

HOJA 1 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

## Manual de Usuario

# Portal de Proveedores

# SAI- Port\_Prov

## Sistema de Abasto Institucional

## Portal de Proveedores



HOJA 2 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

# Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### Contenido

1. Objetivo del documento	1
2. Requerimientos de Operación	1
3. Acceso al aplicativo	1
4. Descripción del aplicativo	1
5. Mapa de Navegación	5
6. Descripción de usabilidad general del aplicativo	5
7. Funcionalidad	7
7.1. Pantalla de inicio	7
7.2. Actualización de datos 8	3
7.3. Consulta de órdenes10	)
7.3.1. Perfil Normativo y proveedor	)
7.3.2. Perfil distribuidor	3
7.4. Contestación a órdenes de reposición 21	I
7.5. Gestor de documentos	)
7.5.1   Licencia sanitaria	2
7.5.2 Registro sanitario	3
7.5.3   Responsable sanitario	3
7.6   Reporte de altas	7
7.7 Reporte de existencias	)
8 Glosario de términos	1
9 Firmas de elaboración, revisión y aprobación	5



Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

\_\_\_\_\_\_

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### Control de versiones del documento

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
0.1	01/06/2020	Elaboración de documento	Víctor Hugo Trejo Salgado
0.2	08/06/2020	Revisión de documento	Francisco Javier Salazar Jean



HOJA 4 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### 1. Objetivo del documento

El propósito del manual es proporcionar información del aplicativo al usuario final, sobre los procesos y elementos que componen el Portal de proveedores, en lo sucesivo se mencionará como PortProv

Las audiencias para este documento son:

Audiencia	Propósito
Rol Normativo	Consultar la información relacionada a existencias de almacén, órdenes de reposición, altas de un proveedor.
Rol Proveedor	Consultar la información relacionada a existencias de almacén, órdenes de reposición y altas de relacionadas a su usuario. Capturar las remisiones de entrega relacionadas a las órdenes de reposición asignadas.
Rol Distribuidor	Consultar la información relacionada con las órdenes de reposición generadas para entrega en el almacén correspondiente a su usuario.

## 2. Requerimientos de Operación

- Sistema operativo: Windows
- Navegador web: Internet Explorer, Chrome
- Complemento: N/A
- Aplicación de escritorio: N/A
- Conexión a internet

## 3. Acceso al aplicativo

Para entrar a la página web, debes teclear:

https://abasto.cloudapps.imss.gob.mx

- Dentro del navegador web
- Deberás acceder con tu usuario y contraseña

## 4. Descripción del aplicativo

Aplicativo que permite a los usuarios dados de alta consultar la información referente inventario, órdenes de reposición y altas registradas en los almacenes. Adicionalmente, para usuarios perfil Proveedor se permite la captura de remisiones como medio de confirmación de entrega de sus órdenes de reposición.



HOJA 5 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

## 5. Mapa de Navegación



Las opciones presentadas en el menú aplican según el perfil del usuario que realice el inicio de sesión:

Perfil normativo.

- Actualización de datos
- Consulta de órdenes
- Reporte de altas
- Reportes de existencia

#### Perfil proveedor.

- Actualización de datos
- Contestación a órdenes de reposición
- Consulta de órdenes
- Gestor de documentos
- Reporte de altas
- Reportes de existencia

Perfil distribuidor.

- Actualización de datos
- Consulta de órdenes

## 6. Descripción de usabilidad general del aplicativo

De manera general el aplicativo PortProv presenta la siguiente apariencia:



HOJA 6 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Ing	gresar			
	AGY -090902-UX8			
		eleier sosiée		
GOBJERNO DE	Enlaces	¿Qué es gob.mx?	Denuncia contra servidores públicos	
GOBIERNO DE MÉXICO	Enlaces Participa Publicaciones Oficiales Marco Lutrífico	¿Qué es gob.mx? Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más	Denuncia contra servidores públicos Síguenos en f yy	

En esta pantalla deberás ingresar el usuario y contraseña proporcionados por el área normativa. Una vez realizada la captura de estos datos, deberás de dar clic en "Iniciar sesión".

Una vez ingresado al sistema, se presenta el márgen superior e inferior propios de la plataforma sobre la cual se encuentra el aplicativo PortProv.

Al realizar el acceso, se muestra como parte de la pantalla de inicio:

CONFERENCE CONFERENCE	Trámites Cobierno (
h > Inicio > Módulo de comunicación de proveedo	ores > Consulta de órdenes
Sistema de Abasto Inst —	titucional
Módulo de comunicación de proveedores	Menú -

Esta pantalla cuenta con las siguientes características:

- Barra de ubicación
- Encabezado con el nombre del sistema
- Sección de menú
- Información del usuario
- Opción "Salir" del sistema



HO	JA 7	' DE	55

Formato SGMP F05

Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Esta información se encuentra presente en todas las opciones del sistema.

#### 7. Funcionalidad

A continuación, se describe la funcionalidad del aplicativo, validando los perfiles de usuario sobre los cuales se tiene acceso y presentando una descripción de su uso.

Nota: En caso de que la funcionalidad cambie para diferente perfil de usuario, se especificará identificando el perfil de usuario que aplica para cada caso.

#### 7.1. Pantalla de inicio

Aplica para todos los perfiles.

La pantalla de inicio contiene las siguientes secciones:

BI	envenido (a)	Ayuda en I	Inea	
Pa de	ra acceder al sistema, selecciona una de las opciones del menú splegable en la esquina superior derecha.	<u>Consulta el ma</u>	anual en línea	
A	wisos para proveedores	Nombre	Correo electrónico	Teléfon 5238- 2700
0	Importante. Simplificación de documentos.	Isabel Nery Vega	isabel.nery@imss.gob.mx	12657
	Titulares de Registros Sanitarios, favor de consultar en el botón de "Comunicados", el oficio 3229.	Erika González Guevara	erika.gonzalezgu@imss.gob.mx	12652
9	IMPORTANTE Titulares de Registros Sanitarios, favor de consultar en el botón de "Comunicados", el directorio de los operadores lógisticos.	Comunica	dos	
0	IMPORTANTE Titulares de Registros Sanitarios que cuentan con Ordenes de reposición con entrega en almacenes de operadores logísticos, se les informa que el último día de recepción en estos entre se el 37 de marco de 2020	Documento	Descar	gar
0	IMPORTANTE	Ljemplo Comunica	aao (pdt)	±
	Titulares de Registros Sanitarios, favor de consultar el botón de "Comunicados" para los datos del personal de cada operador logístico que brinda la atención de programación de agendas de recepción de insumos para la salud.			
0	IMPORTANTE			
	Proveedores: Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones pendientes por parte de la proveeduria que motivaron la ampliación en vigencia de contratos al 31 de marco de 2020, se informa: - Que a partir del día 5 de febrero de 2020, se comencia con la generación de órdenes de reposición, - Que las órdenes de reposición visualizadas en el sistema de abasto institucional que no reflejaban atención y atta, y en las que persiste la necesidad por este instituto, fueron actualizadas en su fecha de vencimiento al 24 de febrero de 2020, por lo que deberán ser entregadas previo a esa fecha y contar con el alta correspondentes aselfandosa en los enuinance dels más ampliatorinas. Elicita información de contarior de las destinados en los contarios más ampliatorinas de las información de contarior de las destinas en entregadas previo a esa fecha y contar con el alta correspondentes aselfandosa en los enuinance dels más ampliatorinas de las información de las destinas de servicios en las más ampliatorinas e lumbar de las destinados en los contenes de las de las destinados en las contines de las destinados en las entregados en las entregados en las contenes de las destinados en las destinados en los entregados en las contenes de las destinados en las entidos en los entregados en las destinados en las entidas en las destinados en las entidados en las entidado			
	terregue interna contra en las aguartes das maran principales. De la montación fue difundida a las Delegaciones y UMAE del ámbito inacional, quienes realizarán seguimiento oportuno.			

- 1) Ayuda en Línea: Es una liga de descarga con el presente manual actualizado a la última versión.
- 2) Avisos a proveedores: Es un listado de avisos tipo texto que se presentan a los proveedores para que los consideren dentro de las condiciones de operación del sistema.



HOJA 8 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

 Comunicados: Es un listado de ligas de descarga de formatos o comunicados expedidos por el Instituto que deben de ser considerados por el proveedor para la correcta utilización del sistema.

En algunas ocasiones la publicación de un aviso se mostrará en conjunto con la descarga del comunicado correspondiente.

#### 7.2. Actualización de datos



Aplica para todos los perfiles.

Una vez seleccionado en el menú la opción "Actualización de datos", se muestra la pantalla de cambios



HOJA 9 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

	aptura los datos de los camp	oos que de:	seas actualizar.			
1 A	ctualizar correo elec	trónico				
9						
	Nuevo correo electró	inico *: 🖯	pruebas@imss.gob	.mx		
2 A	ctualizar contraseña	i				
	Nueva cor	ntraseña:	······			
	<b>• •</b>					
	Confirmar nueva contra	seña *: 🖯	Confirmar nueva co	ontraseña		
2.	Confirmar nueva contra	seña *: 🛛	Confirmar nueva co	ontraseña		
<u>3</u> A	Confirmar nueva contra: ctualizar contacto	seña *: 9	Confirmar nueva co	ontraseña		
<u>3</u> A	Confirmar nueva contra: ctualizar contacto	seña *: 🛛	Confirmar nueva co	ontraseña		
3 A	Confirmar nueva contra: ctualizar contacto aptura los números telefónic	seña *: 😡	Confirmar nueva co	ontraseña ermitirán al personal del Instit	uto comunicarse contig	o de
3 A Ca	Confirmar nueva contra: ctualizar contacto aptura los números telefónic r necesario.	seña *: 🛛	Confirmar nueva co mpresa, los cuales le pe	ermitirán al personal del Instit	uto comunicarse contig	o de
3 A	Confirmar nueva contra: cctualizar contacto aptura los números telefónic r necesario. Teléfono 1 *: @	seña *: 🛛 :os de tu er Lada: 55	Confirmar nueva co mpresa, los cuales le pe Teléfono: 57382700	ermitirán al personal del Instit Extensión: 12657	uto comunicarse contig	o de
3 A Ca	Confirmar nueva contra: cctualizar contacto aptura los números telefónic r necesario. Teléfono 1 * 9	seña *: 🛛 :os de tu er Lada: 55	Confirmar nueva co mpresa, los cuales le pe Teléfono: 57382700	ermitirán al personal del Instit Extensión: 12657	uto comunicarse contig	o de
3 A	Confirmar nueva contra: actualizar contacto aptura los números telefónic r necesario. Teléfono 1 *: @ Teléfono 2 : @	ios de tu er Lada: 55 Lada: 0	Confirmar nueva co mpresa, los cuales le pe Teléfono: 57382700 Teléfono: 0	ermitirán al personal del Instit Extensión: 12657 Extensión: 0	uto comunicarse contig	o de
Cranting of the second	Confirmar nueva contra: cctualizar contacto aptura los números telefónic r necesario. Teléfono 1 *: 0 Teléfono 2 : 0	seña *: 🖗 :os de tu er Lada: 55 Lada: 0	Confirmar nueva co mpresa, los cuales le pe Teléfono: 57382700 Teléfono: 0	ermitirán al personal del Instit Extensión: 12657 Extensión: 0 Extensión:	uto comunicarse contig	o de
3 A Ca se	Confirmar nueva contras actualizar contacto aptura los números telefónic r necesario. Teléfono 1 *: @ Teléfono 2 : @ Teléfono 3 : @	cos de tu er Lada: 55 Lada: 0 Lada: 0	Confirmar nueva co mpresa, los cuales le pe Teléfono: 57382700 Teléfono: 0 Teléfono: 0	ermitirán al personal del Instit Extensión: 12657 Extensión: 0 Extensión: 0	uto comunicarse contig	o de

En esta, se muestran por default los datos actuales del usuario:

- 1) Correo electrónico. Si el usuario requiere actualizar el correo electrónico debe sobre escribir el existente.
- 2) Contraseña. En caso de que el usuario quiera cambiar su contraseña de inicio de sesión, debe registrar la nueva contraseña y confirmarla.
- Contacto. Registra la información telefónica para que el Instituto pueda realizar un contacto telefónico con el proveedor.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios y el sistema no permitirá realizar ningún cambio si es que falta alguno de ellos.



HOJA 10 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Una vez tecleados los cambios necesarios (puede ser una opción o todas), es necesario confirmar la solicitud de cambios dando clic en "Aceptar cambios".

En caso de que el usuario teclee cambios y no requiera aplicarlos o prefiera validar empezar de nuevo su captura, deberá de dar clic en "Limpiar".

#### 7.3. Consulta de órdenes



Esta funcionalidad aplica en forma similar para los perfiles de usuario Normativo y proveedor; para el perfil distribuidor es diferente.

#### 7.3.1.Perfil Normativo y proveedor.

Una vez seleccionado en el menú la opción "Consulta de órdenes", se muestra la pantalla con los criterios de selección



HOJA 11 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Realiza tu consulta de órdenes de	reposición, después presiona Con <mark>sul</mark> tar:	
Tipo de almacén*:	Selecciona almacén	*,
Recepción O Distribuidor	TODOS	
3 Órden de reposición	<ul> <li>dd/mm/aaaa</li> <li>6) Contrato</li> </ul>	dd/mm/aaaa 🛛
Captura orden	Captura contrato	

Donde se puede seleccionar los siguientes criterios para filtrar la información a mostrar: 1) Tipo de almacén. Define el tipo de almacén que se muestra en el criterio 2.

a. Recepción. Identifica todos los almacenes de entrega del Instituto

Recepción O Distribuidor	TODOS	
	TODOS	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN AGUASCALIENTES	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA NORTE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA SUR	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN CAMPECHE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN COAHUILA	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN COLIMA	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN TUXTLA GTZ	
	ALMACEN SUBDELEGACIONAL EN TAPACHULA, CHIAPAS	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN CHIHUAHUA	
	ALMACEN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y RED FRIA	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN DURANGO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN GUANAJUATO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN GUERRERO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN HIDALGO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN JALISCO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN ESTADO DE MÉXICO ORIENTE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN EL ESTADO DE MÉXICO PONIENTE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN MICHOACAN	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN MORELOS	

b. Distribuidor. Identifica los almacenes de operadores logísticos que a su vez realizan entrega final a almacenes del Instituto.



HOJA 12 DE 55

Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Tipo de almacén*:	Selecciona almacén*:
O Recepción 🔎 Distribuidor	TODOS
	TODOS
	301-LOGISTICA Y TRANSPORTE PARA LA INDUSTRIA DE LA SALUD, S.A.P.I. DE
	302-DIBITER, S.A. DE C.V.
	303-GNK LOGISTICA, S.A. DE C.V.
	304-COMPAÑIA INTERNACIONAL MEDICA, S.A. DE C.V.
	305-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.
	306-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.
	307-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.
	308-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.
	309-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.
	310-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.
	311-VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD, S.A. DE C.V.
	312-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.
	313-LEVIC, S.A. DE C.V.
	314-LEVIC, S.A. DE C.V.

- Selección almacén. Por default muestra la opción "TODOS", pero se puede seleccionar un almacén en específico sobre el cual se realizará la búsqueda de información. Haciendo referencia al lugar de entrega.
- 3) Estatus. Muestra los diferentes estatus de las órdenes a consultar; en caso de no tener la certeza del estatus, se puede seleccionar la opción "Todos".

	~
Todos	
Pendientes	
Confirmadas	
Atendidas	
Incumplidas/No atendidas	
Canceladas	

- 4) Fecha de expedición De A. Es la fecha en que se generó la orden de reposición y se aplica como un rango de fechas, en caso de ser solo un día se debe de seleccionar la misma fecha en ambos campos.
- 5) Orden de reposición. Identifica el número de orden de reposición; este valor no es obligatorio.
- 6) Contrato. Identifica el contrato al que pertenece la orden de reposición; este campo no es obligatorio.

Para el perfil Normativo se solicita adicionalmente el dato de RFC del proveedor a consultar

RFC*:				
Captura RFC s	in guiones ni esp	acios:		
	GUIONES NI ES	PACIOS		



HOJA 13 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Una vez capturados los criterios de selección, es necesario dar clic en "Consultar" para que se despliegue la sección "Resultados" en la parte baja de la pantalla

Para ver	el detalle d	le la órder	de reposició	n, presiona el icono	de Detalle.			
Contrato	Solicitud	Orden	Generación	Fecha de expedición	Almacén Entrega	Almacén Destino final	Estatus	Detalle
U200007	12475787	10124991	MIGRA	24/04/2020	098312150905	328001150900	Confirmada	Q 9
U200334	12417801	10114154	MIGRA	22/04/2020	361001200203		Confirmada	q
U200007	12452055	10115534	MIGRA	24/04/2020	098311150905	168001150900	Confirmada	Q
U200334	12376865	10110869	MIGRA	22/04/2020	258001150900		Confirmada	Q
U200007	12471113	10121341	MIGRA	24/04/2020	098314150905	201301200203	Confirmada	Q
U200007	12471407	10121561	MIGRA	24/04/2020	098314150905	201901200203	Confirmada	Q
U200007	12466248	10117902	MIGRA	24/04/2020	098312150905	078002150900	Confirmada	Q
U200007	12529354	10130839	MIGRA	24/04/2020	361901200203		Atendida	Q
U200007	12377882	10111080	MIGRA	22/04/2020	098306150905	258001150900	Atendida	Q
U200007	12468977	10119992	MIGRA	24/04/2020	098311150905	148001150900	Atendida	Q

Donde se presentan los datos de:

- Órdenes de reposición existentes. Se muestra la información general de las órdenes de reposición que cumplen con el criterio de selección; dentro de los datos que se muestran están:
  - Contrato
  - Solicitud
  - Orden
  - Generación
  - Fecha de expedición
  - Almacén de entrega
  - Almacén destino final
  - Estatus
- 8) En caso de existir más de 10 registros con los criterios de selección, se muestra la barra de paginación para ir avanzando los registros a mostrar.
- 9) Detalle. Si se requiere visualizar información más específica de la orden de reposición, es necesario dar clic en el registro correspondiente. Una vez realizado esto, se desplegará la sección "Detalle de la orden" en la parte baja de la pantalla.



HOJA 14 DE 55

Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

RFC Provee	dor:	No. de licitación:	No. de contrato:	No. de orden:
AFA -120210	-FL6	LA06000993E4 19	U200007	10124991
Generación	No. de Solicitud:	Artículo:		Marca:
MIGRA	12475787	010 000 2618 00 00 LEVETIRACE CON 30 TABLETAS.	TAM TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: LEVETIRA	CETAM 1 000 MG ENVASE AUTEVAZEN / R 220M2016;
Procedenci	а:	Cantidad solicitada:	Cantidad comprometida:	Cantidad atendida:
INDIA;		468 ENV 30 TAB	468 ENV 30 TAB	400 ENV 30 TAB
Precio:		Fecha de expedición:	Fecha de e	ntrega:
\$64.45		24/04/2020	11/05/2020	
Lugar de er	trega:		Dirección de entrega:	
09831215090 DE C.V.	05 ILS, INTEGRA	ADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A.	CALLE PONIENTE 146 No. 554, COL. NUEVA VALLE MEXICO	30, C.P. 07720; GUSTAVO A. MADERO; CIUD/
Destino fina	al:			
32800115090	O ALMACEN	DELEGACIONAL EN VERACRUZ SUR		
Remisi	ones asi	ignadas		

- 10) Muestra el detalle de la orden de reposición con los datos
  - RFC Proveedor
  - No. de licitación
  - No. de contrato
  - No. de orden
  - Generación
  - No. de solicitud
  - Artículo
  - Marca
  - Procedencia
  - Cantidad solicitada
  - Cantidad comprometida
  - Cantidad atendida
  - Precio
  - Fecha de expedición
  - Fecha de entrega
  - Lugar de entrega
  - Dirección de entrega
  - Destino final



Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

11) Remisiones asignadas. Muestra el folio de las remisiones ya existentes para esta orden de reposición; en caso de querer mostrar el detalle de una remisión, es

necesario dar clic en

Desplegando el detalle de cada remisión

Ver remisión	Licencia Re Sanitaria sa	esponsable nitario	Carta garant	Carta ía canje	Factura	Fec pro ent	ha bable de rega	No. de Alta	Cantidad de alta
2 •						11/0	5/2020	312- 000555202	400
Lote	Ver certificado analítico	Marca	V si p	er registro anitario rórroga	Cantic	dad	Fecha de fabricación	Fecha de caducidad	Volumen por unidad
LW102000	6- 💿	AUTEVAZ	EN /	۲	468		01/01/2020	01/12/2021	0.0003

Con los datos generales de la remisión

- Licencia sanitaria
- Responsable sanitario
- Carta garantía
- Carta canje
- Factura
- Fecha probable de entrega
- No. de alta
- Cantidad de alta

y el detalle por lote de la remisión

- Lote
- Certificado analítico
- Marca
- Registro sanitario o prorroga
- Cantidad
- Fecha de fabricación
- Fecha de caducidad
- Volumen por unidad
- 12) Ver remisión. En caso de requerir una reimpresión de la remisión, se podrá realizar seleccionando esta opción.



Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### 7.3.2.Perfil distribuidor

Una vez seleccionado en el menú la opción "Consulta de órdenes", se muestra la pantalla con los criterios de selección

Selecciona almacén *:		
Todas	~	
Selecciona tipo de rango de fechas:	De la fecha *:	A la fecha *:
orden:	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
○ Fecha posible de entrega:	De la fecha *:	A la fecha *:
	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Contrato: 4 Or	rden de reposición: 5 Remisión:	6 RFC de proveedor:
Captura contrato	Captura orden de reposic	emisión Captura RFC sin quion

Donde se puede seleccionar los siguientes criterios para filtrar la información a mostrar:

- Almacén. Muestra los almacenes del Instituto sobre los cuales se puede realizar la consulta de las órdenes; por default esta seleccionada la opción "Todos".



HOJA 17 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Todas	~
Fodas	
ALMACEN DELEGACIONAL EN A	GUASCALIENTES
ALMACEN DELEGACIONAL EN B	AJA CALIFORNIA NORTE
ALMACEN DELEGACIONAL EN B	AJA CALIFORNIA SUR
ALMACEN DELEGACIONAL EN C	AMPECHE
ALMACEN DELEGACIONAL EN C	OAHUILA
ALMACEN DELEGACIONAL EN C	OLIMA
ALMACEN DELEGACIONAL EN T	UXTLA GTZ
ALMACEN SUBDELEGACIONAL	EN TAPACHULA, CHIAPAS
ALMACEN DELEGACIONAL EN C	HIHUAHUA
ALMACEN DE PROGRAMAS ESP	ECIALES Y RED FRIA
ALMACEN DELEGACIONAL EN D	URANGO
ALMACEN DELEGACIONAL EN G	OTAULANAU
ALMACEN DELEGACIONAL EN G	UERRERO
ALMACEN DELEGACIONAL EN H	IDALGO
ALMACEN DELEGACIONAL EN J	ALISCO
ALMACEN DELEGACIONAL EN E	STADO DE MÉXICO ORIENTE
ALMACEN DELEGACIONAL EN E	L ESTADO DE MÉXICO PONIENTE
ALMACEN DELEGACIONAL EN N	1ICHOACAN
ALMACEN DELEGACIONAL EN M	1ORELOS

- Rango de fechas. Presenta el rango de fechas sobre las cuales se puede realizar la consulta:
  - Fecha de expedición de la orden. Fecha en que se generó la orden de reposición (se basa en órdenes).
  - Fecha de posible entrega. Fecha generada en cada remisión sobre la cual el proveedor cree poder atender la solicitud y el compromiso de entrega (se basa únicamente en las remisiones capturadas por el proveedor).

En ambos casos se solicita un rango De la fecha – A la fecha donde el usuario distribuidor podrá definir el lapso de días que desea consultar; para un solo día ambos campos deberán tener el mismo valor.

- Contrato. Campo opcional para filtrar adicionalmente un contrato en específico.
- Orden de reposición. Campo opcional para filtrar adicionalmente una orden de reposición en específico.
- Remisión. En caso de que el distribuidor conozca la remisión generada por el proveedor, es posible filtrar también por este valor.
- RFC Proveedor. Campo opcional para filtrar adicionalmente por un proveedor en específico.

Una vez capturados los criterios de selección, es necesario dar clic en "Consultar" para que se despliegue la sección "Resultados" en la parte baja de la pantalla.

Nota: Cabe mencionar que la información que se muestre en base a los filtros capturados es únicamente del almacén correspondiente al configurado para el usuario perfil distribuidor.



HOJA 18 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Cada usuario tiene una y solo una clasptal asignada (almacén de entrega); para operadores logísticos (distribuidores) que tengan más de un almacén, se otorgarán "n" usuarios, 1 por cada uno de sus almacenes.

Contrato	Solicitud	Orden	Generación	Fecha de expedición	Almacén de entrega	Almacén Destino final	Consultar
U200079	12645775	10135654	MIGRA	30/04/2020	098302150905	178001150900	٩
U200079	12645776	10135655	MIGRA	30/04/2020	098302150905	178001150900	Q
U200079	12645777	10135656	MIGRA	30/04/2020	098302150905	178001150900	Q
U200079	12645779	10135657	MIGRA	30/04/2020	098302150905	178001150900	Q
U200084	12606287	10133480	MIGRA	29/04/2020	098302150905	148001150900	q
U200084	12645773	10135652	MIGRA	30/04/2020	098302150905	178001150900	Q
U200084	12645774	10135653	MIGRA	30/04/2020	098302150905	178001150900	Q
U200093	12645789	10135666	MIGRA	30/04/2020	098302150905	178001150900	Q

Donde se presentan los datos de:

- Órdenes de reposición existentes. Se muestra la información general de las órdenes de reposición que cumplen con el criterio de selección; dentro de los datos que se muestran están:
  - Contrato
  - Solicitud
  - Orden
  - Generación
  - Fecha de expedición
  - Almacén de entrega
  - Almacén destino final
- Consultar. Si se requiere visualizar información más específica de la orden de reposición, es necesario dar clic en el registro correspondiente. Una vez realizado esto, se desplegará la sección "Detalle de la orden" en la parte baja de la pantalla.



HOJA 19 DE 55

Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

	RFC Proveedor	No. de licitación	No. de contrato	No. de orden
	AGY -090902-UX8	L06000993-E5-19	U200079	10135654
	No. de solicitud	Artículo	Cantidad solicitada	Precio
	12645775	060 166 0236 03 01 TUBOS ENDOTRAQUEALES, SIN GLOBO. DE CLORURO DE POLIVINILO TRANSPARENTE, GRADUADOS, CON MARCA RADIOPACA, ESTERILES Y DESECHABLES. DIAMETRO INTERNO: CALIBRE: 3.5 MM 14 FR.	120 PZA 1 PZA	\$4.97
	Fecha de expedición	Fecha de entrega	Lugar de entrega	Dirección de entrega
	30/04/2020	15/05/2020	098302150905 DIBITER, S.A. DE C.V.	CALLE TRIGO NÚMERO 16, COLONIA GRANJAS ESMERALDA, C.P. 09810; IZTAPALAPA; CIUDAD DE MEXICO
	Marca		Procedencia	
	0859C2014 SSA;		MEXICO;	
)	Remisiones			
	Remisión 291301			$\oplus$
	Remisión 291302			$\oplus$

- Muestra el detalle de la orden de reposición con los datos
  - RFC Proveedor
  - No. de licitación
  - No. de contrato
  - No. de orden
  - No. de solicitud
  - Artículo
  - Cantidad solicitada
  - Precio
  - Fecha de expedición
  - Fecha de entrega
  - Lugar de entrega
  - Dirección de entrega
  - Marca



HOJA 20 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

\_

- Procedencia
- Remisiones. Muestra las remisiones existentes (a la fecha en que se realizó la consulta); en caso de querer mostrar el detalle de una remisión, es necesario

	$\oplus$
~	 ~

#### dar clic en

Desplegando el detalle de cada remisión

remisio	1 291302								e
Ver re <mark>mis</mark> ió	Licencia n Sanitaria	Responsable sanitario	e Carta garantía	Carta canje	Factura	Fecha prob de entrega	able	No <mark>. d</mark> e Alta	Cantidad de <mark>a</mark> lta
1 💿						15/05/2020		÷	
Lote	Ver certificado analítico	Marca	Ver registro sanitario próre	roga	Cantidad	Fecha de fabricación	Fech cadu	a de cidad	Volumen por unidad
lote1	۲	0859C2014	۲		20	01/01/2019	28/05	/2022	0

Con los datos generales de la remisión

- Licencia sanitaria
- Responsable sanitario
- Carta garantía
- Carta canje
- Factura
- Fecha probable de entrega
- No. de alta
- Cantidad de alta

y el detalle por lote de la remisión

- Lote
- Certificado analítico
- Marca
- Registro sanitario o prorroga
- Cantidad
- Fecha de fabricación
- Fecha de caducidad
- Volumen por unidad
- Ver remisión. En caso de requerir una reimpresión de la remisión, se podrá realizar seleccionando esta opción.



HOJA 21 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

7.4. Contestación a órdenes de reposición



Aplica para el perfil de proveedor.

Una vez seleccionado en el menú la opción "Contestación a órdenes de reposición", se muestra la pantalla con los criterios de selección

	Contestación de órdenes		
	Órdenes de reposición para confirmación	ón	
	Realiza tu consulta de órdenes pendient	es por tipo de entrega y almacén, después presi	iona Consultar:
1	Tipo de Entrega *:	2 Selecciona almacén *:	
1	Tipo de Entrega *: Recepción O Distribuidor	2 Selecciona almacén *: Todos	

Donde se puede seleccionar los siguientes criterios para filtrar la información a mostrar:1) Tipo de entrega. Define el tipo de almacén que se muestra en el criterio 2.

a. Recepción. Identifica todos los almacenes de entrega del Instituto

	The share	
Recepción <sup>O</sup> Distribuidor	Todos	
	Todos	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN AGUASCALIENTES	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA NORTE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA SUR	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN CAMPECHE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN COAHUILA	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN COLIMA	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN TUXTLA GTZ	
	ALMACEN SUBDELEGACIONAL EN TAPACHULA, CHIAPAS	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN CHIHUAHUA	
	ALMACEN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y RED FRIA	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN DURANGO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN GUANAJUATO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN GUERRERO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN HIDALGO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN JALISCO	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN ESTADO DE MÉXICO ORIENTE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN EL ESTADO DE MÉXICO PONIENTE	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN MICHOACAN	
	ALMACEN DELEGACIONAL EN MORELOS	



HOJA 22 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

b. Distribuidor. Identifica los almacenes de operadores logísticos que a su vez realizan entrega final a almacenes del Instituto.

Tipo de Entrega *:	Selecciona almacén *:
O Recepción	Todos
an ann Anna an	Todos
	301-LOGISTICA Y TRANSPORTE PARA LA INDUSTRIA DE LA SALUD, S.A.P.I. I 302-DIBITER, S.A. DE C.V. 303-CONK LOGISTICA, S.A. DE C.V. 304-COMPAÑIA INTERNACIONAL MEDICA, S.A. DE C.V. 305-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 307-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 307-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 308-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 308-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 308-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 309-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V. 310-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V. 311-VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD, S.A. DE C.V. 312-LS, INTEGRADORA LOCISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V. 313-LEVIC, S.A. DE C.V. 313-LEVIC, S.A. DE C.V.

2) Selección almacén. Por default muestra la opción "TODOS", pero se puede seleccionar un almacén en específico sobre el cual se realizará la búsqueda de información.

Una vez capturados los criterios de selección, es necesario dar clic en "Consultar" para que se despliegue la sección "Resultados" en la parte baja de la pantalla

Contrato	Solicitud	Orden	Generación	Fecha de expedición	Almacén Entrega	Almacén Destino final	Contesta
U200406	12746848	10137853	MIGRA	06/05/2020	371301200203		5 2
U200406	12746850	10137854	MIGRA	06/05/2020	371301200203		
U200406	12746863	10137859	MIGRA	06/05/2020	371802200203		2

Donde se presentan los datos de:

- Órdenes de reposición existentes. Se muestra la información general de las órdenes de reposición que cumplen con el criterio de selección para el almacén y que cumplan con los criterios predefinidos:
  - La fecha de vencimiento (considerando los días de amplitud) aún esta vigente para ser atendida
  - La cantidad atendida es menor a la cantidad solicitada por el Instituto
  - Aunque se tenga un compromiso de entrega (Remisión), mientras no se entregue al almacén correspondiente seguirá apareciendo en el listado



HOJA 23 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Los datos para mostrar para cada orden de reposición son:

- Contrato
- Solicitud
- Orden
- Generación
- Fecha de expedición
- Almacén de entrega
- Almacén Destino final
- 4) En caso de existir más de 10 registros con los criterios de selección, se muestra la barra de paginación para ir avanzando los registros a mostrar.
- 5) Contestar. La contestación de órdenes de reposición permite realizar contestaciones asociadas a remisiones de entrega; estas remisiones puedes ser capturadas para una parcialidad de la cantidad solicitada por el Instituto o por el total; para acceder a generación de las remisiones es necesario dar clic en el registro correspondiente.

Una vez realizado esto, se desplegará la sección "Contestación de órdenes" en la parte baja de la pantalla.

Detalle de la orden						
RFC Proveedor	No. de licitación		No. de contrato		No. de orden	
FKM -480115-5G8	AA6000993E25_20	)	U200406		10137853	
No. de solicitud	Artículo		Cantidad solicit	ada	Precio	
12746848	010 000 2135 00 00 FLUCONAZOL SOI INYECTABLE CAD AMPULA CONTIEN FLUCONAZOL 100 ENVASE CON UN 1 AMPULA CON 50 1 MG/ML).	) LUCION A FRASCO IE: MG FRASCO ML (2	60 ENV 1 F.A		\$13.89	
Fecha de expedición	Fecha de entrega	Días c	le amplitud	Lugar d	e entrega	Dirección de entrega
06/05/2020	09/06/2020	5		37130120 GINECO No. 4 (D FARMAC	00203 UMAE - OBSTETRICIA .F. SUR) - CIA	AV. RIO MAGDALENA NO. 289, COL. TIZAPAN SAN ANGEL, CP. 01090; ALVARO OBREGON; DISTRITO FEDERAL
Marca			Procedencia			



HOJA 24 DE 55

Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

LICENCIA SANITARIA LS-FKM4801155C8-9   RESPONSABLE SANITARIO RS-FKM4801155C8-13   RESPONSABLE SANITARIO RS-FKM4801155C8-13   Remisiones 12   Sin registros 12   Captura de lotes 12   Captura de lotes 12   Captura y carga la información solicitada. Después selecciona Agregar lote.   Lote *: 0   Captura Lote o SL   Marca *:   Selecciona marca	Cantidad faltante por confirmar: (
RESPONSABLE SANITARIO RS-FKM4801155C8-13   Image: Control of the second seco	Cantidad faltante por confirmar: e
Image: Sin registros   Sin registros   Image: Sin registros   Image: Sin registros   Image: Selecciona Agregar lote.   Image: Selecciona Marca *:   Selecciona marca	Cantidad faltante por confirmar: <b>6</b>
Sin registros 12 Cantidad confirmada: 0 C 13 Captura de lotes Captura y carga la información solicitada. Después selecciona Agregar lote. Lote * : O Captura Lote o SL Marca *: Selecciona marca	Cantidad faltante por confirmar: 6
13       Captura de lotes         Captura y carga la información solicitada. Después selecciona Agregar lote.         Lote * : €         Captura Lote o SL         Marca *:         Selecciona marca	
Captura y carga la información solicitada. Después selecciona Agregar lote. Lote *: @ Captura Lote o SL Marca *: Selecciona marca	
Captura Lote o SL Marca *: Selecciona marca	
Marca *: Selecciona marca	
Selecciona marca 🗸	
Volumen por unidad Cantidad *: Fecha de fabricación *: presentación (m3):	• Fecha de caducidad *: •
Captura volumen Captura cantidad dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
14 Lotes cargados Lote Marca Cantidad Fecha de fabricación	Agregar Lote Limpiar Volumen Fecha de por caducidad unidad Elimina
15 Confirmación de remisión	
Captura y carga la información solicitada. Después selecciona Confirmar e imprimir ren Carta garantía *	nision.
Carta canta * 9	archivo
Eaching and the second	archivo
	raicinyo
dd/mm/aaaa	

- 6) Detalle de la orden. Tiene la información a detalle de la orden de reposición realizada por el Instituto. Los datos que se muestran son:
  - RFC proveedor
  - No. de licitación
  - No. de contrato
  - No. de orden
  - No. de solicitud



HOJA 25 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

- Artículo
- Cantidad solicitada
- Precio
- Fecha de expedición
- Fecha de entrega
- Días de amplitud
- Lugar de entrega
- Dirección de entrega
- Marca
- Procedencia

Para el caso de entrega a un almacén de operador logístico, aparece el dato adicional "Destino final" con el almacén IMSS al que va etiquetada la entrega final.

- 7) Documentos asociados a la orden. Son los documentos default registrados en la sección "Gestor de documentos" para la licitación de la orden a contestar
  - Licencia sanitaria
  - Responsable sanitario

Estos documentos son los que se tomarán para asociarlos a remisión que se genere en este momento.

- 8) Nombre del documento. Contiene el nombre que identifica el documento del proveedor a nivel sistema.
- 9) Visualizar. Al seleccionar esta opción, se muestra una pantalla emergente con la visualización del documento.



HOJA 26 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

	Docum	ento			
1 de 1		- + ବ୍	🖽   🖓 Dibujar 🗸	⊘ Borrar   🗄	⊟ I 🖈 📍
	LICENCIASANITARIA 2				
			R		
					Cerrar

- 10) Modificar default. En caso de querer modificar el documento default, se puede presionar esta opción que lo redirigirá a la opción del menú "Gestor de archivos"
- 11) Remisiones. Presenta las remisiones que ya existen como parte de la contestación de la orden.
- 12) Resumen de la cantidad solicitada en la orden y la cantidad faltante por confirmar por el proveedor.
- 13) Captura de lotes. Permite realizar la captura de uno o varios lotes (uno a la vez) para la contestación de la orden. Los datos solicitados por lote son:
  - Lote. Al realizar la captura del lote, se realiza la búsqueda del documento asociado al Lote "Certificado analítico"

Lote * : 😡	Certificado analítico asociado	
LOTE_ID1	Cargar Documento	1

Y aunque no es obligatorio, de no existir, podrá agregarse mediante el botón

 Marca. Se presenta una lista con las marcas registradas para la licitación de la orden; al realizar la selección de la marca, se realiza la búsqueda del documento asociado a la combinación licitación/clave/marca



Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

# Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

	Marca *:	Registro sanitario prórroga asociado	
	CANFREZOL/RS 203M2009SSA V	RSP-0100002135-FKM4801155C8-15	•
	En ser necesario, se pued clic en la opción	e realizar la consulta visual del d	locumento dando
	•		
	Y aunque no es obligatorio	, de no existir, podrá agregarse m	nediante el botón
	1		
	que lo redirigirá a la opción	del menú "Gestor de archivos".	
•	Volumen por unidad de pre Cantidad. Cantidad de piez	sentación (m3). Información de v as a surtir del lote indicado.	olumetría.
•	Fecha de fabricación. Fech	a de fabricación del lote.	
•	Fecha de caducidad. Fecha	a de caducidad del lote.	
	Una vez capturados estos	datos, se tiene dar clic en la opció	ón "Agregar lote"
14) Lotes caro la orden y	gados. Muestra la informac son únicamente los lotes o	ión de los lotes capturados para la que aún no han sido remisionados	a contestación de s.
		'	a al proceso de
contestac para conc	abe aclarar que capturar ión ha finalizado, ya que s luir el proceso.	se requiere realizar la "Confirmad	e el proceso de ción de remisión'
15) Confirmad "Captura document	ción de la remisión. En ba de lotes", se realizan las v os digitales adicionales, au Carta garantía. Siempre e	ase a la captura de informaciór alidaciones que activan/desactiva nque no es obligatorio el registrar s solicitada	n realizada en la an la solicitud de los en el sistema.
•	Carta canje. Aplica si uno menor a 1 año a partir de Factura. Aplica si el artícu	o de los lotes a entregar tiene fec la fecha de generación de la rem lo a entregar es del GPO 040.	cha de caducidac isión.
Adiaianat	nonto, ol sistema solicita si	a octa consión la contura dal data	
Aucionali •	Fecha probable de entreg proveedor considera prob	a. Es un campo obligatorio y defir able realizar la entrega, ya sea a u	ne la fecha que e un almacén IMSS

- No puede ser menor a la fecha del sistema 0
- No puede exceder la fecha de entrega de la orden (considerando los 0 días de amplitud).



HOJA 28 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

> Una vez capturada la información solicitada, es necesario dar clic en la opción "Confirmar e imprimir remisión"; esta opción desplegará una ventana emergente con el reporte de la remisión generada:

	Documento	
1 de 1	- + 🤉 🖻   🗸 🕻	Dibujar 🗸 🖉 Borrar   🖧 🗐  着
1 de 1	<section-header></section-header>	)ibujar ∨ ⊘ Borrar   🖧 🗐 💉 <sup>*</sup>
	Statutores         Intel 1         Molecular           Statutores         Statutores         Statutores           Statutores         Statutores         Statutores           Annotacio         Statutores         Statutores	Cerrar

Conforme se van generando remisiones, se va actualizando las secciones 11) Remisiones

	Cantidad confirmada: <mark>0</mark>	Cantidad	faltante por confirmar: C
Remisión 291361			$\oplus$
ra ver el detalle de la remisión es ne	cesario dar clic en	$\oplus$	y se desplegara
			, , ,



HOJA 29 DE 55

Formato SGMP F05

Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Ver remisión	Licencia Sanitaria	Responsable sanitario	Carta garantía	Carta canje	Factura	Fecha probable o entrega	No. de de Alta	Cantidad de alta	Modificar
۲	۲	۲				11/06/2020	) .		1
Lote	Ver certificado analítico	o Marca		Ver regis sanitario prórroga	stro I	Cantidad	Fecha de fabricación	Fecha de caducidad	Volumen por unidad
lote_id_1	۲	CANFRE 203M200	ZOL /RS 1955A	¢	•	20	07/04/2020	21/10/2020	0
LOTE_ID_2	2 💿	CANFRE 203M200	ZOL /RS	4	•	22	02/12/2019	03/06/2022	0

Para ver los documentos digitales anexados, es necesario dar clic en para el documento deseado y se desplegará la ventana emergente con el archivo seleccionado, por ejemplo, el certificado analítico del lote LOTE\_ID\_2

		Documento									
1 de 1			- +	୍	e   1	🗸 Dibujar	~	🖉 Borrar	B		*
	CERTIFICADO ANALÍTICO										- 1
	LOTE_ID_2										- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 11
										_	Ŧ
											Cerrar



HOJA 30 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

	Cantidad confirmada:	42	Cantidad faltante por confirm
--	----------------------	----	-------------------------------

## 7.5. Gestor de documentos



#### Aplica para el perfil de proveedor.

Una vez seleccionado en el menú la opción "Gestor de documentos", se muestra la pantalla con los criterios de selección

Selecciona el tipo de document	o, la licitaci	ón relacionada y selecciona la acción a rea	alizar:	
Tipo de documento *:	2	Licitación *:		
Seleccionar tipo de document	• •	Seleccionar licitación relacionada 🗸		
*Campos obligatorios			Cargar documento	Consulta

Donde se puede filtrar la información en base a la selección de

1) Tipo de documento. Existen 3 tipos de documento generales a capturar que están en función de la Licitación:



HOJA 31 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Tipo de documento \*: Seleccionar tipo de documento 💉 LICENCIA SANITARIA REGISTRO SANITARIO RESPONSABLE SANITARIO

- a. Licencia sanitaria.
- b. Registro sanitario
- c. Responsable sanitario
- 2) Licitación. Se muestra la información de todas las licitaciones existentes en el sistema para el proveedor.

Seleccionar licitación relaci	onada 🗸
LA050GYR034-E21	
IAE133-2019	
AA-050GYR12E54	
LA-050GYR034E76	
050GYR091-E66	
AA6000993E25_20	
LA-046-E318R-17	
IA019GYR091E9	
No requiere	
LA-E6-2018	
12000991-E82*19	
LA-071-E210-19	
LA019GYR039156B	
E427-2019	
IA050GYR091-E2	
LA06000993E4=19	
LA-E137-6	
AA050GYR034E113	
LA050GYR004-E47	
LA050GYR0013E20	-

Solo cuando se selecciona el Tipo de documento REGISTRO SANITARIO, se despliegan 2 campos adicionales de selección:



HOJA 32 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

~

- 3) Clave
- 4) Marca

Esta información es la necesaria para identificar en el sistema cada uno de los tipos de documentos solicitados. El registro de esta documentación es el soporte documental necesario para realizar las entregas de las órdenes de reposición asignadas al proveedor.

Nota: Por el momento esta información no es obligatoria, pero es una buena práctica realizar la captura para agilizar la validación documental de sus entregas y tener un soporte digital de las mismas.

Para los tres tipos de documentos se manejan las siguientes reglas:

- El primer documento cargado (considerando que es por la combinación Tipo de documento/Licitación y en el caso del registro sanitario es Tipo de documento/Licitación/Clave/Marca) es el documento default al cual se asociarán las remisiones generadas a partir de ese momento.
- Pueden existir "n" versiones de cada documento y el usuario perfil proveedor es el responsable de ir cambiando de documento default según sus necesidades o cualidades de los mismos documentos (por ejemplo, fecha de vigencia).
- No se pueden eliminar documentos que ya tengan una remisión asociada al mismo.
- No se puede eliminar un documento default aunque aún no tenga una remisión asociada; es necesario primero cambiar de documento default y posteriormente realizar la eliminación.
- Los documentos deberán ser únicamente en formato PDF
- Resolución de imagen de documentos digitales entre los 200 y 300 PPP.
- Deberán estar escaneados de forma correcta, no volteadas las imágenes.

#### 7.5.1 Licencia sanitaria

Para proceder a la captura de una licencia sanitaria, es necesario complementar la siguiente información:



HOJA 33 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Tipo de documento *:	2 Licitación *:	
LICENCIA SANITARIA	🗸 🚔 Seleccionar licitación relacionada 🦂	
*Campos obligatorios	LA050CYR034-E21 IAE133-2019 AA-050CYR12E54 LA-050CYR034E76 050CYR091-E66 AA6000993E25_20 LA-046-E318R-17 IA019CYR091E9 No requiere LA-E6-2018 12000991-E82*19 LA-071-E210-19 LA019CYR039156B E427-2019 IA050CYR031E2 LA06000993E4=19 LA-E137-6 AA050CYR034E113 LA050CYR004-E47	sulta

- 1) Seleccionar el tipo de documento "Licencia sanitaria"
- 2) Seleccionar de la lista desplegable la licitación sobre la cual se requiere agregar el documento digital

Posteriormente, es necesario dar clic en "Cargar documento" para que se despliegue en la parte inferior de la pantalla la sección "Carga de documento"

Captu	ra la info	rmación, busca el archivo y selecciona	la opciór	n Cargar:	
		5		Dirección	
licenci	ro de a *:	Captura número de licencia		Calle *:	Captura nombre de la calle
Linea distrib	de	Captura línea de distribución	~	Número Exterior *:	Captura número exterior
*:	acion			Municipio*:	Captura município
Fecha expedi	de ición *:	dd/mm/aasa		Estado *:	Selecciona Estado
				Código Postal *:	Captura código postal
			4	Seleccionar archivo *:	Elegir archivo No se eligió ningún archivo
*Can	opos obl	igatorios			



HOJA 34 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

- 3) Toda la información solicitada en esta sección debe de coincidir con el cuerpo del documento digital que se va a subir. Los datos requeridos son:
  - Número de licencia
  - Línea de distribución. Es seleccionable de una lista

Línea de distribución	Captura línea de distribución	×
*.	MEDICAMENTOS/FARMACO DISPOSITIVOS MEDICOS REMEDIOS HERBOLARIOS BIOLOGICOS ESTUPEFACIENTES	

- Fecha de expedición
- Dirección, que a su vez se compone de
  - Calle
  - Número exterior
  - Municipio.
  - Estado. Es seleccionable de una lista

Estado *;	Selecciona Estado	~
	AGUASCALIENTES	
	BAJA CALIFORNIA	
	BAJA CALIFORNIA SUR	
	CAMPECHE	
	COAHUILA DE ZARAGOZA	
	COLIMA	
	CHIAPAS	
	CHIHUAHUA	
	CIUDAD DE MEXICO	
	DURANGO	
	GUANAJUATO	
	GUERRERO	
	HIDALGO	
	TALISCO	
	MEXICO	
	MICHOACAN DE OCAMPO	
	MODELOS	
	NAVADIT	
	NATARIT	
	NUEVOLEON	
	UAXACA	

Código postal



HOJA 35 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

 Seleccionar archivo. Mediante un clic en "Elegir archivo", se abre el explorador de archivos del equipo local del proveedor para poder seleccionar el archivo que corresponde con los datos capturados.

Una vez capturada la información se debe de dar clic en "Cargar"; si todos los datos son correctos se desplegará el mensaje informando de la correcta carga del documento.

Atencion	
El archivo fue guardado exitosamente.	
	Aceptar

Para validar la situación de los documentos capturados en la pantalla inicial ya con los parámetros de tipo de documento y licitación seleccionados,

Gestor de documento	os				
Selecciona el tipo de docume	nto, la licita	ción relacionada y selecciona l	a acción a re	alizar:	
LICENCIA SANITARIA	~	AA6000993E25_20	~		
*Campos obligatorios				Cargar documento	Consulta

5) Seleccionar con clic "Consulta" para que se despliegue en la parte inferior de la pantalla

	<b>D</b> ( <b>b b c</b> )						
El archiv	o Default esta	a marcado con el icono 🕻	. Selecciona un nuevo archi	vo para m	arcarlo como Def	ault.	daa
Marca e	n la columna :	Seleccionar los archivos o	que desees eliminar y despu	les presion	9 selecc	iona	dos.
Default	Seleccionar	Tipo Documento	Nombre del Documento	Detalle	Visualizar PDF	ID	Fecha de carga
0	0	LICENCIA SANITARIA	LS-FKM4801155G8-9	Q	۲	9	2020-06-08
0	0	LICENCIA SANITARIA	LS-FKM4801155G8-14	Q	۲	14	2020-06-08
1							



HOJA 36 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### Donde:

- 6) Información general de los documentos cargados para la combinación Tipo de documento/Licitación
- 7) Nombre del documento. Nombre registrado en el sistema para el documento anexado. Sustituye al nombre original puesto por el proveedor.
- 8) Detalle. Muestra la información anteriormente capturada y que fue relacionada al documento

Archivo: LS-FKM4801155G8-9	
Tipo: LICENCIA SANITARIA	
Licitación: AA6000993E25_20	
Numero de licencia: prueba lic 2	Calle: calle prueba 2
Linea de distribucion:	Número exterior: 123
MEDICAMENTOS/FARMACO	Municipio: ecatepec
Fecha de expedicion: 06/06/2020	Estado: MEXICO
	Código postal: 12345

9) Visualizar PDF. Abre una ventana emergente donde se puede consultar el contenido del archivo anexado.



HOJA 37 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

1 de 1 - + ⑦ 回   ▽ Dibujar ∨ ⊘ Borrar   LICENCIA BANTARIA	告 ⊟   🖈 <sup>^</sup>
	k
	Cerrar

10) Default. Es un selector para determinar cual de los archivos capturados es el que se utilizará en las siguientes generaciones de remisiones; al cambiar de archivo se desplegará un mensaje para confirmar el cambio.

Atención		0000000000
¿Estás seguro que deseas cambiar el archivo Def	ault?	
	Si	No

11) Seleccionar. Es un selector para poder eliminar los documentos que no son necesarios; una vez seleccionado el archivo a eliminar es necesario darle clic a "Eliminar selección". Se desplegará un mensaje de confirmación.

Si No



HOJA 38 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### 7.5.2 Registro sanitario

Para proceder a la captura de un registro sanitario, es necesario complementar la siguiente información:

Selecciona el tipo de docume	nto, la licitación relacionada y selec	ciona la acción a realizar:	
Tipo de documento *:	2 Licitación *:	3 Clave *:	
REGISTRO SANITARIO	Seleccionar licitación	n relacionada 🗸 🎽 Seleccionar clave	~
Marca *:			
Seleccionar marca	~		

- 1) Seleccionar el tipo de documento "Registro sanitario"
- 2) Seleccionar de la lista desplegable la licitación sobre la cual se requiere agregar el documento digital





HOJA 39 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

3) Clave. Se presenta una lista de las claves relacionadas a la licitación seleccionada; se debe de seleccionar una de ellas.

Clave *:	
Seleccionar clave	~
01000021350000	
01000042490000	
01000042530000 01000042910000	

4) Marca. Se presenta una lista de las marcas relacionadas a la combinación Licitación/Clave; se debe de seleccionar una de ellas.

Seleccionar marca	~

Posteriormente, es necesario dar clic en "Cargar documento" para que se despliegue en la parte inferior de la pantalla la sección "Carga de documento"

Captura la infor	mación, busca el archivo y selecciona la op	ición Cargar:	
Titular del registro *	Captura nombre del titular	Fecha de vencimiento	dd/mm/aaaa
Depominación		- 5	
distintiva *:	Captura denominación distintiva	Tipo de	Captura tipo de insumo
Denominación genérica *:	Captura denominación genérica	insumo para la salud *:	n
Número de	Captura número de registro sanitario	Representante legal *:	Captura nombre de representante legal
registro sanitario *:		6 Seleccionar	Elegir archivo No se eligió ningún archivo
Fecha de emisión *:	dd/mm/aaaa	archivo .	
*Campos oblig	gatorios		Cancelar Cargar



HOJA 40 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

5) Toda la información solicitada en esta sección debe de coincidir con el cuerpo del documento digital que se va a subir. Los datos requeridos son:

- Titular del registro
- Denominación distintiva
- Denominación genérica
- Número de registro sanitario
- Fecha de emisión
- Fecha de vencimiento
- Tipo de insumo para la salud
- Representante legal

6) Seleccionar archivo. Mediante un clic en "Elegir archivo", se abre el explorador de archivos del equipo local del proveedor para poder seleccionar el archivo que corresponde con los datos capturados.

Una vez capturada la información se debe de dar clic en "Cargar"; si todos los datos son correctos se desplegará el mensaje informando de la correcta carga del documento.

Atencion	
El archivo fue guardado exitosamente.	
	Aceptar

Para validar la situación de los documentos capturados en la pantalla inicial ya con los parámetros de tipo de documento y licitación seleccionados,

Selecciona el tipo de documento, la lici	tación relacionada y selecciona la	acción a rea	alizar:	
Tipo de documento *:	Licitación *:		Clave *:	
REGISTRO SANITARIO	AA6000993E25_20	~	01000021350000	~
Marca *:				
CANFREZOL/RS 203M2009SSA				
				7/
*Campos obligatorios			Cargar documento	Consulta

7) Seleccionar con clic "Consulta" para que se despliegue en la parte inferior de la pantalla la sección "Documentos cargados"



HOJA 41 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

8								
1	El archiv	vo Default est	á marcado con el icor	no 🛇. Selecciona un nuevo archivo pa	ira marca	rlo como Defa	ault.	
Ť	Marca e	n la columna	Seleccionar los archiv	vos que desees eliminar y después pr	esiona Eli	minar selecci	ionado	S.
-	_	r		9	10	11 Visualizar		Fecha de
D	efault	Seleccionar	Tipo Documento	Nombre del Documento	Detalle	PDF	ID	carga
	0	: <b>-</b>	REGISTRO SANITARIO	RSP-FKM4801155G8-0100002135- 15	Q	۲	15	2020-06-08
	D	D	REGISTRO SANITARIO	RSP-FKM4801155C8-0100002135- 16	Q	۲	16	2020-06-08
-	1	*				Ella	minart	Colocatopador

Donde:

- 8) Información general de los documentos cargados para la combinación Tipo de documento/Licitación/Clave/Marca
- 9) Nombre del documento. Nombre registrado en el sistema para el documento anexado. Sustituye al nombre original puesto por el proveedor.
- 10) Detalle. Muestra la información anteriormente capturada y que fue relacionada al documento

archivo: RSP-0100002155-FKM4801155G	5-15
ipo: REGISTRO SANITARIO	
icitación: AA6000993E25_20	
Titular del registro: tit1	Fecha de vencimiento:: 30/06/2020
Denominación distintiva: distin1	Tipo de insumo para la salud: insumol
Denominación genérica: genel	Representante legal: repri
Número de registro sanitario: regl	
Fecha de emisión: 06/05/2020	



HOJA 42 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

11) Visualizar PDF. Abre una ventana emergente donde se puede consultar el contenido del archivo anexado.



12) Default. Es un selector para determinar cuál de los archivos capturados es el que se utilizará en las siguientes generaciones de remisiones; al cambiar de archivo se desplegará un mensaje para confirmar el cambio.

Atención	
¿Estás seguro que deseas cambiar el archivo Default?	
Si	No

13) Seleccionar. Es un selector para poder eliminar los documentos que no son necesarios; una vez seleccionado el archivo a eliminar es necesario darle clic a "Eliminar selección". Se desplegará un mensaje de confirmación.

Atención	
¿Estás seguro que deseas eliminar el archivo?	
SI	1
	Atención ¿Estás seguro que deseas eliminar el archivo?



Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### 7.5.3 Responsable sanitario

Para proceder a la captura de un responsable sanitario, es necesario complementar la siguiente información:

Selecciona el tipo de documento, Tipo de documento *:	la licitación relacionada y selecciona la acción a re	alizar:	
RESPONSABLE SANITARIO	Seleccionar licitación relacionada		
*Campos obligatorios	LA050CYR034-E21 IAE133-2019 AA-050CYR12E54 LA-050CYR034E76 050CYR091-E66 AA6000993E25_20 LA-046-E318R-17 IA019CYR091E9 No requiere LA-E6-2018 12000931-E82*19 LA-071-E210-19 LA019CYR039156B E427-2019 IA050CYR034E13 LA06000993E4=19 LA-E137-6 AA050CYR034E113 LA050CYR034E13 LA050CYR034E13	Cargar documento	Consulta

- 1) Seleccionar el tipo de documento "Responsable sanitario"
- 2) Seleccionar de la lista desplegable la licitación sobre la cual se requiere agregar el documento digital

Posteriormente, es necesario dar clic en "Cargar documento" para que se despliegue en la parte inferior de la pantalla la sección "Carga de documento"



HOJA 44 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

	Captura la info	rmación huera al archivo y calaccion	a la opción Caroan		
	Сартина на плю	innación, busca er archivo y selección	a la opcion cargai:		
3	Número de	Captura número	Fecha de	dd/mm/aaaa	
	COFEPRIS: *		la SS: *		
	Nombre de responsable sanitario :		Homoclave	Captura Homoclave del trámite	
	Nombre:*	Captura nombre (s)	del tramite: *		
	Apellido Paterno: *	Captura apellido paterno	4 Seleccionar archivo *:	Elegir archivo. No se eligio ningun archivo	
	Apellido	Captura apellido materno			
	Materno:*				

- Toda la información solicitada en esta sección debe de coincidir con el cuerpo del documento digital que se va a subir. Los datos requeridos son:
  - Número de ingreso de COFEPRIS
    - Nombre del responsable sanitarios formado por
      - Nombre
      - Apellido paterno
      - Apellido materno
  - Fecha de recibido por la SS
  - Homoclave del trámite
- Seleccionar archivo. Mediante un clic en "Elegir archivo", se abre el explorador de archivos del equipo local del proveedor para poder seleccionar el archivo que corresponde con los datos capturados.

Una vez capturada la información se debe de dar clic en "Cargar"; si todos los datos son correctos se desplegará el mensaje informando de la correcta carga del documento.

Atencion	
El archivo fue guardado exitosamente.	
	Aceptar

Para validar la situación de los documentos capturados en la pantalla inicial ya con los parámetros de tipo de documento y licitación seleccionados,



HOJA 45 DE 55

Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

\_\_\_\_\_\_

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Gestor de documentos				
Selecciona el tipo de documento, la licitad Tipo de documento *:	ción relacionada y selecciona l Licitación *:	a acción a rea	alizar:	
RESPONSABLE SANITARIO	AA6000993E25_20	~		
*Campos obligatorios			Cargar documento	Consulta

5) Seleccionar con clic "Consulta" para que se despliegue en la parte inferior de la pantalla

6) El archi	vo Default est	á marcado con el icono 😋	Selecciona un puevo archivo	nara mari	carlo como Defa	ilt	B
Marca e	en la columna	Seleccionar los archivos q	ue desees eliminar y después	presiona	Eliminar seleccio	nad	os.
Default	Seleccionar	Tipo Documento	Nombre del Documento	Detalle	Visualizar PDF	ID	Fecha de carga
0		RESPONSABLE SANITARIO	RS-FKM4801155G8-13	ଭ	۲	13	2020-06-08
0	0	RESPONSABLE SANITARIO	RS-FKM4801155G8-17	Q	۲	17	2020-06-08
10			- 11		Elirt	inar	Seleccionados

Donde:

- 6) Información general de los documentos cargados para la combinación Tipo de documento/Licitación
- 7) Nombre del documento. Nombre registrado en el sistema para el documento anexado. Sustituye al nombre original puesto por el proveedor.
- 8) Detalle. Muestra la información anteriormente capturada y que fue relacionada al documento



HOJA 46 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

# Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Archive DS EVM/201155C9-17	
Archivo, RS-PKM460115506-15	
Tipo: RESPONSABLE SANITARIO Licitación: AA6000993E25_20 Número de ingreso de COFEPRIS: cof 2	Fecha de recibido por la SS : 30/05/2020
Nombre de responsable sanitario	Homoclave del trámite: sddfrr56
Apellido Paterno: ap_pat2	
Apellido Materno: ap_mat2	
Nombre: nombre 2	-

9) Visualizar PDF. Abre una ventana emergente donde se puede consultar el contenido del archivo anexado.

	C	Documento			
1 de 1		—	+ २ ⊡	😾 Dibujar 🗸 🖉 Borrar	⇔
	RESPONSABLE SANITARIO				
	2				
					×
					-
					Cerrar



HOJA 47 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

 Default. Es un selector para determinar cuál de los archivos capturados es el que se utilizará en las siguientes generaciones de remisiones; al cambiar de archivo se desplegará un mensaje para confirmar el cambio.

Atención
¿Estás seguro que deseas cambiar el archivo Default?
Si No

11) Seleccionar. Es un selector para poder eliminar los documentos que no son necesarios; una vez seleccionado el archivo a eliminar es necesario darle clic a "Eliminar selección". Se desplegará un mensaje de confirmación.

Atención		
¿Estás seguro que deseas eliminar el archivo?		
	Si	No

## 7.6 Reporte de altas



Aplica para el perfil Normativo y proveedor.

Una vez seleccionado en el menú la opción "Reporte de altas", se muestra la pantalla con los criterios de selección



HOJA 48 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

		centrango de	claves y di	e lechas, despi	ues pre	esiona consultar.		
1 Contrato:								
Captura contra	to							
2 Tipo de almacér	ı*:	3	Seleccio	na almacén*:				
® Recepción O	Distribuidor	-	TODO	S			×	•
4 Rango de claves					5	Fecha de alta		
De*:		A*:				De*:	A*:	
000 000	0000	OOC	000	0000		dd/mm/a; 🞽	dd/mm/ai 🞽	

Donde se puede filtrar la información a mostrar por

- 1) Contrato. Esta información no es obligatoria
- 2) Tipo de almacén. Define el tipo de almacén que se muestra en el criterio 2.
  - a. Recepción. Identifica todos los almacenes de entrega del Instituto

Tipo de almacén*:	Selecciona almacén*:							
Recepción      O Distribuidor	TODOS							
	TODOS							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN AGUASCALIENTES							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA NORTE							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA SUR							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN CAMPECHE							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN COAHUILA							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN COLIMA							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN TUXTLA GTZ							
	ALMACEN SUBDELEGACIONAL EN TAPACHULA, CHIAPAS							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN CHIHUAHUA							
	ALMACEN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y RED FRIA ALMACEN DELEGACIONAL EN DURANGO							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN GUANAJUATO							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN GUERRERO							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN HIDALGO							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN JALISCO							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN ESTADO DE MÉXICO ORIENTE							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN EL ESTADO DE MÉXICO PONIENTE							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN MICHOACAN							
	ALMACEN DELEGACIONAL EN MORELOS							

b. Distribuidor. Identifica los almacenes de operadores logísticos que a su vez realizan entrega final a almacenes del Instituto.



HOJA 49 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Tipo de almacén*:	Selecciona almacén*:	
O Recepción ® Distribuidor	TODOS	ĸ
	TODOS	N
	301-LOGISTICA Y TRANSPORTE PARA LA IN 302-DIBITER, S.A. DE C.V. 303-GNK LOGISTICA, S.A. DE C.V. 304-COMPAÑIA INTERNACIONAL MEDICA, 305-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 306-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 307-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 308-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V. 309-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALI 310-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALI 311-VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE S 312-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALI 313-LEVIC, S.A. DE C.V.	DUSTRIA DE LA SALUD, S.A.P.I. DE , S.A. DE C.V. UD, S.A. DE C.V. UD, S.A. DE C.V. SALUD, S.A. DE C.V. JD, S.A. DE C.V.

- 3) Selección almacén. Por default muestra la opción "TODOS", pero se puede seleccionar un almacén en específico sobre el cual se realizará la búsqueda de información.
- 4) Rango de claves DE A. Especifica el rango de claves de los artículos a buscar seleccionándolos por sus primeras 10 posiciones que indican el GPO, GEN, ESP respectivamente. Si se requiere realizar una búsqueda de todas las claves existentes se deberá de teclear el rango:

Rango de claves De 000 000 0000 A 999 999 9999.

5) Fecha de alta De – A. Especifica el rango de fechas en que se registró el alta de artículos entregados en el almacén; en caso de ser solo un día se debe de seleccionar la misma fecha en ambos campos.

Para el perfil Normativo se solicita adicionalmente el dato de RFC del proveedor a consultar

CAPTURA RFC SIN GUIONES NI	E

Una vez capturados los criterios de selección, es necesario dar clic en "Consultar" para que se despliegue la sección "Resultados" en la parte baja de la pantalla



HOJA 50 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

311- F00025716         36/04/2020         U200007         1011992         010- c888-00- c90         41         \$26,A88.95         14/06/2020         148001150900         ALMACEN DELEGACIONAL EN JALISCO         09831150905         VANTACE SERVICIOS INTEGRADORA           312- 000555202         10/05/2020         U200007         1012/4931         010- 000- 2618-200- 000-         400         \$25,780.00         24/06/2020         328001150900         ALMACEN DELEGACIONAL EN VERACRUZ SUR         09831150905         INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.           369071- 800783         29/04/2020         U200007         10130839         010- 000- 2618-200- 000         79         \$5,091.55         13/06/2020         361901200203 S61901202033         UMAE ESPECIALIDADES C.V.         VERACRUZ SUR         VERACRUZ SUR	No. Alta	Fecha Alta	Contrato	Orden	Clave	Cantidad recibida	Importe	Fecha probable de pago	Unidad recep.	Descripción unidad	Distribuidor	Descripción distribuidor
312- 000555202         10/05/2020         U200007         1012/4991         010- 000- 2618-00- 00         400 00         \$25,780.00 00         24/06/2020         328001150900 00         ALMACEN DELEGACIONAL EN VERACRUZ SUR         098312150905         ILS. INTEGRADORA SALUD, S.A. DE C.V.           361901- 800783         29/04/2020         U200007         10130839         010- 2018-00- 2018-00- 00         79         \$5.091.55         13/06/2020         3619012002033         UMAE ESPECIALIDADES C.M.N. LA RAZA - FARMACIAS         E	311- F00025716	30/04/2020	U200007	10119992	010- 000- 2618-00- 00	611	\$26,488.95	14/06/2020	148001150900	ALMACEN DELEGACIONAL EN JALISCO	09831150905	VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD, S.A. DE C.V
36901- 29/04/2020 U200007 10130839 010- 79 \$5,091.55 13/06/2020 36901200203 UMAE 800783 000- ESPECIALIDADES 2081-00- CLMN_LA RAZA - 00 FARMACIAS	312- 000555202	10/05/2020	U200007	10124991	010- 000- 2618-00- 00	600	\$25,780.00	24/06/2020	328001150900	ALMACEN DELEGACIONAL EN VERACRUZ SUR	098312150905	ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.
	361901- 800783	29/04/2020	U200007	10130839	010- 000- 2618-00- 00	79	\$5,091.55	13/06/2020	361901200203	UMAE ESPECIALIDADES G.M.N. LA RAZA - FARMACIAS		

Esta sección mostrará la información correspondiente a las altas de almacén que cumplan con los criterios establecidos, mostrando las columnas:

- No. alta. Identificador único relacionado al número de alta del almacén con el que se debe de identificar la facturación del proveedor para su pronta referencia, validación y cobro.
- Fecha de alta.
- Contrato
- Orden
- Clave
- Cantidad recibida
- Importe
- Fecha probable de pago
- Unidad de recepción
- Descripción de la unidad
- Distribuidor
- Descripción del distribuidor

#### 7.7 Reporte de existencias



HOJA 51 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Actualización de datos

Consulta de órdenes

Contestación a órdenes de reposición

Gestor de documentos

Reporte de altas

Reporte de existencia

Aplica para el perfil Normativo y proveedor.

Una vez seleccionado en el menú la opción "Reporte de existencias", se muestra la pantalla con los criterios de selección

Consulta		
Realiza tu consulta por dato:	s de almacén, rango de claves y de fechas, c	después presiona Consultar:
Datos de almacén*:	2 Rango de claves	۵*-
	100	<u> </u>
	▼ 000 000 [	0000 000 0000 0000

Donde se puede filtrar la información a mostrar por

a. Datos de almacén. Identifica el almacén IMSS sobre el cual se requiere hacer la consulta; como se indica en el inicio de la página, solo se muestran almacenes de delegaciones y UMAES.



HOJA 52 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Datos de almacén*:	
Ň	
ALMACEN DELEGACIONAL EN AGUÁSCALIENTES	_
ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA NORTE	
ALMACEN DELEGACIONAL EN BAJA CALIFORNIA SUR	
ALMACEN DELEGACIONAL EN CAMPECHE	
ALMACEN DELEGACIONAL EN COAHUILA	
ALMACEN DELEGACIONAL EN COLIMA	
ALMACEN DELEGACIONAL EN TUXTLA GTZ	
ALMACEN SUBDELEGACIONAL EN TAPACHULA, CHIAPAS	
ALMACEN DELEGACIONAL EN CHIHUAHUA	
ALMACEN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y RED FRIA	
ALMACEN DELEGACIONAL EN DURANGO	
ALMACEN DELEGACIONAL EN GUANAJUATO	
ALMACEN DELEGACIONAL EN GUERRERO	
ALMACEN DELEGACIONAL EN HIDALGO	
ALMACEN DELEGACIONAL EN JALISCO	
ALMACEN DELEGACIONAL EN ESTADO DE MÉXICO ORIENTE	
ALMACEN DELEGACIONAL EN EL ESTADO DE MÉXICO PONIENTE	
ALMACEN DELEGACIONAL EN MICHOACAN	
ALMACEN DELEGACIONAL EN MORELOS	
ALMACEN DELEGACIONAL EN NAYARIT	

Tipo de almacén*:	Selecciona almacén*:
O Recepción 🖲 Distribuidor	TODOS
	TODOS
	<ul> <li>301-LOGISTICA Y TRANSPORTE PARA LA INDUSTRIA DE LA SALUD, S.A</li> <li>302-DIBITER, S.A. DE C.V.</li> <li>303-CNK LOGISTICA, S.A. DE C.V.</li> <li>304-COMPAÑIA INTERNACIONAL MEDICA, S.A. DE C.V.</li> <li>305-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.</li> <li>306-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.</li> <li>308-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.</li> <li>308-MEDICA FARMA ARCAR, S.A. DE C.V.</li> <li>309-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.</li> <li>310-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.</li> <li>310-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.</li> <li>311-VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD, S.A. DE C.V.</li> <li>312-ILS, INTEGRADORA LOGISTICA EN SALUD, S.A. DE C.V.</li> <li>314-VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD, S.A. DE C.V.</li> <li>315-LEVIC, S.A. DE C.V.</li> </ul>

 Rango de claves DE – A. Especifica el rango de claves de los artículos a buscar seleccionándolos por sus primeras 10 posiciones que indican el GPO, GEN, ESP respectivamente. Si se requiere realizar una búsqueda de todas las claves existentes se deberá de teclear el rango:

> Rango de claves De 000 000 0000 A 999 999 9999.



HOJA 53 DE 55

Formato SGMP F05 Identificación:

SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

Cap	c*: otur	ra R	FC	sin ç	guio	nes ni espacios:										
C/	4P1	UR	A SI	NG	UIC	NES NI ESPACIC										
vez olieg	z ca gue	aptu la s	irad seco	os lo ción	os c "Re	riterios de selección, esultados" en la parte	es n baja	de l	sario a pai	dar ntall	clic a	c en	"Co	onsi	ultar" p	ara que s
Resi a fec	<b>ulta</b> ha p	dos robał	ole de	e repo	siciór	(FPR) se calcula con base en l	a fecha	a del ú	ltimo e	nlace	actu	alizad	do de	l alma	acén (FAC	T(ALM)).
Resi a fec	ha p	dos robał var	ole de	e repo Cant.	siciór Tipe	I (FPR) se calcula con base en l Descripción	a fecha I. Disp (Prov)	a del ú I. Disp (Alm)	ltimo e L No Disp (Prov)	nlace	actu Min	alizad	do de CPM	l alma	acén (FAC Fact (Alm)	T(ALM)).
Clave	ha pi	dos robał var	DIE de UM ENV	e repo Cant. 60	Siciór Tipo TAB	n (FPR) se calcula con base en l Descripción LEVETIRACETAM TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: LEVETIRACETAM 500 MG ENVASE CON 60 TABLETAS.	a fecha I. Disp (Prov) 0	a del ú L Disp (Alm) 589	L No Disp (Prov)	Max 862	actu Min 445	opt 787	do de срм 416	CPD 15	scén (FAC Fact (Alm) GI/05/2020	T(ALM)). FPR 18/04/2020

Esta sección mostrará la información correspondiente a las existencias de las claves indicadas en el almacén indicado, mostrando las columnas:

- Clave. Clave del artículo en sus primeras 10 posiciones que corresponde al GPO, GEN y ESP.
- DIF. Campo "diferenciador" de la clave de artículo.
- Var. Campo "variante" de la clave de artículo.
- UM. Unidad de medida externa del artículo.
- Cantidad. Numeró de unidades/piezas/tabletas/etc. (unidades de medida interna). contenidas en Unidad de medida externa.
- Tipo. Unidad de medida interna del artículo.
- Descripción.
- I. Disp. (Prov). Inventario disponible del proveedor
- I. Disp. (Alm). Inventario disponible en el almacén
- I. No Disp (Prov). Inventario no disponible del proveedor
- Max. Máximo de inventario posible para la clave
- Min. Mínimo de inventario posible para la clave



HOJA 54 DE 55

Formato SGMP F05

Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

JIVIF\_IKA\_FUJ\_IVI

VERSIÓN 0.1

#### Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

- Opt. Cantidad optima de la clave para mantener surtido el almacén
- CPM. Consumo Promedio Mensual de la clave.
- CPD. Consumo Promedio Diario de la clave.
- Fact (Alm). Fecha de actualización de inventario para la combinación Proveedor/almacén/clave.
- FPR. Fecha probable de reposición. Cálculo de una fecha probable para realizar una nueva órden de reposición para la combinación Almacén/Clave.

#### 8 Glosario de términos

Término /Acrónimo	Definición
SAI	Sistema de Abasto Institucional
PortProv	Portal de Proveedores
Clasptal	Clasificación presupuestal del almacén
Lugar de entrega	Lugar de entrega de la órden de reposición; puede ser un almacén IMSS o un almacén de un operador logístico
Destino final	Almacén IMSS al va dirigido la entrega realizada a un operador logístico.
SS	Secretaría de Salud
COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Instituto	Instituto Mexicano del Seguro Social



Formato SGMP F05 Identificación: SGMP\_TRA\_F05\_MU

VERSIÓN 0.1

Modelo de Trabajo Ágil Manual de Usuario Portal de Proveedores

#### Firmas de elaboración, revisión y aprobación 9

Elaboró	Cargo	Firma	Fecha
Víctor Hugo Trejo Salgado	Consultor Softtek		08/06/2020

Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Francisco Javier Salazar Jean	Coordinar de programas División de Servicios Digitales para la Administración Finanzas y Jurídico		09/06/2020

Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Zoyla Aurora Coutiño Ruiz	Titular de la División de Análisis de Información del Abasto		09/06/2020
Mario Ernesto Bravo Uribe	Jefe de Área en la División de Análisis de Información del Abasto		09/06/2020