shows the same search interface as image 91, but with a different result. The table now shows one row for '010000020400' with available quantity '452' and requested quantity '0'. A blue '+' button labeled 'Agregar clave' (Add key) is highlighted in the 'Opciones' column. The status bar at the bottom indicates '(1 of 1)'.

**Imagen 92. Resultado de la búsqueda**

En este apartado se deberán agregar las claves en la columna de “Cantidad a Suministrar” como se muestra en la imagen 93, la cual no podrá exceder la cantidad disponible de cada clave, hecho esto se deberá dar clic en el botón “Agregar clave”, en el cual en caso de que la cantidad fuese cero se muestra una alerta como se puede ver en la imagen 94. En caso de agregar una cantidad correcta y al dar clic en el botón “Agregar clave”, se toma dicha clave y se hace el cálculo de las cantidades por proveedor y las divide mostrándolas en la tabla inferior como se ve en la imagen 95.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	53 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

Nuevo Ordenes Suministro

Estatus:  Fecha de Orden: 20/12/2016

Clave: 010000020400 Area:

**Buscar**

(1 of 1) <span style="float: right;">1 &lt;-&gt; 10</span>				
	Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones
0	010000020400	452	<input type="text" value="1"/>	<b>[+]</b>

(1 of 1) <span style="float: right;">1 &lt;-&gt; 10</span>											
Id	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad Contrato	Cantidad Suministrada	Disponible	Precio Unitario	Cantidad a suministrar	Importe Total	Fecha Inicial	Opciones
No hay registros											

(1 of 1) 1 <-> 10

**Imagen 93. Cantidad a suministrar**

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

Nuevo Ordenes Suministro

⚠ Para la clave seleccionada la cantidad a suministrar debe ser mayor a cero

Estatus:  Fecha de Orden: 20/12/2016

Clave: 010000020400 Area:

**Buscar**

(1 of 1) <span style="float: right;">1 &lt;-&gt; 10</span>				
	Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones
0	010000020400	452	0	<b>[+]</b>

**Imagen 94. Error al exceder**

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	54 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

SICABIS

Planeación ▾ Adquisicion ▾ Recepcion ▾ Reports ▾ Administración ▾ Usuario ▾

Estatus:  Fecha de Orden:

Clave:  Area:

(1 of 1)   <-  <-  1   >  >-  <-  10				
	Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones
0	010000020400	452	2	
(1 of 1)   <-  <-  1   >  >-  <-  10				

(1 of 1)   <-  <-  1   >  >-  <-  10												
Id	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad Contrato	Cantidad Suministrada	Disponible	Precio Unitario	Cantidad a suministrar	Importe Total	Fecha Inicial	Fecha Final	Quitar
0	4	010000020400	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Ver"/>	452	0	\$34.89	2	\$69.78	20/12/2016	20/12/2016	<input type="button" value="X"/>
(1 of 1)   <-  <-  1   >  >-  <-  10												

**Imagen 95. Ajuste realizado**

Una vez agregadas las claves y separadas por contrato y proveedor se muestran en la tabla donde cada renglón puede quitarse en caso de haber agregado incorrectamente alguna clave. Cada renglón en las columnas de proveedor y contrato se muestra el botón de “Ver”, en caso de dar clic se muestra un recuadro donde se visualiza la información principal ya sea del proveedor o del contrato respectivamente como se ve en la imagen 96 y 97.

	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad Contrato	Cantidad Suministrada	Disponible	Precio Unitario
	010000020400			452	0	452	\$34.89

**Imagen 96. Información principal**

Contrato	Suministrada	Unitario
452	0	452
Número Contrato	180006	Fecha Contrato

**Imagen 97. Información principal**

En esta tabla por cada renglón se podrá seleccionar la vigencia inicial y final de la orden se suministró, en la cual el calendario solo tendrá habilitado los días correspondientes del contrato para q solo se pueda escoger sobre ese rango de fecha, como se muestra en la imagen 98.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	55 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

Estatus:	Selecciona ...	Fecha de Orden	20/12/2016																						
Clave:	010000020400	Area:	Selecciona ...																						
<b>Buscar</b> 																									
<b>(1 of 1)</b>  <b>1</b>                             																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Cantidad Disponible</th> <th>Cantidad a Solicitar</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>010000020400</td> <td>452</td> <td>2</td> <td>  December 2016             Su Mo Tu We Th Fr Sa            1 2 3            4 5 6 7 8 9 10            11 12 13 14 15 16 17            18 19 20 21 22 23 24            25 26 27 28 29 30 31    </td> </tr> </tbody> </table>				Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones	010000020400	452	2	 December 2016  Su Mo Tu We Th Fr Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31  														
Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones																						
010000020400	452	2	 December 2016  Su Mo Tu We Th Fr Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31  																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Clave</th> <th>Proveedor</th> <th>Contrato</th> <th>Cantidad Contrato</th> <th>Cantidad Suministrada</th> <th>Disponible</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Cantidad a suministrar</th> <th>Importe Total</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>010000020400</td> <td> </td> <td> </td> <td>452</td> <td>0</td> <td>450</td> <td>\$34.89</td> <td>2</td> <td>899.78</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Id	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad Contrato	Cantidad Suministrada	Disponible	Precio Unitario	Cantidad a suministrar	Importe Total	Opciones	4	010000020400	 	 	452	0	450	\$34.89	2	899.78	 
Id	Clave	Proveedor	Contrato	Cantidad Contrato	Cantidad Suministrada	Disponible	Precio Unitario	Cantidad a suministrar	Importe Total	Opciones															
4	010000020400	 	 	452	0	450	\$34.89	2	899.78	 															
<b>(1 of 1)</b>  <b>1</b>                                  																									
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Guardar"/> <input style="border: none; padding: 5px 10px;" type="button" value="Limpiar"/>																									

**Imagen 98. Selección de fecha**

Una vez completa la información de la orden y con las claves agregadas se debe dar clic en el botón “Guardar”, el cual realiza la validación de los campos faltantes por llenar, de ser así se muestra un mensaje como se ve en la imagen 99, en caso de estar correcta toda la información se muestra un mensaje que indica el número de órdenes a generar y se pide confirmar el almacenamiento de las mismas, donde se debe dar clic en “sí” como se muestra en la imagen 100.

SICABIS

Planeación ▾ Adquisición ▾ Recepción ▾ Reportes ▾ Administración ▾ Usuario ▾

Orden Suministro

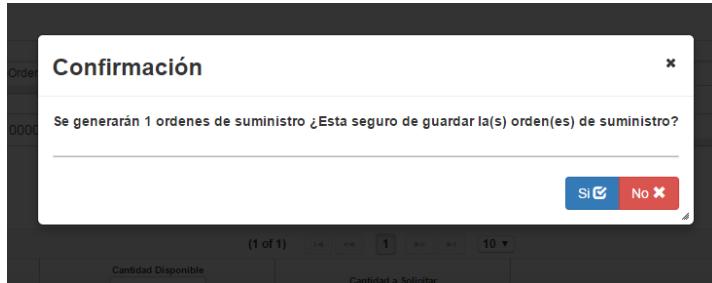
Nuevo      Ordenes Suministro

**Debes seleccionar un estatus**

Estatus:	Selecciona ...	Fecha de Orden	20/12/2016								
Clave:	010000020400	Area:	Selecciona ...								
<b>Buscar</b> 											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Cantidad Disponible</th> <th>Cantidad a Solicitar</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>010000020400</td> <td>452</td> <td>2</td> <td>  December 2016             Su Mo Tu We Th Fr Sa            1 2 3            4 5 6 7 8 9 10            11 12 13 14 15 16 17            18 19 20 21 22 23 24            25 26 27 28 29 30 31    </td> </tr> </tbody> </table>				Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones	010000020400	452	2	 December 2016  Su Mo Tu We Th Fr Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31  
Clave	Cantidad Disponible	Cantidad a Solicitar	Opciones								
010000020400	452	2	 December 2016  Su Mo Tu We Th Fr Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31  								

**Imagen 99. Alerta datos faltantes**

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	56 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017



**Imagen 100. Confirmación de orden de suministro**

Una vez confirmado el almacenamiento de la información, se guarda y se muestra un mensaje como se muestra en la imagen 101.

**Imagen 101. Guardado exitoso de orden de suministro**

### 10.1 Consulta de orden de suministro

Para consultar una orden de suministro se debe dar clic en la pestaña “Órdenes de Suministro” donde el sistema mostrará los filtros de búsqueda, mismos que se deben capturar y posteriormente dar clic en el botón “Buscar”, enseguida el sistema mostrará los resultados en el listado correspondiente, ver imagen 102.

 <b>ISSSTE</b> <small>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</small>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	Hoja:	57 de 61
	<b>Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos</b>	Código:	DST-F13
	<b>Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)</b>	Versión:	2.0

Orden Suministro

<a href="#">Nuevo</a>	<a href="#">Órdenes de suministro</a>
<input style="width: 100%; height: 25px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> No. Orden	
<input style="width: 100%; height: 25px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> No. Contrato	
<a href="#">Buscar</a>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> <small>(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)</small> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> <small>(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)</small> </div>	

Imagen 102. Consulta de orden de suministro

## 11 Reporte estadístico de consumo

Para ingresar al submódulo “Reporte estadístico de consumo” se debe ir a “Planeación/Reporte estadístico de consumo” como se observa en la imagen 102.

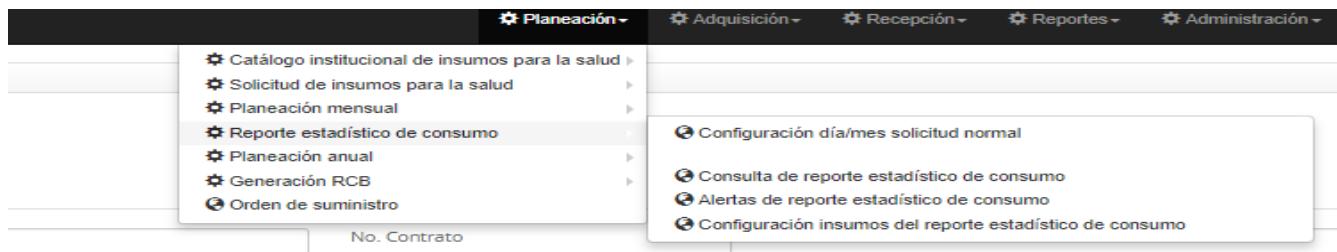


Imagen 103. Ingreso a reporte estadístico de consumo

Dicho submódulo cuenta con varias opciones como:

- Configuración día/mes solicitud mensual
- Consulta de reporte estadístico de consumo
- Alertas de reporte estadístico de consumo
- Configuración insumos del reporte estadístico de consumo

### 11.1 Configuración día/mes solicitud mensual

Para esta opción se debe dar clic en “Configuración día/mes solicitud mensual”, el sistema mostrará la pantalla “Configuración día máximo del mes para solicitudes normales”, donde muestra la opción para seleccionar el año de los meses a configurar, por lo que se debe seleccionar el año y enseguida en el listado con los meses en la columna “Fecha de corte” se debe ingresar la fecha de corte y posteriormente dar clic en “Guardar”, ver imagen 104 y 105.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	58 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

Configuración Día/Mes Solicitudes Normales

Año: 2018

Mes	Fecha de corte
ENERO	20/01/2018
FEBRERO	20/02/2018
MARZO	
ABRIL	
MAYO	
JUNIO	
JULIO	
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	
OCTUBRE	
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	

**Guardar**

Imagen 104. Configuración día/mes

Enseguida el sistema guardara la configuración mostrando una notificación esto para que sea considerado dentro de las solicitudes de servicios que realicen las unidades médicas.

Configuración Día/Mes Solicitudes Normales

**Datos guardados correctamente**

Año: 2018

Mes	Fecha de corte
ENERO	20/01/2018
FEBRERO	20/02/2018

Imagen 105. Guardado de Configuración día/mes

## 11.2 Consulta de reporte estadístico de consumo

Para esta opción se debe dar clic en “Consulta de reporte estadístico de consumo” el sistema mostrará la pantalla con los filtros de búsqueda correspondientes, mismos que deben ser capturados y posteriormente dar clic en el botón “Buscar”, enseguida el sistema tras realizar la búsqueda mostrará el resultado en la tabla como se observa en la imagen 106.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	59 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
		Versión:	2.0
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Fecha de elaboración:	02/01/2017

 Consulta de Reporte Estadístico de Consumo

### Consulta de reporte estadístico de consumo

Clave:	010000002200	UMU	Selección ...
Año:	2017	Periodo:	Actual
<input type="button" value="Buscar"/>			

Clave	Clave UMU	Existencias en UMU (Tercerizador)	Existencias en UMU (SIAM)	Consumo SIAM 1 mes	Consumo SIAM 3 meses (promedio)	Cobertura 2 meses (promedio)	DPN anterior	Piezas propuestas DPN	Piezas DPN final	Resultado
No hay registros										

(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)										
<-> <-> <-> 10 <->										

**Imagen 106. Consulta de reporte estadístico de consumo**

### 11.3 Alertas de reporte estadístico de consumo

Para esta opción se debe dar clic en “Alertas de reporte estadístico de consumo” donde el sistema muestra los filtros correspondientes mismos que se deben capturar y enseguida dar clic en el botón “Buscar”, el sistema realizará la búsqueda y mostrará los resultados correspondientes en la tabla, ver imagen 107.

 Alertas

### Alertas de reporte estadístico de consumo

Clave:		Unidad médica	Selección ...
Nombre de usuario:	admin	<input type="button" value="Buscar"/>	

Usuario	Unidad médica	Clave insumo	DPN	Consumo	Existencia	Opciones
No hay registros						

(Mostrando 0 - 0 de 0, Página: 1/1)						
<-> <-> <-> 10 <->						

**Imagen 107. Alertas de reporte estadístico de consumo**

### 11.4 Configuración insumos del reporte estadístico de consumo

Para esta opción se debe dar clic en “Configuración insumos del reporte estadístico de consumo”, donde el sistema muestra filtros de búsqueda mismos que se deben capturar y dar clic en “Buscar”, el sistema realizará la búsqueda y mostrará la información en la tabla, donde posteriormente se debe seleccionar la clave en la tabla, el “Tipo de insumo DPN” y el “Estatus de insumo DPN” y dar clic en “Guardar”, ver imagen 108.

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	60 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

» Configuración Día/Mes Solicitudes Normales

## Configuración insumos del reporte estadístico de consumo

Clave:	<input type="text" value="010000002200"/>	Tipo insumo DPN	<input type="text" value="SIN ASIGNAR"/>															
Estatus insumo DPN	<input type="text" value="SIN ASIGNAR"/>	<input type="button" value="Buscar"/>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)</th> </tr> <tr> <th>Selección</th> <th>Clave</th> <th>Clasificación</th> <th>Tipo insumo DPN</th> <th>Estatus insumo DPN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>010000002200</td> <td>CONS</td> <td>SIN ASIGNAR</td> <td>SIN ASIGNAR</td> </tr> </tbody> </table>				(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)					Selección	Clave	Clasificación	Tipo insumo DPN	Estatus insumo DPN	<input type="checkbox"/>	010000002200	CONS	SIN ASIGNAR	SIN ASIGNAR
(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)																		
Selección	Clave	Clasificación	Tipo insumo DPN	Estatus insumo DPN														
<input type="checkbox"/>	010000002200	CONS	SIN ASIGNAR	SIN ASIGNAR														
<input type="text" value="DPN"/>		Estatus insumo DPN	<input type="text" value="DPN"/>															
<input type="button" value="Guardar"/>																		

**Imagen 108. Configuración de insumos del reporte**

Enseguida el sistema mostrará notificación de guardado exitoso de la configuración, ver imagen 109.

## Configuración insumos del reporte estadístico de consumo

<i>i</i> Datos guardados correctamente																		
Clave:	<input type="text" value="010000002200"/>	Tipo insumo DPN	<input type="text" value="SIN ASIGNAR"/>															
Estatus insumo DPN	<input type="text" value="SIN ASIGNAR"/>	<input type="button" value="Buscar"/>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)</th> </tr> <tr> <th>Selección</th> <th>Clave</th> <th>Clasificación</th> <th>Tipo insumo DPN</th> <th>Estatus insumo DPN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>010000002200</td> <td>CONS</td> <td>SIN ASIGNAR</td> <td>SIN ASIGNAR</td> </tr> </tbody> </table>				(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)					Selección	Clave	Clasificación	Tipo insumo DPN	Estatus insumo DPN	<input checked="" type="checkbox"/>	010000002200	CONS	SIN ASIGNAR	SIN ASIGNAR
(Mostrando 1 - 1 de 1, Página: 1/1)																		
Selección	Clave	Clasificación	Tipo insumo DPN	Estatus insumo DPN														
<input checked="" type="checkbox"/>	010000002200	CONS	SIN ASIGNAR	SIN ASIGNAR														
<input type="text" value="DPN"/>		Estatus insumo DPN	<input type="text" value="DPN"/>															
<input type="button" value="Guardar"/>																		

**Imagen 109. Notificación de guardado exitoso de configuración**

 <p><b>ISSSTE</b> INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información	Hoja:	61 de 61
	Dirección de Tecnología y Estrategia Digital Subdirección de Coordinación De Proyectos	Código:	DST-F13
	Proceso de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas de TIC (DST)	Versión:	2.0

#### Anexos

No aplican los anexos ya que es un sistema nuevo.

#### Firmas

Nombre	Cargo	Alcance de la Firma	Firma
Andrés Cabrera Muñoz	Líder Técnico (NUBAJ)	Elabora	
Pedro Lara Lara	Gerente de Proyecto (NUBAJ)	Aprueba	
José Manuel Grimaldo Cárdenas	Usuario Funcional Jefe de Servicios de Almacén Regional Centro Subdirección de Almacenes (ISSSTE)	Vo.Bo. Solicitante	
José Antonio Rafael Jiménez Carrión	Líder Técnico Aplicativo Jefe de Departamento de Servicios Electrónicos (ISSSTE)	Valida Contenido Técnico y Complejidad	
Omar Manuel Mata Rubio	Jefe de Servicios Aplicativo Jefe de Servicios de Sistemas de Información (ISSSTE)	Verifica	