



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



SERVICIOS DE SALUD  
**IMSS-BIENESTAR**

## Coordinación de Unidades de Primer Nivel

División de Atención Médica de Primer Nivel

Área de Gestión de Salud Poblacional

# Guía para el Registro de Medicamentos y Materiales de Curación

0

### Cédula de Registro de Medicamentos y Materiales de Curación (v3)

GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

---

SERVICIOS DE SALUD  
**IMSS-BIENESTAR**

[→ Siguiente](#)

Powered by **ENKÉTO**

[↶](#) Volver al principio [→](#) Ir al final



## Instrucciones.

1. Ingrese al portal de Gestión de Salud Poblacional en el siguiente enlace: <https://cgsp.online/> o con el código QR:



Ilustración 1. Código QR para Ingreso.

2. Ingrese su usuario y contraseña.
3. Diríjase al apartado “Cédulas de Registro”, elija la número tres, “Materiales de Curación en existencia en la Unidad de Salud”, y dé clic para abrirla.
4. Aparecerá el “Aviso de Privacidad”, una vez que lo haya leído dé clic en el botón naranja “Siguiente”, que se encuentra en la parte inferior de la página (Ilustración 2).

0 KoboToolbox

### Cédula de Registro de Medicamentos y Materiales de Curación (v3)

**AVISO DE PRIVACIDAD**

IMSS-Bienestar, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

**¿Para qué fines utilizaremos sus datos personales?**  
Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para las siguientes finalidades:

*Registro y uso de la Cédula de Registro de Medicamentos y Materiales de Curación.*

**¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?**  
Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Última actualización: 08/02/2024

**→ Siguiente**

Volver

Volver al principio Ir al final

Powered by ENKÉTO

Ilustración 2. Aviso de Privacidad.



5. A continuación, aparecerán la bienvenida a la Cédula de Registro de Medicamentos y Materiales de Curación, así como su conformación por módulos. Una vez leído, dé clic en el botón naranja “Siguiete”, que se encuentra en la parte inferior de la página, para iniciar con la captura de datos (Ilustración 3).

**Cédula de Registro de Medicamentos y Materiales de Curación (v3)**

Bienvenido(a) a la **Cédula de Registro de Medicamentos y Materiales de Curación**, con la que se apoyará la toma de decisiones a nivel de las Unidades de Salud, así como en el sistema IMSS-Bienestar. El análisis de la información provista en este formulario permitirá diseñar estrategias para anticipar y satisfacer la demanda potencial de medicamentos y materiales de curación en las Unidades de Salud, robusteciendo así la calidad de los servicios otorgados.

El formulario se divide en tres módulos:

- 1) Datos de identificación de la persona que reporta la información.
- 2) Medicamentos en existencia en la Unidad de Salud.
- 3) Materiales de Curación en existencia en la Unidad de Salud.

**Por favor:**  
**Llene este formulario mensualmente.**  
**Llene todas las preguntas en el formulario.**

Le agradecemos de antemano su colaboración. Si tiene dudas sobre esta herramienta, envíe un mensaje a [gestionsaludpoblacional@gmail.com](mailto:gestionsaludpoblacional@gmail.com) con atención al Dr. Arturo Mompín Ramírez.

→ Siguiete

6.

*Ilustración 3. Indicaciones Registro de Medicamentos y Materiales de Curación.*

7. El formulario debe de ser llenado de manera mensual.



## **Módulo 1. Datos de identificación de la persona que reporta la información.**

### **1.1. Indique el mes y año a que corresponde su reporte**

Al dar clic en el recuadro, se desplegará un calendario del cual tendrá que seleccionar el mes y año al que corresponde su reporte.

### **1.2. Anote su nombre.**

Anote el nombre completo, empezando por apellido paterno, apellido materno y nombre(s).

### **1.3. Anote su número de trabajador(a).**

Anote el número de trabajador. Si desconoce el dato, anote "9999".

### **1.4. Anote su función o puesto.**

Anote (sin abreviaturas) su puesto o función dentro de la Unidad de Salud.

### **1.5. Anote su correo electrónico.**

Anote el correo electrónico con el que llenó el registro de la primera cédula.

### **1.6. Seleccione el código del equipo zonal de supervisión al que pertenece la Unidad de Salud.**

Encontrará una casilla que, al momento de dar clic sobre ella, desplegará una serie de opciones. Elija la correspondiente al equipo zonal al que pertenece su Unidad de Salud.

\*El titular de la Unidad de Salud debe de conocer el equipo zonal adscrito a su unidad de salud.

### **1.7. Anote la CLUES de la Unidad de Salud.**

Anote la CLUES de su Unidad de Salud con mayúsculas y números (11 dígitos).



**1. Datos de identificación de la persona que reporta la información.**

1.1. Indique el mes y año a que corresponde su reporte. <i>Esoja el mes y año que corresponda</i>	↻
2024-02	
1.2. Anote su nombre. <i>Nombre de la persona que llena el formulario.</i>	
PRUEBA JRBR	
1.3. Anote su número de trabajador(a). <i>Si no tiene un número de trabajador asignado, o lo desconoce, deje el campo en blanco.</i>	
34587	
1.4. Anote su función o puesto.	
MEDICO FAMILIAR	
1.5. Anote su correo electrónico. <i>Se solicita la dirección de correo para correcciones potenciales de la información.</i>	*
gestionsaludpoblacional@gmail.com	
1.6. Seleccione el código del equipo zonal de supervisión al que pertenece la Unidad de Salud.	
<input type="text" value="ESZ4"/>	
1.7. Anote la CLUES de la Unidad de Salud. <i>Anote la respuesta con letras mayúsculas y números.</i>	*
DFSSA000560	

[→ Siguiente](#)

Ilustración 4. Datos de Identificación de la persona que reporta la información.



## **Módulo 2. Medicamentos en existencia en la Unidad de Salud.**

En este módulo se realiza el reporte de medicamentos recibidos y entregados desde la farmacia de la Unidad de Salud, durante el mes anterior.

Para cada medicamento elegido, deberá capturar el lote, la fecha de caducidad, así como las dosis recibidas y dosis distribuidas (Ilustración 5).

### **2.1. Introduzca el nombre o código del medicamento**

Al momento de dar clic sobre la casilla, se desplegará una lista de medicamentos (Ilustración 6). Capture, uno por uno, todos los medicamentos con los que cuenta en su Unidad de Salud al momento de realizar el registro. Estos medicamentos son el cuadro básico de medicamentos existentes para las Unidades de Primer Nivel de atención (Ilustración 5). Cuando se capturen varios medicamentos no aparecerán todos desplegados, se harán uno por uno. Al momento de capturar la información del medicamento aparecerá un número en la parte superior derecha, junto al recuadro color gris (Ilustración 5), ese número indicará qué número de medicamento está capturando. Al término de la captura dé clic en el signo de "+", color blanco, y la información se capturará (sin visualizarse); sin embargo, el número de la parte superior derecha cambiará para indicar que capturará la información del siguiente medicamento.

#### **2.1.1. Lote**

Capture todos los lotes disponibles del medicamento seleccionado en su farmacia. Si existiera un mismo medicamento con varios lotes deberá capturar ambos, esto se hará dando clic en el signo de "+" en el apartado color beige (Ilustración 5).

#### **2.1.2. Fecha de caducidad**

Capture la fecha de caducidad correspondiente al medicamento capturado.

#### **2.1.3. Dosis recibidas**

Capture la cantidad de dosis que recibió del medicamento capturado al inicio del mes.

#### **2.1.4. Dosis distribuidas**

Anote la cantidad de dosis entregadas del medicamento al finalizar el mes o al momento de realizar la captura de datos.



2.1. Introduzca el nombre o código del medicamento  
*Use el autocompletado para localizar más fácilmente el medicamento.*

2.1.1. Lote <i>Anote todos los lotes disponibles del medicamento seleccionado en su farmacia. Para agregar un nuevo lote, presione el primer símbolo "+" debajo de las columnas de esta tabla.</i>	2.1.2. Fecha de caducidad	2.1.3. Dosis recibidas <i>Anote la cantidad de dosis que recibió del medicamento.</i>	2.1.4. Dosis distribuidas <i>Anote la cantidad de dosis que entregó del medicamento.</i>
+			
+			

**→ Siguiente**

Ilustración 5. Medicamentos.

**2. Medicamentos en existencia en la Unidad de Salud**

En esta sección se realiza el reporte de medicamentos recibidos y entregados desde la farmacia de la Unidad de Salud durante **el mes anterior**.

La información está organizada en una tabla con cuatro columnas:

- 1) **Lote** del medicamento correspondiente.
- 2) **Fecha de caducidad** del medicamento en el lote.
- 3) **Dosis recibidas** del medicamento durante **el mes anterior**.
- 4) **Dosis distribuidas** del medicamento durante **el mes anterior**.

*Notas:*

1. Para proveer la información, use los registros de su farmacia e **introduzca todos los medicamentos** en existencia en ésta.
2. **Si existe más de un lote del mismo medicamento en su farmacia, registre todos los lotes disponibles.** Para agregar un **nuevo lote del mismo medicamento, representado como una nueva fila en la tabla, localice y presione el primer símbolo '+'**. Haga esto tantas veces como necesite para introducir todos los lotes del mismo medicamento. *Ejemplo: Si se recibieron 3 lotes de paracetamol 500 mg durante el mes anterior, deberá presionar dos veces el símbolo '+' para tener una tabla de tres filas.*
3. Para introducir un **nuevo medicamento, presione el segundo símbolo '+'** y repita las indicaciones del numeral anterior (2).
4. Una vez finalizada la captura de **todos** los medicamentos disponibles en su farmacia, **presione "Siguiente" para continuar con el módulo de materiales de curación.**

2.1. Introduzca el nombre o código del medicamento  
*Use el autocompletado para localizar más fácilmente el medicamento.*

010.000.2504.00 Ketoprofeno. Cápsula. 100 mg. Envase con 15

2.1.1. Lote <i>Anote todos los lotes disponibles del medicamento seleccionado en su farmacia. Para agregar un nuevo lote, presione el primer símbolo "+" debajo de las columnas de esta tabla.</i>	2.1.2. Fecha de caducidad	2.1.3. Dosis recibidas <i>Anote la cantidad de dosis que recibió del medicamento.</i>	2.1.4. Dosis distribuidas <i>Anote la cantidad de dosis que entregó del medicamento.</i>
34566 *	2024-03-27	Si no recibió medicamentos en el lote reportado, anote cero (0) 120	Si no distribuyó medicamentos en el lote reportado, anote cero (0) 110
34689 *	2024-06-27	Si no recibió medicamentos en el lote reportado, anote cero (0) 50	Si no distribuyó medicamentos en el lote reportado, anote cero (0) 0

Ilustración 6. Medicamentos en existencia en la Unidad de Salud.



**2. Medicamentos en existencia en la Unidad de Salud**

En esta sección se realiza el reporte de medicamentos recibidos y entregados desde la farmacia de la Unidad de Salud durante **el mes anterior**.

La información está organizada en una tabla con cuatro columnas:

- 1) **Lote** del medicamento correspondiente.
- 2) **Fecha de caducidad** del medicamento en el lote.
- 3) **Dosis recibidas** del medicamento durante **el mes anterior**.
- 4) **Dosis distribuidas** del medicamento durante **el mes anterior**.

**Notas:**

1. Para proveer la información, use los registros de su farmacia e **introduzca todos los medicamentos** en existencia en ésta.
2. Si **existe más de un lote del mismo medicamento** en su farmacia, registre todos los lotes disponibles. Para agregar un nuevo lote del mismo medicamento, representado como una nueva fila en la tabla, localice y presione el primer símbolo "+". Haga esto tantas veces como necesite para introducir todos los lotes del mismo medicamento. *Ejemplo: Si se recibieron 3 lotes de paracetamol 500 mg durante el mes anterior, deberá presionar dos veces el símbolo "+" para tener una tabla de tres filas.*
3. Para introducir un **nuevo medicamento**, presione el segundo símbolo "+" y repita las indicaciones del numeral anterior (2).
4. Una vez finalizada la captura de **todos los medicamentos** disponibles en su farmacia, presione "Siguiente" para continuar con el módulo de materiales de curación.

2.1. Introduzca el nombre o código del medicamento  
*Usar el autocompletado para localizar más rápidamente el medicamento.*

2.1.1. Lote <small>Anote todos los lotes disponibles del medicamento seleccionado en su farmacia. Para agregar un nuevo lote, presione el primer símbolo "+" debajo de las columnas de esta tabla.</small>	2.1.2. Fecha de caducidad	2.1.3. Dosis recibidas <small>Anote la cantidad de dosis que recibió del medicamento.</small>	2.1.4. Dosis distribuidas <small>Anote la cantidad de dosis que entregó del medicamento.</small>
*	yyyy-mm-dd	Si no recibió medicamentos en el lote reportado, anote cero (0)	Si no distribuyó medicamentos en el lote reportado, anote cero (0)
+			

© 2024 Cédula de Gestión de Salud Poblacional IMSS-BIENESTAR

- 010.000.4241.00 Dexametasona. Solución inyectable. 8 mg. Envase con
- 010.000.2161.00 Dextrometorfano. Jarabe. 200 mg/100 ml. Envase con 1
- 010.000.2431.00 Dextrometorfano. Jarabe. 300 mg/100 ml. Envase con 1
- 010.000.3417.00 Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongac
- 010.000.5501.00 Diclofenaco. Solución inyectable. 75 mg. Envase con 2
- 010.000.1926.00 Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. 500 mg. Envase c
- 010.000.1927.00 Dicloxacilina. Suspensión oral. 250 mg en 5 ml. Envase
- 010.000.0406.00 Difenhidramina. Solución inyectable. 100 mg. Envase c
- 010.000.0405.00 Difenhidramina. Jarabe. 250 mg. Envase con 60 ml
- 010.000.3112.00 Difenidol. Solución inyectable. 40 mg. Envase con 2 am
- 010.000.3111.00 Difenidol. Tableta. 25 mg. Envase con 30
- 010.000.0502.00 Digoxina. Tableta. 0.25 mg. Envase con 30
- 010.000.1940.00 Doxiciclina. Cápsula o tableta. 100 mg. Envase con 10
- 010.000.1941.00 Doxiciclina. Cápsula o tableta. 50 mg. Envase con 28
- 010.000.3622.00 Electrolitos orales (glucosa, cloruro de potasio, clorurc

Ilustración 7. Medicamentos en Existencia.

Recuerde que para capturar más de un medicamento debe dar clic en el signo de "+", en el apartado de color blanco. Una vez que registre el medicamento, dé clic en la casilla "+", y el medicamento quedará registrado en la base de datos. No obstante, no podrá visualizarlo, por lo que se recomienda llevar una lista anexa de todos los medicamentos que se quieren capturar.





## Módulo 3. Materiales de curación en existencia en la Unidad de Salud.

En este apartado se realiza el reporte de materiales de curación en existencia de la Unidad de salud durante el mes anterior.

Para cada material de curación elegido deberá capturar el lote, la fecha de caducidad, así como las dosis recibidas y dosis distribuidas (Ilustración 8).

### 3.1. Introduzca el nombre o código del medicamento

Al momento de dar clic sobre la casilla, se desplegará una lista de material de curación, deberá capturar uno por uno todos los materiales de curación con los que cuenta en su Unidad de Salud al momento de realizar el registro. Estos materiales de curación son el cuadro básico existentes para las Unidades de Primer Nivel de Atención (Ilustración 8 y 9). Cuando se capturen varios materiales de curación no aparecerán todos desplegados, se harán uno por uno. Al momento de capturar la información del material aparecerá un número en la parte superior derecha junto al recuadro color gris (Ilustración 7), ese número indica qué número de material está capturando. Al término de la captura usted dará clic en el signo de “+” color blanco y la información se capturará (pero no la visualizará), sin embargo, el número de la parte superior derecha cambiará para indicar que capturará la información del siguiente material de curación.

#### 3.1.1. Lote

Capture todos los lotes disponibles del material de curación seleccionado en su Unidad de Salud. Si existiera un mismo material con varios lotes, capture ambos. Esto se hará dando clic en el signo de “+”, en el apartado color beige (Ilustración 7).

#### 3.1.2. Fecha de caducidad

Capture la fecha de caducidad correspondiente al material capturado.

#### 3.1.3. Cantidad recibida

Anote la cantidad de materiales de curación recibida.

#### 3.1.4. Cantidad utilizada

Anote la cantidad de materiales de curación que utilizó en su Unidad de Salud al finalizar el mes o al momento de realizar la captura de datos.



3.1. Introduzca el nombre o código del material de curación  
Use el autocompletado para localizar más fácilmente el material de curación.

060.168.6595.00 Sonda. Para drenaje urinario. Látex. Tipo Nelaton. 10 fr. 1 pieza

3.1.1. Lote <small>Anote todos los lotes disponibles del material de curación seleccionado en su farmacia. Para agregar un nuevo lote, presione el primer símbolo "+" debajo de las columnas de esta tabla.</small>	3.1.2. Fecha de caducidad <small>Deje el campo en blanco en caso de que el material de curación no tenga fecha de caducidad.</small>	3.1.3. Cantidad recibida <small>Anote la cantidad de material de curación recibida.</small>	3.1.4. Cantidad utilizada <small>Anote la cantidad de material de curación que utilizó en su Unidad de Salud.</small>
34571 *	2025-03-13	10	5 *
+			
+			

Guardar borrador    Enviar

Ilustración 8. Materiales de Curación.

**3. Materiales de curación en existencia en la Unidad de Salud**

En esta sección se realiza el **reporte de materiales de curación** recibidos y entregados desde la farmacia de la Unidad de Salud durante **el mes anterior**.

La información está organizada en una tabla con cuatro columnas:

- 1) **Lote** del material de curación correspondiente.
- 2) **Fecha de caducidad** del material de curación en el lote.
- 3) **Cantidad recibida** del material de curación durante **el mes anterior**.
- 4) **Cantidad distribuida** del material de curación durante **el mes anterior**.

Notas:

1. Para proveer la información, use los registros de su farmacia e **introduzca todos los materiales de curación** en existencia en ésta.
2. **Si existe más de un lote del mismo material de curación en su farmacia, registre todos los disponibles.** Para agregar un **nuevo lote del mismo material de curación, representado como una nueva fila en la tabla, localice y presione el primer símbolo '+'**. Haga esto tantas veces como necesite para introducir todos los lotes del mismo material de curación. *Ejemplo: Si se recibieron 4 lotes de bolsas de papel grado médico durante el mes anterior, deberá presionar tres veces el símbolo '+' para obtener una tabla de cuatro filas.*
3. Para introducir un **nuevo material de curación, presione el segundo símbolo '+'** y repita las indicaciones del numeral anterior (2).
4. Una vez finalizada la captura de **todos** los materiales de curación disponibles en su farmacia, **presione "Enviar" para subir la información al servidor.** Con este paso concluye el llenado del formulario.

3.1. Introduzca el nombre o código del material de curación  
Use el autocompletado para localizar más fácilmente el material de curación.

060.345.1394.00 Equipo para venoclisis. Pediátrico. Aguja: 25 g. Estéril y desechable. 1 pieza

3.1.1. Lote <small>Anote todos los lotes disponibles del material de curación seleccionado en su farmacia. Para agregar un nuevo lote, presione el primer símbolo "+" debajo de las columnas de esta tabla.</small>	3.1.2. Fecha de caducidad <small>Deje el campo en blanco en caso de que el material de curación no tenga fecha de caducidad.</small>	3.1.3. Cantidad recibida <small>Anote la cantidad de material de curación recibida.</small>	3.1.4. Cantidad utilizada <small>Anote la cantidad de material de curación que utilizó en su Unidad de Salud.</small>
34512 *	2024-02-21	75	50 *

Ilustración 9. Materiales de Curación en existencia.

Para dudas o comentarios, diríjase al siguiente correo:

[gestionssp@imssbienestar.gob.mx](mailto:gestionssp@imssbienestar.gob.mx)