







Dirección de Prestaciones Médicas.

Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo.

Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos.

División de Integración Estratégica Sectorial.

Guía de Ayuda para la Recolección de Excedentes y/o Faltantes de Servicios Médicos Institucionales.











INTRODUCCIÓN

Derivado de la importancia de conocer las necesidades institucionales para la generación de herramientas que fortalezcan la toma de decisiones, la División de Integración Estratégica Sectorial adscrita a la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo, recolectará la información relacionada con Excedentes y/o Faltantes de Servicios Médicos Institucionales que permita la identificación de oportunidades de intercambio de servicios y otras estrategias de colaboración sectorial.

RESUMEN

Se realiza herramienta web para recolección de intervenciones Excedentes y/o Faltantes institucionales, con el objetivo de facilitar, agilizar y optimizar la información que permita fortalecer la toma de decisiones en materia de planeación en salud.

OBJETIVO

Realizar el registro por entidad federativa y unidad médica de las intervenciones identificadas como Faltante o Excedente susceptibles a intercambiarse por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, tanto para satisfacer las necesidades no atendidas de los derechohabientes como para la atención a los no derechohabientes.

CONSIDERACIONES

- **Guía de Ayuda:** el usuario responsable del registro deberá revisar esta guía de ayuda antes de llevar a cabo dicho proceso.
- Servicios Médicos Faltantes: se consideran Faltantes todas aquellas intervenciones identificadas como necesidad al interior de las Unidades Médicas, las cuales no es posible proporcionar debido a la falta de recursos disponibles, independientemente si se resuelven por subrogación.
- **Servicios Médicos Excedentes:** se consideran Excedentes todas aquellas intervenciones identificadas con capacidad para ser ofrecidas a pacientes adicionales a la población derechohabiente.











- **Eventos:** se registrará la cantidad de eventos **mensuales** estimados a requerir o proporcionar, según sea el caso, de acuerdo a la capacidad instalada de cada Unidad Médica.
- **Pacientes:** se registrará la cantidad de pacientes **mensuales** estimados a derivar a la unidad médica proveedora o bien a atender, de acuerdo a la capacidad instalada de cada Unidad Médica institucional.
- **Causas:** se solicita únicamente en caso de registro de Faltantes y se refiere a identificar el motivo principal por el cual se determina la necesidad en la unidad médica, entre las que se enlistan: Carencia de Servicio, Falta de Equipo, Falta de Insumos y Falta de Personal.
- Período para el registro de Excedentes y/o Faltantes: el período de registro se precisará en los acuerdos sectoriales establecidos en el comité para el Intercambio de Servicios. Después de dicho período solo se podrá acceder a la página electrónica para consultar el reporte generado.
- Reporte por Delegación/UMAE para impresión: reporte en formato PDF, disponible para que cada OOAD/UMAE revise, valide y firme.

La sección de firmas será visible hasta que el OOAD/UMAE haya finalizado el registro de Excedentes y/o Faltantes (consultar <u>paso 7</u>). De lo contrario, solo estará disponible el **reporte preliminar**, el cual se identifica por la leyenda "Sin Validez Oficial".

El reporte firmado en formato PDF deberá subirse a la herramienta de "Recolección de Excedentes y/o Faltantes" (consultar paso 9) y ser enviado de forma física a la División de Integración Estratégica Sectorial, de acuerdo a la información de contacto.

Nota: una vez que la OOAD/UMAE haya finalizado el registro de Excedentes y/o Faltantes, no se podrán realizar cambios, en caso de requerir modificar la información, se deberá solicitar la apertura del sistema al correo colaboracion.salud@imss.gob.mx.

• **Contraseña por unidad médica:** es indispensable contar con la contraseña asignada para cada OOAD/UMAE; dicha contraseña es la misma para todas las unidades médicas de él OOAD/UMAE.











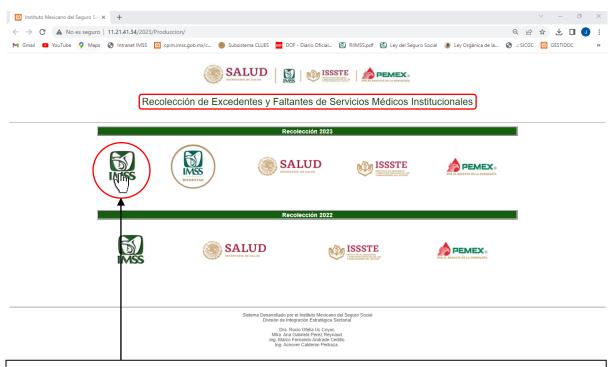
En caso de requerir asesoría técnico-médica y/o técnico informática favor de consultar la <u>información de contacto.</u>

Procedimiento para la Recolección de Excedentes y/o Faltantes de Servicios Médicos Institucionales.

Las OOAD/UMAE cumplirán con la solicitud de registro de Excedentes y/o Faltantes hasta que suban el reporte PDF firmado (consultar <u>paso 9</u>). A continuación se describe la secuencia de pasos a seguir.

Ingresar a la página electrónica.

Acceder a la página https://www.imsscolaboracionsectorsalud.gob.mx/, ubicar el logotipo del IMSS y dar clic izquierdo sobre el mismo, como se ilustra en la siguiente imagen.



Dar clic izquierdo sobre el logotipo del IMSS de la página principal, "Recolección de Excedentes y/o Faltantes de Servicios Médicos Institucionales".











Una vez realizado lo anterior se visualizará la página principal de la herramienta "Recolección de Excedentes y/o Faltantes de Servicios Médicos Institucionales".

La página principal es un tablero de control, debido a que es el enlace para desencadenar las siguientes acciones:

- Registrar Excedentes y/o Faltantes (paso 1 al 6).
- Finalizar el registro de Excedentes y/o Faltantes (paso 7).
- Impresión de reporte "Versión Final" para firma por los representantes de la OOAD/UMAE (paso 8).
- Subir reporte "Versión Final" con firmas (paso 9).

Es importante mencionar que cada una de las pantallas que conforman la herramienta contiene un paso a seguir (9 en total), además de notas primordiales, con la finalidad de que al usuario le sea más sencillo utilizar la herramienta.











Paso 1.- Seleccionar Delegación/UMAE.

En la página principal, ubicar el nombre del OOAD/UMAE, en el que se registrarán Excedentes y/o Faltantes, posteriormente dar clic izquierdo sobre el nombre de la misma.



Ubicar OOAD/UMAE y dar clic izquierdo sobre el nombre de la misma.









Paso 2.- Indicar si alguna de las Unidades Médicas del OOAD/UMAE tiene Excedentes y/o Faltantes de algún Servicio Médico Institucional.

Es importante mencionar que existen OOAD/UMAE que no cuentan con Excedentes y/o Faltantes de algún servicio médico institucional a reportar.

En este paso se deberá contestar la pregunta ¿Alguna de las Unidades Médicas del OOAD/UMAE tiene Excedentes y Faltantes de algún servicio médico institucional?

En caso de que la respuesta sea *NO*: ninguna unidad médica registrará Excedentes y/o Faltantes. Enseguida, se deberá guardar la opción seleccionada "NO". Posteriormente, finalizar el registro de información, con lo cual, en este caso "se aceptará de conformidad la inexistencia de oferta y/o demanda de servicios médicos", continuar con paso 7.

En caso de que la respuesta sea *SI*: solo las unidades médicas que tienen Excedentes y/o Faltantes deberán registrar información, continuar con paso 3.













Paso 3.- Seleccionar Unidad Médica.

Es necesario ubicar y dar clic izquierdo sobre el nombre de la Unidad Médica, en la que se registrarán Excedentes y/o Faltantes.

Nota: En el caso de las Unidades Médicas que no tienen Excedentes y/o Faltantes, no es necesario realizar ninguna acción.



Dar clic izquierdo sobre el nombre de la Unidad Médica que reportará Excedentes y/o Faltantes.



18 UMF 13, Saucillo 19 UMF 14, Rosales









Paso 4.- Seleccionar Grupo de Servicio.

Es necesario ubicar y dar clic izquierdo sobre el Grupo de Servicio del que se registrarán Excedentes y/o Faltantes.

Nota: en el caso de los Grupos de Servicio que no tienen Excedentes y/o Faltantes, no es necesario realizar ninguna acción.



Unidad Médica: HGZMF 23 Hidalgo Parral

Paso 4.- Seleccionar el grupo de servicio en el que se tiene excedentes y/o faltantes, haciendo clic izquierdo sobre el nombre del mismo.



Dar clic izquierdo sobre el grupo de servicio en el que se reportarán Excedentes y/o Faltantes.











Paso 5.- Seleccionar la Especialidad Troncal en la que se tiene Excedentes y/o Faltantes, haciendo clic izquierdo sobre el nombre de la misma.

Es necesario ubicar y dar clic izquierdo sobre la Especialidad Troncal del que se registrarán Excedentes y/o Faltantes.



Dar clic izquierdo sobre la Especialidad Troncal en la que se reportarán Excedentes y/o Faltante.











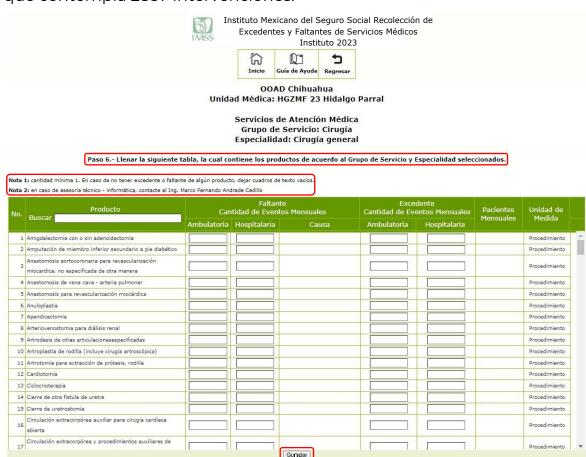
Paso 6.- Registrar Excedentes y Faltantes de la Unidad Médica y Grupo de Servicio seleccionado.

La cantidad mínima es 1. En caso de no tener Excedente y/o Faltante de algún producto, dejar cuadros de texto vacíos.

En caso de que haya datos obligatorios vacíos, no se podrá guardar la información. Los siguientes datos son obligatorios:

- Excedentes: pacientes mensuales.
- Faltantes: causa principal y pacientes mensuales.

En la columna "Producto" se incluye un buscador debido a que existen grupos de servicio que cuentan con una cantidad grande de productos, por ejemplo, Cirugía que contempla 2857 intervenciones.











Si requiere incluir algún producto que no se contemple en el listado, favor de realizar solicitud por correo electrónico a <u>colaboracion.salud@imss.gob.mx</u>.

Para guardar la información es necesario dar clic izquierdo en el botón guardar y confirmar que los datos son correctos.

Cuando todas las unidades médicas que tienen Excedentes y/o Faltantes hayan registrado su información, continuar con el paso 7.

Paso 7.- Finalizar el registro de Excedentes y Faltantes de la OOAD/UMAE.

Una vez que cada OOAD/UMAE indicó si tiene Excedentes y/o Faltantes, deberá finalizar el registro, lo que conlleva a que no se podrá modificar lo registrado.

Antes de finalizar el registro, el OOAD/UMAE con ayuda del reporte preliminar "Sin Validez Oficial", deberá revisar, validar y confirmar lo reportado.













Ejemplo de reporte preliminar donde la OOAD indica que tiene Excedentes y/o Faltantes:



Fecha de impresión: 29/07/2023 16:27:03

Recolección de Excedentes y Faltantes de Servicios Médicos Institucionales para el 2023

OOAD Chihuahua

7 de 57 Unidades Médicas reportan Excedentes y/o Faltantes

HGZ 6, Cludad Juárez									
Faltantes									
No. Grupo de Servicio		Producto	Causa Principal	Ambulatorio/ Hospitalario	Eventos Mensuales	Pacientes Mensuales			
1	Hemodiálisis	Procedimiento de hemodiálisis con reuso de dializador equipo con tecnología de punta, incluye lineas arteriovenosas, concentrado electrolítico, fistulas, heparina, soluciones parenterales, material de curación	Carencia de Servicio	Ambulatorio	2,989	250			

HGZ 35, Cludad Juárez									
Faltantes									
No.	Grupo de Servicio	Producto	Causa Principal	Ambulatorio/ Hospitalario	Eventos Mensuales	Pacientes Mensuales			
1	Laboratorio de análisis clínicos	Procalcitonina (pct).	Carencia de Servicio	Ambulatorio	200	200			
2	Laboratorio de análisis clínicos	Electrolitos (en liquidos corporales).	Falta de Equipo	Ambulatorio	50	50			
3	Laboratorio de análisis clínicos	Citoquímica de líquido de ascitis .	Falta de Equipo	Ambulatorio	30	30			
4	Laboratorio de análisis clínicos	Citoquímica de líquido de derrame pericárdico .	Falta de Equipo	Ambulatorio	30	30			
5	Laboratorio de análisis clínicos	Citoquímica de líquido pleural .	Falta de Equipo	Ambulatorio	30	30			
6	Laboratorio de análisis clínicos	Citoquímico de líquido de diálisis .	Falta de Equipo	Ambulatorio	30	30			
7	Laboratorio de análisis clínicos	Citoquímico de líquido sinovial .	Carencia de Servicio	Ambulatorio	30	30			
8	Laboratorio de análisis clínicos	Peptido c (péptido conector de insulina, péptido c-insulina).	Carencia de Servicio	Ambulatorio	20	20			
9	Laboratorio de análisis clínicos	Péptido citrulinado, anticuerpos anti (anti-ccp).	Carencia de Servicio	Ambulatorio	20	20			
10	Laboratorio de análisis clínicos	Ro (ssa) igg (sindrome de sjogren), anticuerpos anti.	Carencia de Servicio	Ambulatorio	20	20			
11	Laboratorio de análisis clínicos	Ro (ssa), anticuerpos anti.	Carencia de Servicio	Ambulatorio	20	20			
12	Laboratorio de análisis clínicos	Somatomedina c (factor de crecimiento insinuloide i) (igf-1/sm c).	Carencia de Servicio	Ambulatorio	20	20			
13	Laboratorio de análisis clínicos	Nucleares (fan, ana), anticuerpos anti	Carencia de Servicio	Ambulatorio	15	15			
14	Laboratorio de análisis clínicos	Sodio (na) orina.	Falta de Equipo	Ambulatorio	15	15			

Sin Validez Oficial. El OOAD aún no clerra el registro de información. Página 1 de 8

Leyenda "Sin Valor Oficial" que indica que es el reporte preliminar.











Para finalizar el registro, en la página principal de la herramienta ubicar la OOAD/UMAE y dar clic izquierdo en la opción Finalizar Reporte columna Final (para firmas)". Como se muestra a continuación.



	OOAD/UMAE	Unidades Médicas			Reporte						
No.		Total	Con Excedentes/ Faltantes	Sin Excedentes/ Faltantes	Preliminar	Final (para firmas)	Subir (firmado)	Semáforo	Ubicar		
1	Aguascalientes	16	2	14	4 77 8	Versión Final	Consultar/Modificar	0	OOAD/UMA		
2	Baja California	40	2	38	-	Versión Final	Consultar/Modificar	0			
3	Baja California Sur	20	10	10	-	Versión Final	Consultar/Modificar	0	y dar clic		
4	Campeche	12						0	izquierdo		
5	Coahuila	50	12	38	=	Versión Final	Subir	0	'		
6	Colima	13	13	0	5	Versión Final	Subir	0	sobre la		
7	Chiapas	32	0	32	-2	Versión Final	Consultar/Modificar	0	opción		
8	Chihuahua	57	19	38	Preliminar	Finalizar Reporte		0	opelen		
9	Durango	34	10	24	Preliminar	Finaliza Reporte	-	0	"Finalizar		
10	Guanajuato	49	0	49	Preliminar	Finaliza porte		0	Reporte".		
11	Guerrero	20	8	12	-	Versión Final	Subir	0	Reporte .		

Enseguida, se desplegará la página del paso 7, en donde se debe seleccionar *SI* y dar clic izquierdo en el botón guardar para Finalizar el registro.













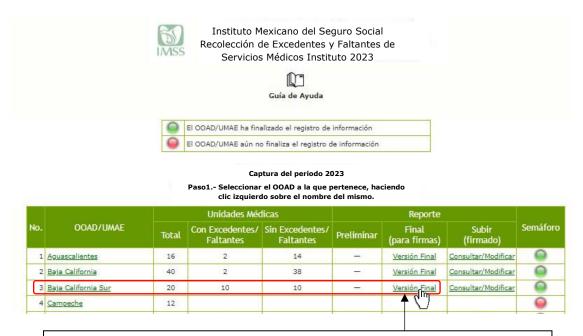
Una vez finalizado el registro, el sistema automáticamente habilitará el reporte "Versión Final" para la firma autógrafa de los representantes del OOAD/UMAE.

Paso 8.- Reporte "Versión Final" para firmas.

Reporte en formato PDF, disponible para que cada OOAD/UMAE revise, valide y firme.

El reporte firmado en formato PDF deberá subirse a la herramienta de "Recolección de Excedentes y/o Faltantes" (consultar paso 9) y ser enviado de forma física a la División de Integración Estratégica Sectorial, de acuerdo a la información de contacto.

En la página principal de la herramienta ubicar el OOAD/UMAE y dar clic izquierdo en la opción Versión Final, columna "Final (para firmas)". Como se ilustra a continuación.



Ubicar OOAD/UMAE y dar clic izquierdo sobre la opción Versión Final.





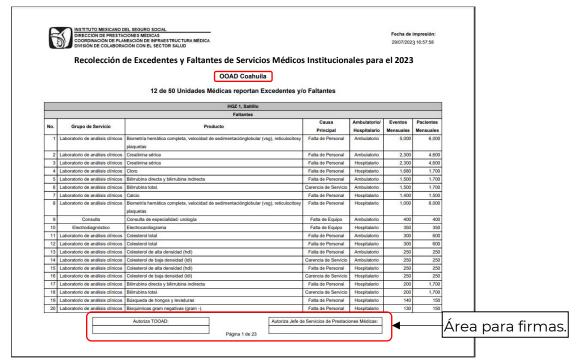




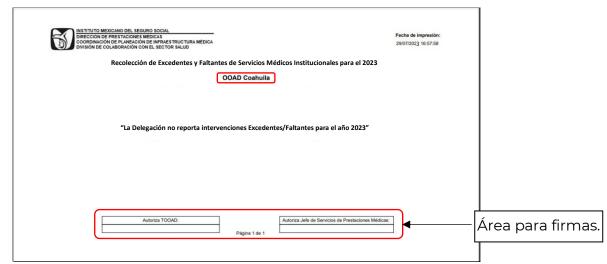


Inmediatamente se visualizará el reporte de la OOAD/UMAE. El cuál deberá ser firmado por las autoridades del mismo.

Ejemplo de reporte donde el OOAD indica que tiene excedentes y/o faltantes:



Ejemplo de reporte donde el OOAD indica que no tiene excedentes y faltantes:













Paso 9.- Subir Reporte "Versión Final" firmado.

Para que el OOAD/UMAE concluya el proceso deberá subir el reporte firmado.

Solo se admiten archivos con formato PDF y con un peso máximo de 100 Megabytes.

En la página principal de la herramienta ubicar el OOAD/UMAE y dar clic izquierdo en la opción Subir, columna "Subir (firmado)".



Captura del periodo 2023

Paso1.- Seleccionar el OOAD a la que pertenece, haciendo clic izquierdo sobre el nombre del mismo.

			Unidades Méd	dicas				
No.	OOAD/UMAE	Total	Con Excedentes/ Faltantes	cedentes/ Sin Excedentes/ antes Faltantes		Final (para firmas)	Subir (firmado)	Semáforo
1	Aguascalientes	16	2	14	250	Versión Final	Consultar/Modificar	0
2	Baja California	40	2	38	-	Versión Final	Consultar/Modificar	0
3	Baja California Sur	20	10	10	1940	Versión Final	Consultar/Modificar	0
4	<u>Campeche</u>	12						0
5	Coahuila	50	12	38	-	Versión Final	Subi	0
6	Colima	13	13	0	15 7 1	Versión Final	Subil	9
7	Chiapas	32	0	32	1229	Versión Final	Consultar/Modificar	0
8	Chihuahua	57	19	38	Preliminar	Finalizar Reporte		9
9	Durango	34	10	24	Preliminar	Finalizar Reporte		0
10	Guanajuato	49	0	49	Preliminar	Finalizar Reporte		9
11	Guerrero	20	8	12	-	Versión Final	Subir	0

Ubicar OOAD/UMAE y dar clic izquierdo sobre la opción Subir.











La siguiente imagen ilustra la página del <u>paso 9</u>, donde debe adjuntarse el PDF firmado.











INFORMACIÓN DE CONTACTO

División de Integración Estratégica Sectorial:

 Dra. Rocío Ofelia Uc Coyoc Titular de la División

Correo electrónico: <u>rocio.uc@imss.gob.mx</u>

Conmutador: 55 57261700 ext.14606

 Mtra. Ana Gabriela Pérez Reynaud Jefe de Área

Correo electrónico: ana.perezre@imss.gob.mx

Conmutador: 55 57261700 ext.14614

En caso de requerir asesoría técnico-informática, favor de comunicarse con:

 Ing. Marco Fernando Andrade Cedillo Correo electrónico: <u>marco.andradec@imss.gob.mx</u>
 Conmutador: 55 57261700 ext. 14624

En caso de requerir algún otro tipo de ayuda, duda o asesoría en general, favor de comunicarse al siguiente correo electrónico:

• Correo electrónico: colaboracion.salud@imss.gob.mx

