



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO

Procedimiento para la actualización del catálogo de bienes de consumo (SAI) y bienes de inversión (FINAT)
1832-003-003

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

Lic. Juan Carlos Cardona Aldave
Titular de la Unidad de Administración

Mtro. Pedro Manuel Lichtle Fragoso
Encargado de la Coordinación de Control de Abasto

Oficio de encargo No. 09 52 17 61 1B00/2025/0213 de
fecha 10 de diciembre de 2025

Elaboró

Mtro. Pedro Manuel Lichtle Fragoso
Titular de la Coordinación Técnica de
Análisis y Seguimiento de Procesos
Lic. Manuel Guillermo Mayer Hernández
Titular de la División de Análisis e Información
del Abasto

ACTUALIZACION 27 FEB 2026

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



ÍNDICE

	Página
1 Base normativa	3
2 Objetivo	3
3 Ámbito de aplicación	3
4 Definiciones	3
5 Políticas	7
5.1 Generales	7
5.2 Específicas	8
6 Descripción de actividades	10
7 Diagrama de flujo	18
Anexos	
Anexo 1 Instrucciones de operación para la actualización del catálogo de bienes de consumo (SAI) y bienes de inversión (FINAT) Clave 1832-005-003	24



1. Base normativa

- Artículo 69, fracción I y II del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.1.2, párrafo 12, 7.1.1.2.3, párrafo 6 y 7.1.1.2.3.2, párrafo 13 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001, registrado el 15 de agosto de 2025.

2. Objetivo

Actualizar los Catálogos de Insumos para la Salud que se administran a través del módulo normativo del Sistema de Abasto Institucional y de Bienes de Inversión en el Sistema Finanzas Armonizadas y Transparentes, con la finalidad de proporcionar información detallada de los bienes de consumo y de inversión para los procesos licitatorios de los Órganos Normativos y así satisfacer las necesidades de suministro oportuno en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

3. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Control de Abasto, la Coordinación Técnica de Análisis y Seguimiento de Procesos y la División de Análisis e Información del Abasto, así como de la División de Información en Salud, de la Coordinación de Información e Inteligencia en Salud, dependiente de la Unidad de Planeación e Innovación en Salud de la Dirección de Prestaciones Médicas y las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4. Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1. actualización: Proceso de inclusión o exclusión de los bienes que contiene el “Catálogo general de artículos” y el “Catálogo operativo de artículos” del Sistema de Abasto Institucional; el “Catálogo de bienes de inversión” del Sistema Finanzas Armonizadas y Transparentes; así como la modificación de la información descriptiva de los bienes.

4.2. anexos: Documentos y/o medios de almacenamiento digital en formato libre que detallan el tipo de actualización a realizar; particularmente en el caso de modificación, se debe establecer qué información descriptiva se solicita cambiar, esto mediante un cuadro o lista de “DICE” y “DEBE DECIR”.



4.3. área autorizada: Divisiones o Coordinaciones Técnicas adscritas a los Órganos Normativos que se encargan de la planeación de compra de alguno de los grupos de suministro para el IMSS.

4.4. bienes de consumo: Los que, por su utilización en el desarrollo de las actividades del personal en los servicios del Instituto, tienen un desgaste parcial o total y por lo tanto no son susceptibles de ser utilizados nuevamente; son controlados a través de un registro global en los inventarios, dada su naturaleza y finalidad. En el IMSS se clasifican como bienes de uso terapéutico (insumos para la salud) y no terapéutico.

4.5. bienes de inversión: Considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades del personal en los servicios del IMSS, siendo susceptibles de asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio. Estos pasan a formar parte del activo fijo o patrimonio del IMSS.

4.6. catálogo de insumos para la salud: Es la representación en el SAI de los “Listados Institucionales de Insumos para la Salud”, en el que cada insumo tiene una clave integrada de catorce dígitos indicando grupo de suministro, genérico, específico, diferenciador y variable, que les permite dar orden, tanto a los procesos de adquisición como de abasto; la información anterior se encuentra en los “Listados Institucionales de Insumos para la Salud”

4.7. catálogo general de artículos: Relación detallada de claves de los artículos con descripciones y tipos de presentación, por grupo de suministro (bienes de consumo); indicando si están dentro o fuera de cuadro básico institucional o en proyecto; si son del sector salud o del IMSS y otros datos normativos (como el precio), que se han adquirido, distribuido y consumido en algún momento en el Instituto, por lo que contiene claves vigentes y no vigentes.

4.8. catálogo operativo de artículos: Relación detallada de claves de los artículos con descripciones y tipos de presentación, por grupo de suministro (bienes de consumo); indicando si están dentro o fuera del cuadro básico institucional o en proyecto; si son del sector salud o del IMSS y otros datos normativos (como el precio), que se encuentran vigentes en el ciclo del abastecimiento a nivel nacional. Es un subconjunto de claves activas en el “Catálogo general de artículos”.

4.9. cédula descriptiva: Formato con el cual el Órgano Normativo solicita la inclusión o modificación de un artículo de bienes de inversión.

4.10. Clasificador Único de Contrataciones Públicas (CUCoP): Clave que ordena, categoriza y dispone por clases las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, que la Administración Pública Federal contrata o requiere contratar al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su estructura se correlaciona en forma precisa con el Clasificador por Objeto del Gasto publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010.



4.11. Listados Institucionales de Insumos para la Salud: Insumos terapéuticos seleccionados por su eficacia y seguridad, necesarios para brindar atención médica en el IMSS; dicho listado es emitido por la DEMCDM y/o la DEMN en el ámbito de su competencia y extraído del “Compendio Nacional de Insumos para la Salud” (antes denominados cuadros básicos).

NOTA: El Compendio Nacional de Insumos para la Salud es el documento que emite y actualiza el Consejo de Salubridad General en el que se agrupan, caracterizan y codifican los insumos para la salud. Incluye, entre otras, las categorías de: medicamentos, material de curación, auxiliares de diagnóstico, osteosíntesis y endoprótesis, instrumental y equipo médico, nutriología e insumos para la salud pública.

4.12. COG: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal es el instrumento presupuestario que, atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, subsidios y otras ayudas; bienes muebles e inmuebles; inversión pública; inversiones financieras; participaciones y aportaciones; deuda pública, entre otros.

Los niveles del COG van directamente correlacionados con el CUCoP, cada modificación de la estructura del COG repercute en el CUCoP modificando CAPITULO, CONCEPTO, PARTIDA GENÉRICA Y PARTIDA ESPECIFICA.

4.13. CNIS: Compendio Nacional de Insumos para la Salud: Documento que emite y actualiza el Consejo de Salubridad General en el que se agrupan, caracterizan y codifican los insumos para la salud. Incluye, entre otras, las categorías de: medicamentos, material de curación, auxiliares de diagnóstico, osteosíntesis y endoprótesis, instrumental y equipo médico, nutriología e insumos para la salud pública; los cuales proveen claves administrativas para la adquisición de los insumos.

4.14. DEMCDM: División de Evaluación de Material de Curación y Dispositivos Médicos.

4.15. DEMN: División de Evaluación de Medicamentos y Nutriología.

4.16. diferenciador: Valor numérico posicionado en los lugares 11 y 12 de la clave del artículo que permite distinguir los bienes que han cambiado de características, por ejemplo: presentación, denominación, fórmula, dimensiones, etc. Su importancia radica en que permite obtener un mejor control del abastecimiento, en la determinación de necesidades, adquisición, recepción, almacenamiento, suministro e inventarios, así como las afectaciones contables. Es necesario crear tantos diferenciadores como presentaciones que por necesidad de la operación fueran requeridas, facilitando con ello el control de los bienes en todas las etapas del Abastecimiento.

4.17. DSIFJ: División de Servicios de Información para Finanzas y Jurídico, perteneciente a la Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información para Administración, Finanzas y Jurídico, de la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Salud y Administrativos; adscrita a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.



4.18. específico: Valor numérico posicionado en los lugares 7, 8, 9 y 10 de la clave del artículo que corresponde a las características particulares del mismo, permitiendo la identificación única, entre otros bienes de este genérico de acuerdo con la definición 4.12, dentro del “Catálogo general de artículos”.

4.19. FINAT: Sistema Finanzas Armonizadas y Transparentes; Sistema informático aplicativo financiero que provee información integral y en línea, a través de un *software* financiero denominado ERP (*Enterprise Resources Planning* - Planeación de los Recursos Empresariales, por sus siglas en inglés).

4.20. genérico: Valor numérico posicionado en los lugares 4, 5, y 6 de la clave del artículo para señalar el agrupamiento de bienes con características iguales o funciones semejantes, de acuerdo con el grupo de suministro.

4.21. grupo de suministro: Valor numérico posicionado en los lugares 1, 2, y 3 de la clave del artículo para la clasificación administrativa que permite el control de los bienes de consumo e inversión en las diferentes fases del proceso del abastecimiento.

4.22. insumos para la salud: los medicamentos alopáticos y herbolarios, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, auxiliares de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos, que se utilizan para atender la salud y bienestar de los derechohabientes.

4.23. modificación: Cambios realizados al contenido en los listados institucionales de insumos para la salud y catálogos de insumos para la salud Institucionales del “Subsistema Normativo” del SAI en cuanto a fórmula, dosis o indicaciones terapéuticas, descripción, indicaciones de uso, forma farmacéutica, vía de administración, envase, presentación, redacción, ortografía u otras.

4.24. Órganos Normativos: Se refiere a las Direcciones Normativas conforme al artículo 3, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a las Unidades y Coordinaciones que dependen de éstas.

4.25. OOAD Estatal y Regional: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales en términos del acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, del 31 de agosto de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del IMSS.

4.26. PUU: Precios Unitarios Uniformes.

4.27. RDAIA: Responsable de la División de Análisis e Información del Abasto.



4.28. RDIS: Responsable de la División de Información en Salud, de la Coordinación de Información e Inteligencia en Salud, dependiente de la Unidad de Planeación e Innovación en Salud de la Dirección de Prestaciones Médicas.

4.29. RSAICA: Responsable del SAI Control del Abasto, adscrito a la División de Análisis e Información del Abasto.

4.30. RSAICCB: Responsable del SAI Catálogos y Cuadros Básicos, adscrito a la División de Análisis e Información del Abasto.

4.31. RSAIUM: Responsable del SAI de Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención, abarcando los módulos del SAI Farmacia y SAI Almacén de Unidad Médica de Atención, adscrito a la División de Análisis e Información del Abasto.

4.32. SAI: Sistema de Abasto Institucional.

4.33. UMAE: Unidad Médica de Alta Especialidad.

4.34. variante: Valor numérico posicionado en los lugares 13 y 14 de la clave del artículo, a partir del año 2013 son considerados por el Sector Salud sin valor, por lo tanto, en el Instituto se utiliza como un consecutivo por control en la actualización de claves.

5. Políticas

5.1. Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para la actualización del Catálogo de Bienes de Consumo (SAI) y Bienes de Inversión (PREI-Millennium)”, clave 1832-003-003, registrado y actualizado el 28 de marzo de 2022.

5.1.2 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024.

5.1.3 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes



conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4 Corresponderá a la Coordinación de Control de Abasto por medio de la Coordinación Técnica de Análisis y Seguimiento de Procesos a través de la División de Análisis e Información de Abasto, interpretar para efectos administrativos el presente Procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

5.2. Específicas

División de Análisis e Información del Abasto

5.2.1 Actualizará el “Catálogo de insumos para la salud”, de acuerdo con el “Procedimiento para la actualización del catálogo de insumos para la salud en el Sistema de Abasto Institucional”, clave 1832-003-002.

5.2.2 Envió, una vez realizada la política 5.2.1, la extracción del “Catálogo operativo de artículos” a la DSIFJ para su distribución a nivel nacional; dicha extracción consiste en la exportación de la información en archivos con extensión “.dat” y un archivo en hoja de cálculo con fines de validación, que contiene las cifras de control, así como el detalle de la actualización (Inclusión, exclusión o modificación de atributos).

5.2.3 Notificará a los OOAD Estatales y Regionales, así como a las UMAE, la actualización del “Catálogo operativo de artículos” para la debida observancia de los procesos licitatorios; esto una vez que la DSIFJ haya realizado la distribución de este de manera electrónica.

Área de Catálogos y Cuadros Básicos

5.2.4 Actualizará el “Catálogo operativo de artículos” el último día hábil del mes o la fecha que se determine de acuerdo con las necesidades operativas.

Responsable del SAI Catálogos y Cuadros Básicos

5.2.5 Actualizará los PUU del “Catálogo operativo de artículos”, en los cierres del ejercicio (cierre anual), con el fin de iniciar el año con valores acordes a las condiciones actuales del mercado. En casos extraordinarios, llevará a cabo la actualización durante el ejercicio en cierres mensuales.

5.2.6 Considerará los Precios Promedios Ponderados en la metodología de cálculo de los PUU conforme a los siguientes criterios:

- a** Precios de contratación central (Contrato Único) del año que inicia en el caso de cierre anual o los precios del año en curso para cierres mensuales.
- b** Precios de contratación central del ejercicio anterior conforme a nivel de cumplimiento de proveeduría, más inflación de acuerdo con lo publicado por el Banco de México.



- c** Precios de contratación de los OOAD Estatales y Regionales, así como UMAE a nivel nacional del año que se culmina conforme a nivel de cumplimiento de proveeduría, más inflación del año que inicia, de acuerdo con lo publicado por el Banco de México. Este precio es considerado siempre y cuando no exista una variación, de acuerdo con el porcentaje definido por el RDAIA, del PUU registrado en el catálogo operativo del SAI. Para los artículos con precio inicial de 1.01, no se considera la variación indicada y se actualiza al precio obtenido.
- d** Precios de pedidos a nivel nacional del año que se culmina, más inflación del año que inicia, de acuerdo con lo publicado por el Banco de México, siempre y cuando no exista una variación, de acuerdo con el porcentaje definido por el RDAIA, del PUU registrado en el catálogo operativo del SAI. Para los artículos con precio inicial de 1.01, no se considera la variación indicada y se actualiza al precio obtenido.
- e** En caso de no contar con contratación a nivel nacional se conserva el PUU que tiene actualmente el artículo en el “catálogo operativo de artículos” del SAI.



Responsable	Descripción de actividades
6. Descripción de actividades	
RDAIA	1. Recibe del área autorizada el “Oficio de solicitud y actualización” y sus “Anexos”, lo deriva al RSAICCB para que atienda la petición de actualización de bienes de consumo en el “SAI” o los bienes de inversión en el FINAT. NOTA: Para el caso de la actualización de bienes de inversión en el FINAT, se deberá incluir la “cédula descriptiva”.
RSAICCB	2. Recibe del RDAIA el “Oficio de solicitud y actualización” y sus “Anexos”, verifica si se trata de actualización de bienes de consumo en el SAI o de bienes de inversión en el FINAT. Modalidad A Actualización de los bienes de consumo en el SAI Continúa en la actividad 3. Modalidad B Actualización de los bienes de inversión en el FINAT Continúa en la actividad 27. Modalidad A Actualización de los Bienes de Consumo en el SAI 3. Lleva a cabo la exportación de la información establecida en el “Catálogo general de artículos” del “Catálogo de insumos para la salud a una “Hoja de cálculo”, considerando la última fecha de actualización efectuada al “Catálogo operativo de artículos”. NOTA: En lo sucesivo a la “Hoja de cálculo” se le denominará “Archivo de grupos de suministro de medicamentos”. 4. Determina, con base al “Oficio de solicitud y actualización” qué tipo de movimientos de actualización se debe realizar en el SAI y lo resguarda en el “Expediente de actualización” junto con sus “Anexos”.



Responsable	Descripción de actividades
RSAICCB	NOTA: Los movimientos de actualización que se realizan en el SAI son de inclusión, exclusión o modificación de la información descriptiva. 5. Envía al RDIS el “Archivo de grupos de suministro de medicamentos” vía correo electrónico, con la finalidad de actualizar el catálogo de los diferentes Sistemas Médicos utilizados en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.
RDIS	6. Recibe el “Archivo de grupos de suministro de medicamentos” en el que se establece las cifras control de la cantidad de claves del “Catálogo operativo de artículos”, claves con marca de cuadro básico institucional y el importe total (suma de precios unitarios uniformes) de las claves y solicita al RSAICCB mediante “Correo electrónico de petición” que se obtengan los archivos “.dat” del SAI.
RSAICCB	7. Obtiene del SAI los archivos “.dat”, los envía a través de correo electrónico al DSIFJ para que genere los archivos de extensión “.dat” finales para la realización de pruebas. NOTA: Los archivos “.dat”, se obtienen conforme a las “Instrucciones de operación para la actualización del catálogo de bienes de consumo (SAI) y bienes de inversión (FINAT)”, clave 1832-005-003, (Anexo 1) 8. Recibe a través de correo electrónico, los archivos de extensión “.dat” finales por parte de la DSIFJ. 9. Turna los archivos de extensión “.dat” finales vía correo electrónico al RSAIUM para la actualización del “Catálogo en ambiente de pruebas de Unidades Médicas”, así como el “Archivo de grupos de suministro de medicamentos” con las cifras control y movimientos a realizar.
RSAIUM	10. Recibe los archivos extensión “.dat” finales y el “Archivo de grupos de suministro de medicamentos” vía correo electrónico, con base en estos, realiza las pruebas de actualización al “Catálogo operativo de artículos” en los módulos de SAI Farmacia y SAI Almacén de las Unidades Médicas de Atención.



Responsable	Descripción de actividades
RSAIUM	11. Notifica mediante “Correo electrónico de aviso” al RSAICCB el resultado de las pruebas de actualización realizadas en los módulos de SAI Farmacia y SAI Almacén del “Catálogo operativo de artículos” de las Unidades Médicas de Atención, de acuerdo con la información proporcionada.
RSAICCB	12. Recibe el “Correo electrónico de aviso” y verifica en los módulos de SAI Farmacia y SAI Almacén del “Catálogo operativo de artículos” de las Unidades Médicas de Atención que el resultado de las pruebas de actualización por parte del RSAIUM fueron correctos. No son correctos
RDIS	13. Realiza las modificaciones correspondientes en el “Catálogo operativo de artículos, de acuerdo con las cifras control y movimientos del “Archivo de grupos de suministro de medicamentos”. Continúa en la actividad 14. Si son correctos
RSAICCB	14. Turna al RSAICA vía correo electrónico el “Archivo de grupos de suministro de medicamentos” con las cifras control y movimientos, para realizar la actualización al “Catálogo operativo de artículos” en el ambiente de pruebas del módulo SAI Control de Abasto.
RSAICA	15. Recibe “Archivo de grupos de suministro de medicamentos” con las cifras control y movimientos y copia la información del “Catálogo operativo de artículos” del ambiente de pruebas del servidor central, al ambiente de pruebas del Módulo SAI Control de Abasto. 16. Realiza la actualización al “Catálogo operativo de artículos” en el ambiente de pruebas del Módulo SAI Control de Abasto.



Responsable	Descripción de actividades
RSAICA	17. Informa mediante “Correo electrónico de notificación” al RSAICCB el resultado de las pruebas funcionales realizadas.
RSAICCB	18. Recibe mediante “Correo electrónico de notificación” el resultado de las pruebas funcionales por parte del RSAICA, quien confirmará si son correctas.
RSAICA	19. Verifica en el Módulo SAI si son correctos los resultados de las pruebas y envía “Correo de resultados” al RDIS y RSAICCB”, según los resultados.
	No son correctos
RDIS	20. Recibe el “Correo de resultados”, realiza las modificaciones correspondientes, de acuerdo con las cifras control y movimientos en el “Catálogo general de artículos”. Continúa en la actividad 7.
	Son correctos
RSAICCB	21. Recibe el “Correo de resultados”, elabora el “Oficio de actualización”, dirigido a la persona Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento en los OOAD Estatales y Regionales, así como a la persona Titular de la Dirección Administrativa en las UMAE, en el cual da a conocer las instrucciones y fechas para realizar la actualización del “Catálogo operativo de artículos locales” en las Unidades de almacenamiento.
	22. Solicita la firma al RDAIA en el “Oficio de actualización”.
RDAIA	23. Firma el “Oficio de actualización” y redacta el “Correo electrónico de difusión”, mediante el cual solicita al DSIFJ la difusión del comunicado oficial a Nivel Nacional de la actualización al “Catálogo operativo de artículos”, mediante la dirección electrónica comunicados.sai@imss.gob.mx, un día antes de las fechas programadas en el “Oficio de actualización”



Responsable	Descripción de actividades
RDAIA	para realizar la actualización del “catálogo operativo de artículos”.
	24. Envía mediante “Correo electrónico de difusión ” a la DSIFJ junto con el “Oficio de actualización” y el “Archivo de grupos de suministro de medicamentos” con las cifras control con los movimientos a realizar y entrega el “Oficio de actualización” al RSAICCB para su resguardo.
RSAICCB	25. Archiva el “Oficio de actualización” de manera cronológica en el “Expediente de actualización”.
RDAIA	26. Comunica mediante “Correo electrónico de fechas para programación” al RSAIUM y al RSAICA sobre las fechas programadas para realizar la actualización del “catálogo operativo de artículos” para que realicen el seguimiento.
RSAIUM	27. Realiza el seguimiento a la acción de actualización del “Catálogo operativo de artículos” por parte de las farmacias y Almacenes de las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención, de acuerdo con las fechas indicadas en el “Oficio de actualización”.
RSAICA	28. Realiza el seguimiento a la acción de actualización del “Catálogo operativo de artículos” por parte de los almacenes de los OOAD Estatales y Regionales, de acuerdo con las fechas indicadas en el “Oficio de actualización”.
RSAICCB	29. Escanea la “Documentación” que integra “Expediente de actualización”, la resguarda en el “Expediente de actualización electrónico” y concluye esta parte del procedimiento.
	NOTA: Esta actividad cierra el ciclo de acciones del “Procedimiento para la actualización del catálogo de insumos para la salud en el Sistema de Abasto Institucional 1832-003-002”.
	Modalidad B Actualización de los bienes de inversión en el FINAT



Responsable	Descripción de actividades
RSAICCB	30. Valida (conforme al pronunciamiento de las áreas normativas), que el área solicitante autorizada, sea la designada como Responsable del grupo de suministro de bienes de inversión y determina la procedencia. No es procedente 31. Elabora el “Oficio de respuesta de no procedencia” en el que indica las causas por lo que no se realiza la actualización en FINAT. 32. Recaba la firma del RDAIA en el “Oficio de respuesta de no procedencia”, lo envía al RDAIA y recaba “Minuta de recibo”. 33. Integra la “Minuta de recibo” junto con el “Oficio de solicitud y actualización” y sus “Anexos” en el “Expediente” correspondiente.
RDAIA	34. Recibe el “Oficio de respuesta de no procedencia”, lo envía al área solicitante y concluye esta parte del proceso.
RSAICCB	Si es procedente 35. Analiza para cada bien registrado en el “Oficio de solicitud y actualización”, particularmente en la “cédula descriptiva” que conforma parte de los “Anexos”; si la actualización es una inclusión de claves, exclusión de claves y/o modificación de atributos. NOTA: La “cédula descriptiva” forma parte de los anexos del presente procedimiento. Modalidad B.1 Inclusión de claves Continúa en la actividad 36. Modalidad B.2 Exclusión de claves Continúa en la actividad 37. Modalidad B.3 Modificación de atributos Continúa en la actividad 38.



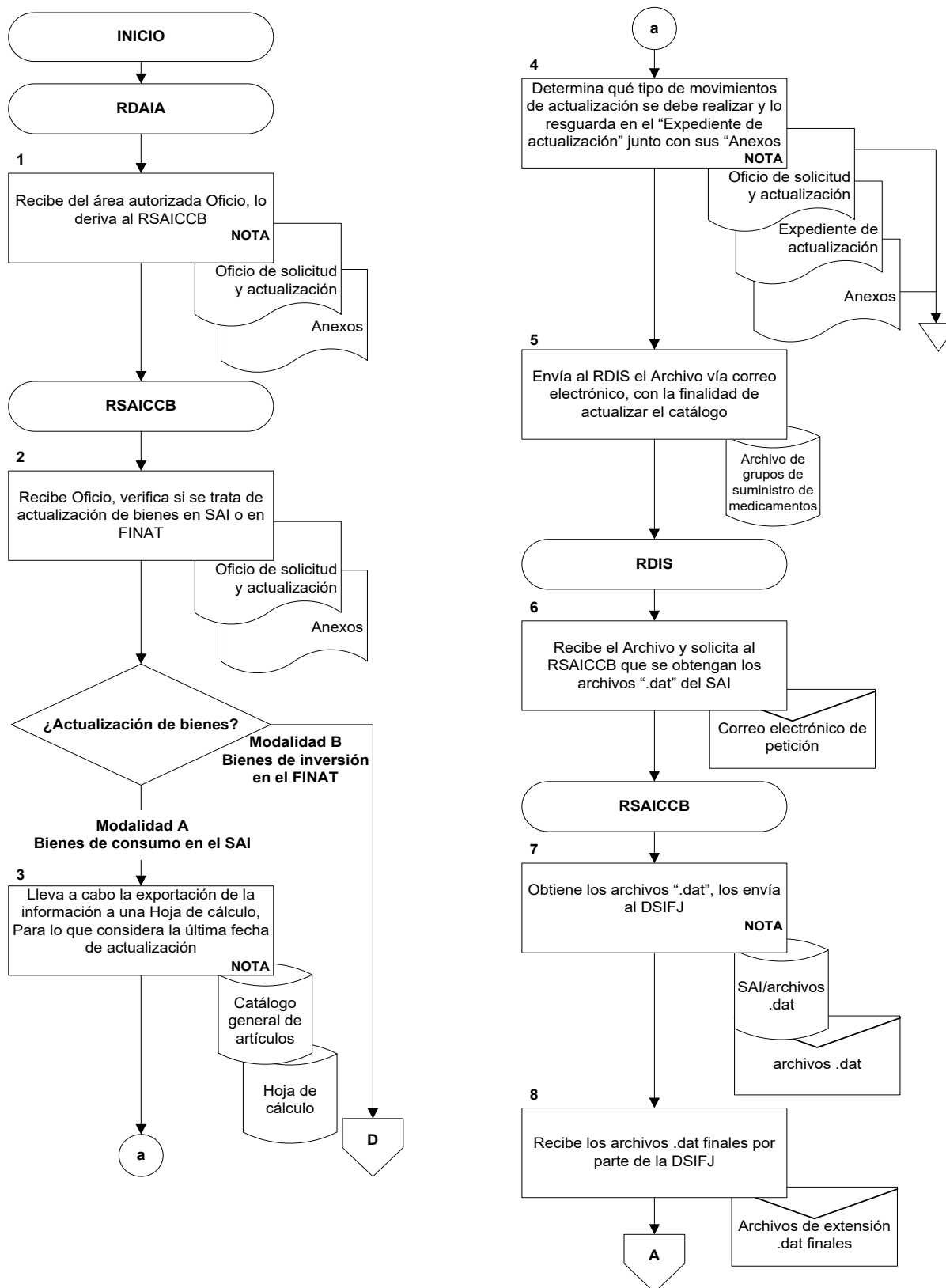
Responsable	Descripción de actividades
RSAICCB	Modalidad B.1 Inclusión de claves 36. Registra en el sistema FINAT el alta del artículo conforme al grupo de suministro y genérico que corresponda, y obtiene el específico, diferenciador y variante de la clave generados por el sistema, así como el ID (identificador interno del sistema mencionado). Continúa en la actividad 38. Modalidad B.2 Exclusión de claves 37. Realiza la baja del bien en Sistema FINAT e inactiva el "ID" de la clave a excluir. Continúa en la actividad 38. Modalidad B.3 Modificación de atributos 38. Realiza la modificación solicitada en el Sistema FINAT, da de baja la clave anterior y crea un nuevo ID que incluye los cambios solicitados. 39. Elabora el "Oficio respuesta de modificación al sistema FINAT" en el que refiere las claves actualizadas y solicita la firma del RDAIA.
RDAIA	40. Firma el "Oficio respuesta de modificación al sistema FINAT" y lo envía junto con los "Anexos" al área solicitante autorizada, con la finalidad de recibir su validación por la actualización solicitada mediante "Oficio de validación" y recaba "Minuta de recibo". 41. Resguarda la "Minuta de recibo en el "Expediente" correspondiente.
RSAICCB	42. Recibe "Oficio de validación" del área solicitante autorizada como respuesta al "Oficio respuesta de modificación al sistema FINAT"; verifica que haya validado la actualización de las claves.

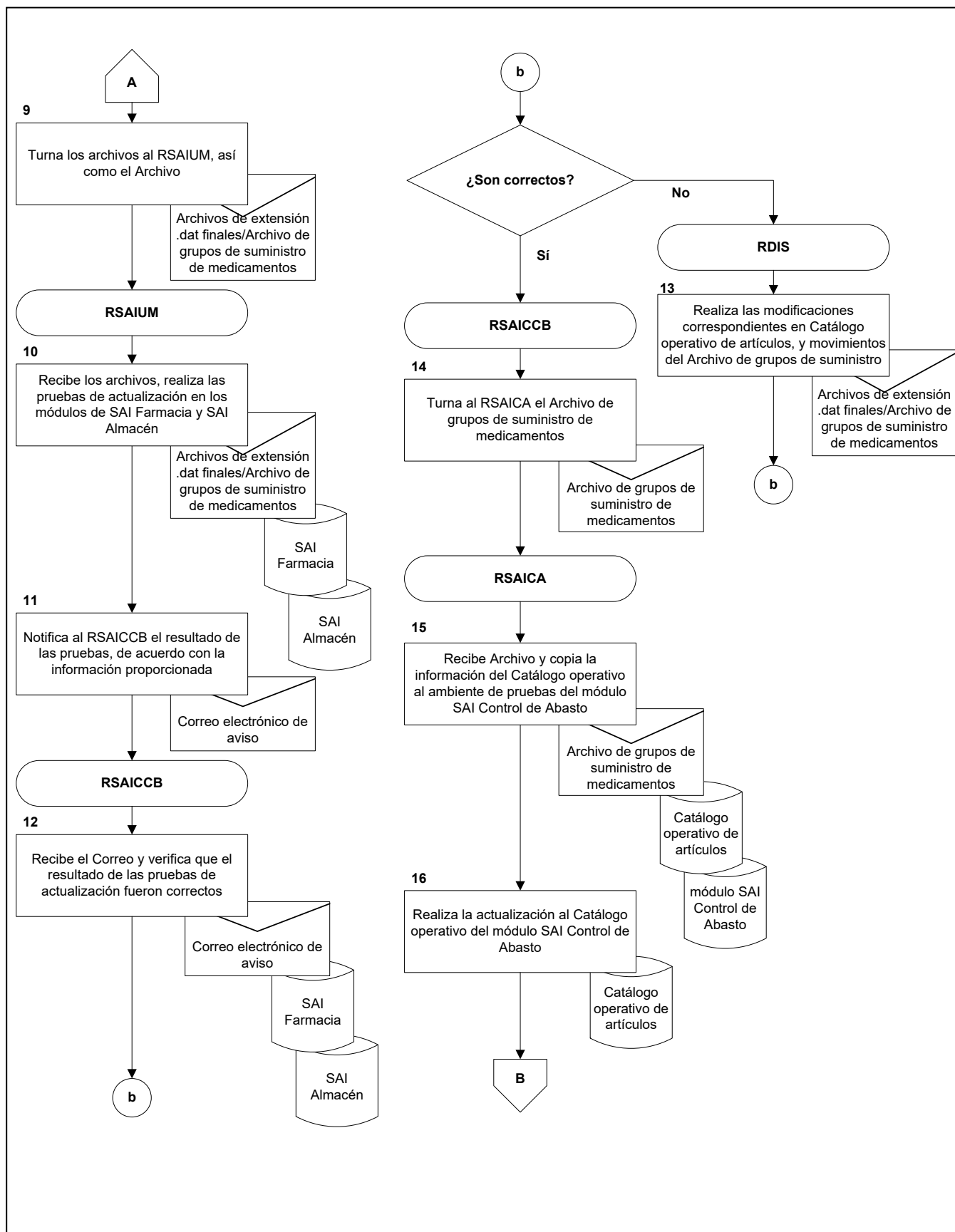


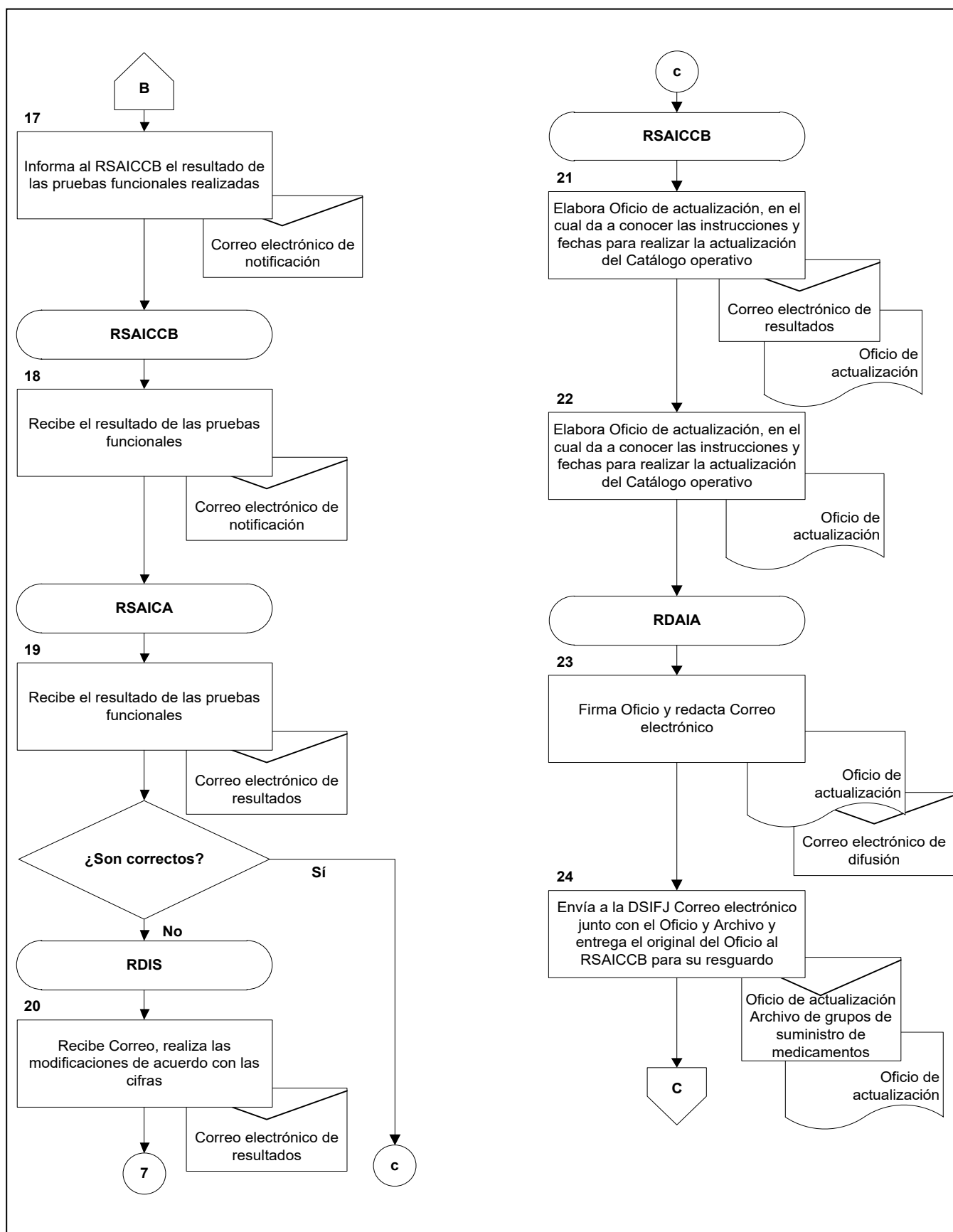
Responsable	Descripción de actividades
RSAICCB	El área solicitante autorizada no valido la actualización de las claves Continúa en la actividad 34. El área solicitante autorizada si valido la actualización de las claves 43. Integra el “Oficio de solicitud y actualización”, el “Oficio respuesta de modificación al sistema FINAT”, el “Oficio de validación”, así como los “Anexos” en el “Expediente de actualización”. 44. Escanea la “Documentación” que integra el “Expediente de actualización” la resguarda en el “Expediente de actualización electrónico”. Fin del procedimiento

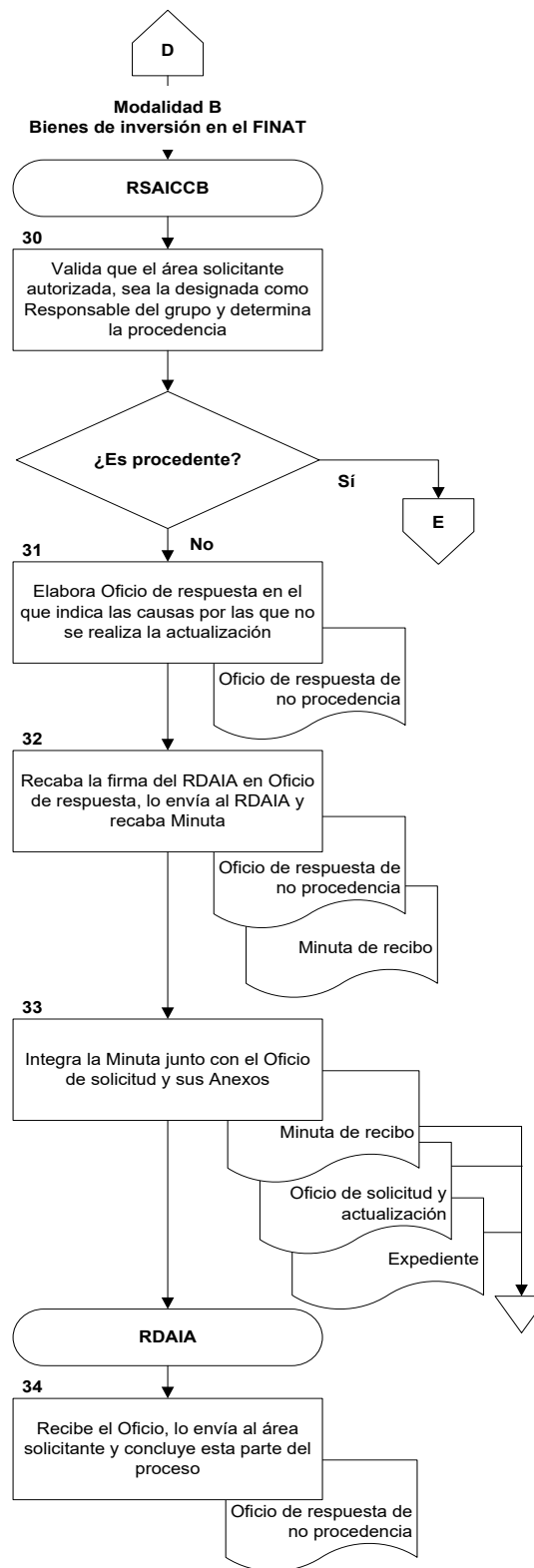
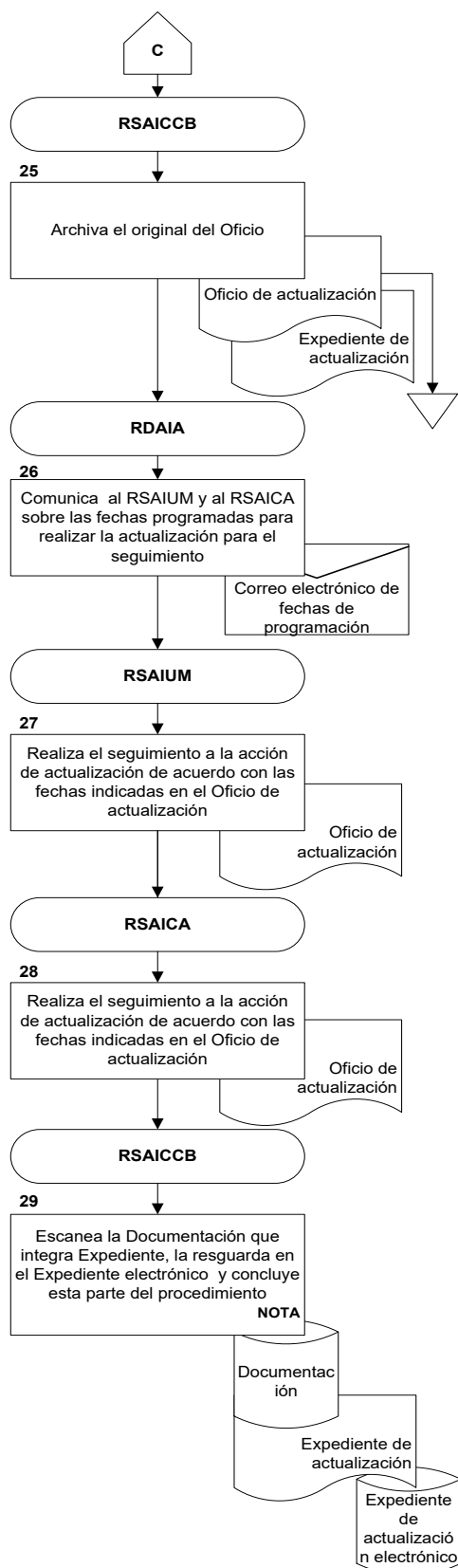


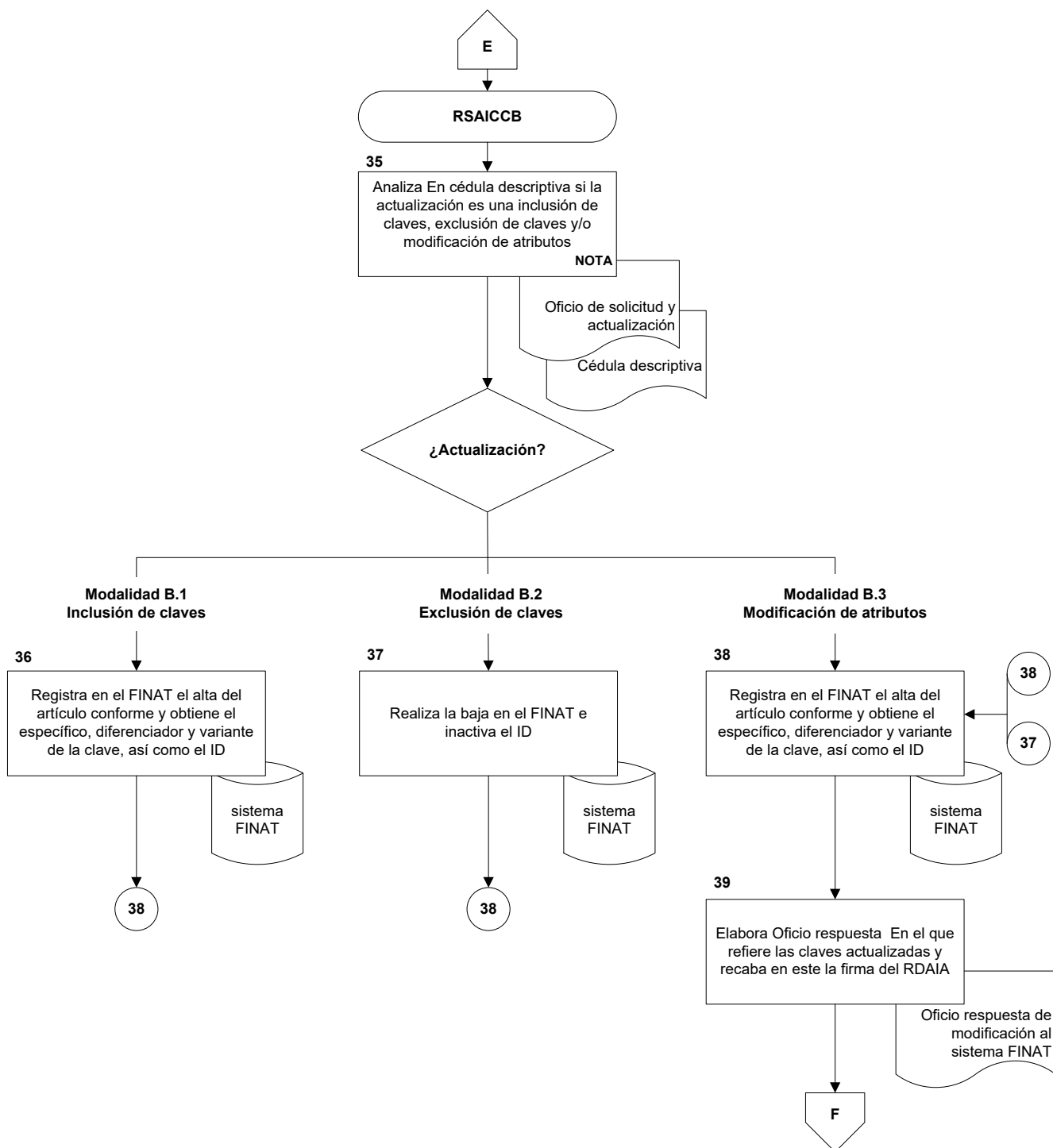
7. Diagrama de flujo

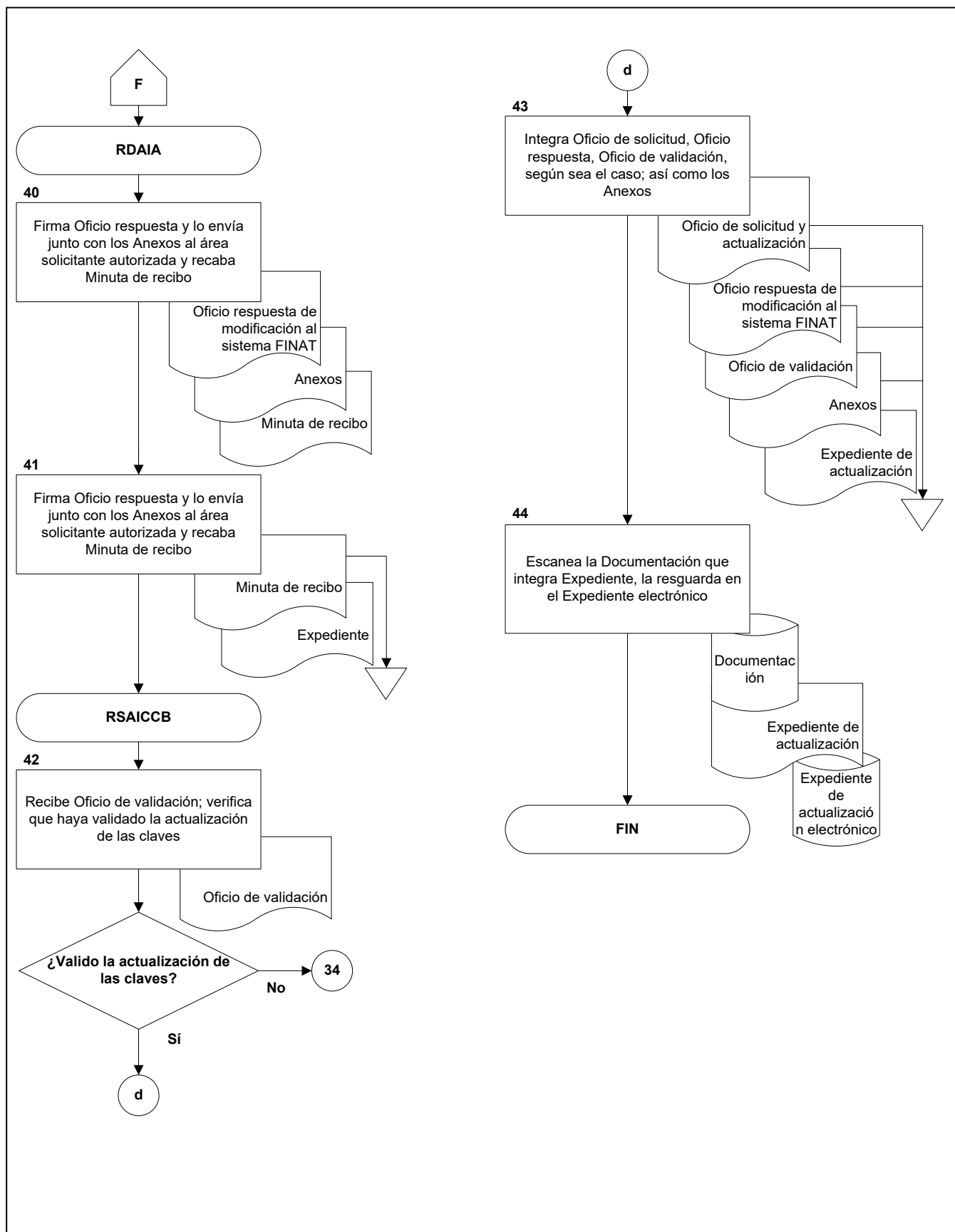














ANEXO 1

**Instrucciones de operación para la actualización del catálogo de bienes de consumo
(SAI)
1832-005-003**



EI RSAICCB, deberá:

1. Iniciaré el proceso de actualización en un ambiente de pruebas del servidor central, a través de la opción <Iniciar> del módulo “Operativo” del subsistema “Normativo” del SAI.
 2. Migraré las claves que están enlistadas para la actualización en la opción <Recuperación> del módulo “Operativo” del subsistema “Normativo”, para conformar la “Lista de extracción”.
 3. Generaré el “Catálogo operativo de artículos” mediante la opción <Generación de extracción> desde el módulo “Operativo” del subsistema “Normativo”, con las claves que se determinaron para la actualización y se conformó la lista de extracción.
 4. Registraré en la opción <Análisis de incidencias> del módulo “Operativo” del subsistema Normativo”, los ajustes en el “Catálogo operativo de artículos”, si existen reclasificación de grupos, cambios de presentación, exclusiones o traslado de información de una clave a otra, afectándose, si así es necesario, las existencias, el histórico de la clave (consumos) o los Consumos Promedio Mensual (CPM), máximos y mínimos.
 5. Importaré por medio de una “Hoja de cálculo”, los precios unitarios uniformes para las claves que se determinaron para la actualización, mediante la opción <Enlace de precios> del módulo “Operativo” del subsistema “Normativo”.
- NOTA: el cálculo de Precios Unitarios Uniformes se realiza en apego a las políticas 5.2.5 y 5.2.6 del presente procedimiento.
6. Ejecutaré la actualización al “Catálogo Operativo de artículos” en el ambiente de pruebas del servidor central y valida si es correcta, con base en las cifras control y movimientos.
 7. En caso de que la actualización del Catálogo Operativo de artículos” no sea correcta.
 8. Realizaré las modificaciones correspondientes, de acuerdo con las cifras control y movimientos en el “Catálogo general de artículos”.
 9. Y llevará a cabo la actividad 4 del presente procedimientos.
 10. Para el caso en que la actualización al “Catálogo Operativo de artículos” es correcta.
 11. Generaré los archivos “.dat”, en la opción <Cat. Unidad médica> del módulo “operativo” del subsistema “Normativo”; para las pruebas funcionales de Unidades Médicas (SAI Farmacia y SAI Almacén de Unidad Médica).
 12. Realizaré la actividad 8 del presente procedimiento.

Clave 1832-005-003