

RESOLUCIÓN EXENTA N.º \_\_\_\_\_/

MAT: APRUEBA MANUAL QUE INDICA

SANTIAGO,

**VISTOS:** Las necesidades de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST); Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República; lo indicado en la Ley N°19.880 de Bases de Procedimientos de los Órganos de la Administración del Estado; y las facultades que me confieren el Decreto Ley N° 2763 de 1979, cuyo texto refundido se fijó por el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; el Decreto Supremo N°78 de 1980 y el Decreto Afecto N°7, de 2023, todos del Ministerio de Salud; y

**CONSIDERANDO:**

1° Que, tales documentos requieren ser sometidos periódicamente a revisión, a fin de garantizar su adecuada actualización y coherencia con los procesos que describen.

2° Que, dicha revisión y actualización debe ser sancionada mediante resolución exenta.

3° Que, dicho manual no está sujeto al sistema de gestión procedimental debido a que es un documento que se emite a los usuarios externos a CENABAST,

**RESUELVO:**

1. APRUÉBESE MANUAL que se indican a continuación:

N°	Documento	Materia
1	Manual	Manual de Usuarios

2. DÉJESE SIN EFECTO, el Manual de Usuario código MA-N-001 02 cuya resolución N° 20/2024 y todo documento que contenga disposiciones contrarias a lo aquí establecido.

**ANÓTESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE**



Firmado por:  
Víctor Barberis Castex  
Director (s)  
Fecha: 23-09-2025 11:48 CLT  
Central de Abastecimiento del  
Sistema Nacional de Servicios de  
Salud

**Distribución**

1	Dirección
2	Unidad de Planificación y Control de Gestión
3	Of. de Partes



# MANUAL DE USUARIOS

La Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de SALUD (CENABAST), es una institución pública descentralizada y autofinanciada, cuya misión es “Contribuir al bienestar de la población, asegurando la disponibilidad de medicamentos, alimentos, insumos y equipamiento a la Red de Salud, mediante la gestión de un servicio de abastecimiento de excelencia, eficiente y de calidad, para mejorar la salud de todas las personas que habitan en Chile”.

Documento elaborado por: **Mónica Rodríguez Vilveros**  
Subdepartamento Usuarios

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZMF5G1-385>



# MANUAL DE USUARIOS

## Presentación

El objetivo del presente manual es servir de apoyo a los usuarios del Sistema Nacional de Servicios de Salud, con el fin de describir los principales procedimientos de CENABAST.

Por lo tanto, tiene un carácter preferentemente práctico y busca facilitar al usuario el uso y manejo de los sistemas que lo comunican con CENABAST.

CENABAST es el mayor comprador de medicamentos, dispositivos de uso médico, insumos y alimentos del Estado de Chile, para abastecer a la red de salud pública del país, intermediando la compra de estos productos para las líneas de :

- ✓ Intermediación
- ✓ Programa Ministerial
- ✓ Farmacias Comunitarias

FABIAN GARAY DELGADO  
JEFE SUBDEPARTAMENTO USUARIOS

## ROL

Gestionar las necesidades de demandas de productos farmacéuticos, insumos y dispositivos médicos de los usuarios de la Central de Abastecimiento, para lo cual debe realizar, cautelar y asegurar el correcto proceso de atención, desde la captura de demanda hasta la distribución y entrega de productos en las distintas bodegas de los establecimientos.



# CONTENIDO

## Tabla de contenido

Presentación.....	1
CONTENIDO.....	2
1. CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD.....	6
Institución.....	6
Ámbito de Acción .....	6
2. EL EQUIPO .....	7
3. COMPRAR CON CENABAST.....	9
Intermediación .....	9
Farmacias Populares: .....	9
Programa Ministerial:.....	10
En cinco simples pasos: .....	10
Paso 1 .....	10
Paso 2 .....	10
Paso 3 .....	10
Paso 4 .....	10
Paso 5 .....	10
A través de la programación .....	28
Para validar el Mandato ¿Qué antecedentes debo enviar?.....	28
Al Ejecutivo/a de Usuario que atiende la zona, debe enviar: .....	28
4. EL PRIMER INGRESO.....	29
4.1. La Plataforma de Usuarios.....	31
Para satisfacer las exigencias de todos los establecimientos mandantes de compra, la Central de Abastecimiento divide el suministro de productos y medicamentos en dos grandes procesos. El proceso de venta y el proceso de post venta.....	31
5. GESTIÓN DE VENTA.....	32
El proceso de venta se divide en las siguientes actividades: .....	32
5.1. Captura de la demanda.....	33
Caso práctico: 6 pasos para realizar la programación vigente.....	33
Paso 1 .....	33



Paso 2.....	33
Paso 3.....	35
Paso 4.....	36
Paso 5.....	37
Paso 6.....	37
5.2. Análisis y validación de la demanda.....	38
5.3. Envío de antecedentes a proveedor.....	39
5.4. Distribución.....	41
5.5. Informe de Cumplimiento Progresivo ubicado en una plataforma web donde cada uno de los establecimientos visualiza el nivel de cumplimiento mensual de sus requerimientos.....	42
Caso práctico. Pasos para visualizar el informe de cumplimiento progresivo.....	42
5.6. Entrega.....	46
Distribución Directa:.....	46
Distribución CENABAST:.....	47
Entrega en bodega Usuario.....	47
Obligaciones del Usuario.....	47
Derechos del Usuario.....	48
Descarga y Entrega de Bultos.....	48
Revisión de Mercadería.....	48
6. PROCESO GESTIÓN DE POST VENTA.....	50
El proceso de Post Venta se divide en las siguientes unidades.....	50
6.1. Reclamos.....	51
6.2. Reprogramación.....	57
6.3. Visita Clientes.....	59
6.4. Reportes e Información.....	60
- Información vía correo electrónico.....	61
6.5. Solicitudes excepcionales de reprogramación.....	61
6.6. Devolución de productos.....	62
Devolución de productos al momento de la entrega:.....	62
Devolución de productos posterior a la entrega:.....	63
7. DOCUMENTACIÓN.....	64
7.1. Cartas de canje.....	64
Excepciones.....	64
7.2. Resoluciones Sanitarias.....	65



Farmacias .....	65
Botiquines .....	65
7.3. Nota de pedido de controlados .....	65
7.4. Informe de gestión de abastecimiento de los servicios de salud .....	66
8. CANASTA ESENCIAL DE MEDICAMENTOS .....	66
Canasta Esencial de Medicamentos (CEM) .....	66
¿Qué es la glosa, qué obliga? .....	67
¿Cómo aumentar la programación, hay límites? .....	67
¿Se puede disponer de la información para ver cómo se mide el cumplimiento de la glosa, a quién se le solicita? .....	67
¿Cómo se construyó/construye la canasta, cuál es el criterio para incluir un producto en ésta? .....	68
¿Quiénes pueden programar canasta CEM?.....	68
¿Qué pasa con los establecimientos que ya tienen programados estos productos? .....	68
¿Qué se debe ajustar en programación CEM si los productos ya están programados con CENABAST?.....	68
TERMINOLOGÍAS .....	69
• Agregación de la Demanda:.....	69
• APS:.....	69
• Carta de canje:.....	69
• Canasta: .....	69
• Cedible:.....	69
• CENABAST:.....	69
• Canasta Esencial de Medicamentos: .....	69
• Certificación:.....	69
• Usuarios:.....	69
• DFL 36: .....	70
• Dispositivos Médicos: .....	70
• Distribución centralizada: .....	70
• Distribución descentralizada: .....	70
• Distribución directa: .....	70
• Encuesta: .....	70
• Intermediación de la Compra: .....	70
• FONASA: .....	70



• Instituto de Salud Pública (ISP): .....	71
• Lote:.....	71
• Material:.....	71
• MINSAL:.....	71
• Nota de Crédito:.....	71
• Orden de Compra:.....	71
• Ordinario: .....	71
• Petición de Confirmación:.....	71
• Proceso de Distribución: .....	71
• Producto Farmacéutico o Medicamento: .....	71
• Programación:.....	72
• Productos: .....	72
• Productos de Programa Ministerial: .....	72
• Productos de Intermediación:.....	72
• Productos de Programa Ministerial: .....	72
• Reporte de Programación .....	72
• Reprogramación:.....	72
• Sistema Nacional de Servicios de Salud (S.N.S.S.):.....	72
• Término de contrato: .....	72
• Trato o contratación directa .....	72
• Suspensión de entrega:.....	73



# 1. CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD

## Institución

La Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), es una institución pública, descentralizada dependiente del Ministerio de Salud, cuya misión es "Proveer de medicamentos, alimentos, insumos, dispositivos médicos y equipamiento al sistema de salud, mediante la gestión de un servicio de abastecimiento de excelencia, eficiente, oportuno y de calidad, con perspectiva de género y pertinencia territorial, contribuyendo a mejorar la salud de todas las personas que habitan en Chile".

CENABAST gestiona los procesos de Adquisiciones mandatados por el Ministerio de Salud, Subsecretaría de Redes Asistenciales, Subsecretaría de Salud Pública, Fondo Nacional de Salud, Servicios de Salud, Municipalidades y Corporaciones Municipales, y en general por las entidades que se adscriban al Sistema Nacional de Servicios de Salud (SNSS) para el ejercicio de acciones de salud.

El servicio de intermediación corresponde a la consolidación de demanda de los usuarios que pertenecen al SNSS, Atención Primaria de Salud (APS), extra-sistema, Farmacias Populares y/o Comunes y Farmacias Privadas que estén adheridas a la ley 21.198 con el objetivo de obtener un volumen de compra que permita acceder a precios más convenientes.

Los usuarios son aquellos que mandatan a la Institución, vía portal web o por oficio, para la compra de un producto determinado, y son quienes deben efectuar directamente el pago a los proveedores. En este sentido, se debe precisar que, en la mayor parte de los casos, quien mandata la compra y está autorizado para efectuar el pago, es la Subsecretaría de Salud Pública, el Servicio de Salud o las Municipalidades, a través de la correspondiente División Financiera, Departamento de Salud o Corporación Municipal según corresponda.

## Ámbito de Acción

El proceso de abastecimiento que realiza CENABAST se inicia con la captura de la demanda de los establecimientos de salud. En total, más de 900 recintos a lo largo y ancho del país programan sus necesidades de fármacos e insumos con la Institución.



El inicio de este ciclo es informado vía Oficio Ordinario por la máxima autoridad de CENABAST, quien a su vez recibe posteriormente el mandato de compra por parte de la Dirección del establecimiento.

Los usuarios programan sus requerimientos en base a una Canasta de productos y posteriormente, el servicio de CENABAST no se agota con la adquisición de los productos de la Canasta, sino que se mantiene a través de la supervigilancia y control de los contratos firmados con los proveedores adjudicados.

Asimismo, la operación logística es distribución directa, es decir, el proveedor es quien distribuye directamente a los usuarios sus productos.

La intermediación realizada, a través del sitio web de CENABAST, facilita por un lado el acceso a los establecimientos de salud para que estos programen sus requerimientos y confirmen la recepción de los productos y, por otro lado, dispone de una plataforma que les permite a los proveedores levantar las órdenes de compra e informar de las entregas de productos y los pagos realizados por los establecimientos de salud.

Como una forma de apoyar el acceso a la información, CENABAST tiene a disposición de sus usuarios, una plataforma de inteligencia de negocio (BI), que busca potenciar la capacidad de análisis, acceder a información de interés, transparentando el estado de su situación en materia de compras públicas, precios y reclamos pendientes.

## 2. EL EQUIPO

La organización de los establecimientos de salud en Chile, distingue tres niveles de atención: primaria, secundaria y terciaria, cada una con sus respectivas unidades en la red pública, dependientes de los 29 Servicios de Salud del país.

Así mismo, CENABAST organiza la administración del abastecimiento de los 29 Servicios de Salud y los establecimientos que dependen de ellos, más las farmacias populares y/o comunales y Farmacias Privadas.

Para la gestión del servicio de abastecimiento, CENABAST pone a su disposición un equipo de atención inmediata:



## JEFE DEPARTAMENTO OPERACIONES ABASTECIMIENTO (S)

RODRIGO CASTRO APABLAZA

[rcastro@cenabast.cl](mailto:rcastro@cenabast.cl)



## EJECUTIVOS/AS USUARIOS

SUB USUARIO	SECCIÓN	CARGO	NOMBRE FUNCIONARIO/A	SUBROGANTE	CORREO ELECTRÓNICO
		<b>JEFE SUB. DPTO</b>	<b>GARAY DELGADO FABIÁN</b>	MORA RIFFO MIGUEL	<a href="mailto:fgaray@cenabast.cl">fgaray@cenabast.cl</a>
	<b>ANÁLISIS DE DATOS</b>	<b>JEFE/A SECCIÓN</b>	<b>SANZ OTTO FRANCISCA</b>	WONG BAXTER SHU-YI	<a href="mailto:fsanz@cenabast.cl">fsanz@cenabast.cl</a>
		ANALISTA	WONG BAXTER SHU-YI		<a href="mailto:swong@cenabast.cl">swong@cenabast.cl</a>
		ANALISTA	DONOSO OLIVARES CAMILA		<a href="mailto:cdonoso@cenabast.cl">cdonoso@cenabast.cl</a>
		ANALISTA	YALDÉS SAAVEDRA KATHERINE		<a href="mailto:ksaveedra@cenabast.cl">ksaveedra@cenabast.cl</a>
		ANALISTA	AZÓCAR SALINAS ÁNDRES		<a href="mailto:aazocar@cenabast.cl">aazocar@cenabast.cl</a>
	<b>CONSULTA Y RECLAMOS</b>	<b>JEFE/A SECCIÓN</b>	<b>RODRÍGUEZ VILVEROS MÓNICA</b>	NÚÑEZ NEIRA CAMILO	<a href="mailto:mrodriguezv@cenabast.cl">mrodriguezv@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	NÚÑEZ NEIRA CAMILO		<a href="mailto:cnunez@cenabast.cl">cnunez@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	LILLO GONZALEZ CAMILO		<a href="mailto:clillo@cenabast.cl">clillo@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	RIVEROS FLORIT MARCELA		<a href="mailto:mriverosf@cenabast.cl">mriverosf@cenabast.cl</a>
	<b>PROG. MINISTERIALES</b>	<b>JEFE/A SECCIÓN</b>	<b>JARA FLORES ELIET</b>	ROSALES JARA JULIO	<a href="mailto:eflores@cenabast.cl">eflores@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	ROSALES JARA JULIO		<a href="mailto:jrosales@cenabast.cl">jrosales@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	CID PAILAHUEQUE YESSICA		<a href="mailto:ycid@cenabast.cl">ycid@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	AROS CUBILLOS MARIA ALEJANDRA		<a href="mailto:aaros@cenabast.cl">aaros@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	PLA MARTIN PATRICIO		<a href="mailto:ppla@cenabast.cl">ppla@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	GONZALEZ SEPULVEDA ROXANA		<a href="mailto:rgonzalez@cenabast.cl">rgonzalez@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	CORREA FERNÁNDEZ PAULINA		<a href="mailto:pcorrea@cenabast.cl">pcorrea@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	ULLOA TELLO MARIA GRACIELA		<a href="mailto:mulloa@cenabast.cl">mulloa@cenabast.cl</a>
	<b>SISTEMA PÚBLICO</b>	<b>JEFE/A SECCIÓN</b>	<b>MORA RIFFO MIGUEL</b>	CASTRO VILCHES JIMENA	<a href="mailto:mmora@cenabast.cl">mmora@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	CASTRO VILCHEZ JIMENA		<a href="mailto:icastro@cenabast.cl">icastro@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	VEGA REYES DORIS		<a href="mailto:dvega@cenabast.cl">dvega@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	ESCALONA AYALA FRANCISCO		<a href="mailto:fescalona@cenabast.cl">fescalona@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	BASTÁS ROMÁN JACQUELINE		<a href="mailto:jbastás@cenabast.cl">jbastás@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	TORO LARRAÑAGA DANIELA		<a href="mailto:dtoro@cenabast.cl">dtoro@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	DUHAMEL ÁVILA ROSA		<a href="mailto:rduhame1@cenabast.cl">rduhame1@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	BARRENECHEA ANDRADE VICTOR		<a href="mailto:vbarrenechea@cenabast.cl">vbarrenechea@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	GARATE LASTRA CRISTIAN		<a href="mailto:cgarate@cenabast.cl">cgarate@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	YALCK GUTIERREZ RODRIGO		<a href="mailto:rvalck@cenabast.cl">rvalck@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	MIRANDA GONZALEZ CAROLINA		<a href="mailto:cmiranda@cenabast.cl">cmiranda@cenabast.cl</a>
	<b>FARMACIAS PRIVADAS</b>	<b>JEFE/A SECCIÓN</b>	<b>SEPULVEDA PRADENAS RICARDO (S)</b>	AGUIRRE CACERES FRANCISCO	<a href="mailto:rsepulveda@cenabast.cl">rsepulveda@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	AGUIRRE CACERES FRANCISCO		<a href="mailto:faguirre@cenabast.cl">faguirre@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	HERNÁNDEZ CARCAMO PATRICIA		<a href="mailto:phernandez@cenabast.cl">phernandez@cenabast.cl</a>
		EJECUTIVO/A	NAVARRO SALDÍAS MELISSA		<a href="mailto:mnavarro@cenabast.cl">mnavarro@cenabast.cl</a>



### 3. COMPRAR CON CENABAST

Para intermediar con CENABAST usted necesita saber:

#### ¿Quiénes pueden comprar con CENABAST?

Cualquier organismo o entidad integrante o adscrita al Sistema Nacional de Servicios de Salud (Servicios de Salud, Municipalidades, Corporaciones de Salud Municipal y Hospitales), como asimismo cualquier otro organismo público que dentro de sus fines institucionales tenga contemplada la realización de acciones de salud en favor de sus beneficiarios, es considerado como un establecimiento habilitado para programar una compra por intermedio de CENABAST.

Para los establecimientos que no son parte de la red de Salud Pública, solo se considerarán adscritos al sistema aquellos que cuenten con convenio debidamente suscrito, al tenor de lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 36/80 del Ministerio de Salud con un Servicio de Salud.

Con respecto a las Farmacias Privadas, estas deben estar adheridas a la Ley 21.198

#### ¿Cómo realizar una compra a través de CENABAST?

A través de sus canales de compra:

**Intermediación:** Mandato de compra en que el Establecimiento solicitante es el pagador.

- ✓ Los establecimientos que pueden comprar a través de CENABAST son: SEREMI, Servicios de Salud, Municipalidades, Corporaciones de Salud Municipal, Hospitales, Establecimientos de Atención Primaria, Fuerzas Armadas y Fuerzas de Orden y Seguridad Pública y cualquier otro que esté autorizado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 36/80.

**Farmacias Populares:** Mandato de compra en que la Municipalidad y/o Corporación solicitante es el pagador.

- ✓ Los establecimientos que pueden comprar a través de CENABAST son solo Farmacias Populares con autorización sanitaria de instalación y funcionamiento de Farmacia otorgado por el Instituto de Salud Pública



**Farmacias Privadas:** Deben estar adheridas a la ley 21.198 con un convenio firmado de manera digital en la plataforma de compras de Farmacias Privadas.

**Programa Ministerial:** Mandato de compra en que el Servicio de Salud es el pagador, como así mismo cualquier otro que instruya el Ministerio de Salud.

- ✓ Los establecimientos que pueden programar a través de CENABAST son los 29 Servicios de Salud de Chile y los establecimientos autorizados por el Ministerio de Salud.

## ¿Cómo realizar una compra a través de CENABAST?

### En cinco simples pasos:

#### Paso 1 Declaración de Interés

El Establecimiento debe declarar a CENABAST su interés para realizar un convenio de compra, enviando los siguientes antecedentes:

- ✓ Motivo de interés de compra.
- ✓ Resolución Sanitaria de Instalación y funcionamiento de la bodega o farmacia.

#### Paso 2 Revisión de Antecedentes

CENABAST revisa los antecedentes del solicitante para verificar si cumple con los requisitos mínimos de exigencia para celebrar convenio:

- ✓ Para usuarios Nuevos: Cantidad aproximada de demanda a solicitar.
- ✓ Para reingresos: Revisión de deuda.

#### Paso 3 Firma de Mandato

Se realiza el acto jurídico con la firma del mandato en el cual el Establecimiento solicitante autoriza a CENABAST para la compra y abastecimiento.

- ✓ Firma de mandato de compra año calendario en tres ejemplares.

#### Paso 4 Declaración Escrita

El Establecimiento realiza la programación requerida y validada en la revisión de antecedentes, la que será informada con una antelación de 60 días a la fecha de entrega solicitada.

- ✓ Ingreso de la demanda en portal web [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl), según el calendario de programación informado por el Subdepartamento Usuarios de CENABAST.

#### Paso 5 Abastecimiento

CENABAST procede con la entrega de la demanda de productos solicitados.



- ✓ Con 30 días de anticipación al mes de entrega, CENABAST informará progresivamente el porcentaje de cumplimiento de la demanda solicitada.
- ✓ Se realizarán las entregas en la fecha Indicada en el Informe de Cumplimiento.

Con respecto a Farmacias Privadas los pasos son los siguientes:

Declaración de interés: Las farmacias deben declarar a CENABAST su interés para realizar un convenio de compra, enviando los siguientes antecedentes:

- Paso 1**
- ✓ Cedula de Identidad vigente de todos los representantes legales por ambos lados.
  - ✓ Escritura Pública de constitución de la sociedad según corresponda.
  - ✓ Escritura Pública donde consta personería del Representante Legal.
  - ✓ Certificado de Vigencia de la Sociedad y su Representante del Conservador del Comercio respectivo, (enlace: [http://www.consevador.cl/portal/certificado\\_vigencia\\_sociedad](http://www.consevador.cl/portal/certificado_vigencia_sociedad))
  - ✓ Formulario F30 de la Dirección del Trabajo, enlace: <https://tramites.dirtrab.cl/registroempresa/>)
  - ✓ Resolución Sanitaria de Instalación y Autorización Funcionamiento, si tiene cambio de dominio, adjuntar, además la Resolución Sanitaria de Funcionamiento anterior.
  - ✓ Carpeta Tributaria (enlace: [http://www.sii.cl/servicios\\_online/1047-1702.html](http://www.sii.cl/servicios_online/1047-1702.html))
  - ✓ Balance Tributario de ocho columnas del periodo anterior, debidamente firmado por el contador/a o quien corresponda.

Una vez cuente con todos estos antecedentes, los debe adjuntar a través de la plataforma de inscripción en el siguiente enlace:

<http://aplicacionesweb.cenabast.cl/new-sistema/solicitudfarmacias/>

**Paso 2** Revisión de Antecedentes.

CENABAST, revise los antecedentes del solicitante para verificar si cumple con los requisitos mínimos de exigencia para celebrar convenio:

- ✓ Finanzas: Revisión de carpeta tributaria e información contable expuesta en el balance genera, en virtud del resultado del análisis, el ejecutivo/a de cobranzas informará si acepta o rechaza la solicitud de adhesión de la farmacia.
- ✓ Jurídica: Revisa que los documentos subidos por la farmacia a la plataforma de inscripción estén completos y correctos. Posterior a esta revisión el abogado informará si acepta o rechaza la solicitud de adhesión de la farmacia.

**Paso 3**

Firma de Mandato.

Se realiza el acto jurídico con la firma del mandato en el cual el Establecimiento solicitante autoriza a CENABAST para la compra y abastecimiento.

- ✓ Firma de mandato de compra año calendario en formato digital, según lo indicado en el paso a paso.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZMF5G1-385>

**Paso: A**

**Pasos**

**Paso: B**



**Paso: C**

ClaveÚnica

## Sistema de ambiente de Clientes

Ingresa tu RUN

Ingresa tu ClaveÚnica

[Recupera tu ClaveÚnica](#)

[Solicita tu ClaveÚnica](#)

**INGRESA**

[Ayuda al 600 360 33 03](#)

**Paso: D**

Inicio Realizar Pedido Ver mis Pedidos Descargar Archivos Productos en estere Alerta Favoritos Perfil Farmacia Cantidad productos RICARDO ALEJANDRO SEPULVEDA PRADENA

Nombre Establecimiento: HOSPITAL PRELISA-9888

A continuación se describen las opciones principales que se encuentran en el menú principal

Realizar pedido	Ver mis pedidos	Descargar Archivos
Búsqueda de los productos que desea adquirir. El proceso de compra permite definir los productos y sus respectivas cantidades. Una vez que se finaliza la compra, se define la fecha de entrega y dirección de despacho. Podrá verificar el estado de la compra ingresando el número de folio.	Identificar el estado de todos los pedidos realizados y de cada producto solicitado. Las solicitudes están sujetas a evaluación de stock.	Opción que le permitirá descargar el listado de productos y el listado de precios máximos de venta.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZMF5G1-385>

**Paso: E**

**Convenio Cenabast - Farmacia**  
 Estimado Usuario, para proceder con la solicitud de medicamentos, el o los representantes legales de su farmacia deben aceptar el siguiente convenio.

A continuación debe indicar los datos de cada uno de los representantes legales de su Farmacia. Al momento de enviar esta información, los datos serán utilizados para electrónico a cada uno de los representantes legales que ha informado, el correo tendrá las instrucciones para leer el convenio y la posibilidad de aceptarlo a través de CI

Nombre del Representante Legal:

Rut del representante Legal:

**Paso: F**

Nombre del Representante Legal:

Rut del representante Legal:

Correo electrónico:

Teléfono móvil: +569:

Debe indicar los datos de todos los representantes legales de su Farmacia antes de enviar la información a Cenabast

Los datos del representante legal RICARDO SEPULVEDA ha sido guardado con éxito

LISTADO DE REPRESENTANTES LEGALES					
Nombre	Rut	Correo	Teléfono	Estado	Acciones
RICARDO SEPULVEDA	12345678-9	sepulveda@cenabast.cl	+56912345678	NO ACEPTADO	<input type="button" value="Eliminar"/>



## Paso: G

CONVENIO CENABAST FARMACIAS PRIVADAS

CENABAST sistema@farmaciascenabast.cl

11:06 (Dura) (3 minutos)

### Convenio Cenabast

Farmacias Privadas

**RICARDO SEPULVEDA**

Se ha generado una solicitud para que pueda revisar el convenio de Cenabast y Farmacias Privadas.

Esta solicitud es realizada por los encargados de programación de su Farmacia al momento de ingresar al sistema.

Es requisito que lea el convenio y en caso de estar de acuerdo aceptaría para que el proceso de solicitud de distribución pueda ser realizado a través del sistema web.

DATOS SOLICITUD	
Usuario que realizó la solicitud	RICARDO ALEJANDRO SEPULVEDA PRADENA
Fecha de la solicitud	05-06-2023 11:06:42
Farmacia Solicitante	6666 HOSPITAL PRUEBA
Número de sucursales	1

## Paso: H

Se ha generado una solicitud para que pueda revisar el convenio de Cenabast y Farmacias Privadas.

Esta solicitud es realizada por los encargados de programación de su Farmacia al momento de ingresar al sistema.

Es requisito que lea el convenio y en caso de estar de acuerdo aceptaría para que el proceso de solicitud de distribución pueda ser realizado a través del sistema web.

DATOS SOLICITUD	
Usuario que realizó la solicitud	RICARDO ALEJANDRO SEPULVEDA PRADENA
Fecha de la solicitud	05-06-2023 11:06:42
Farmacia Solicitante	6666 HOSPITAL PRUEBA
Número de sucursales	1

En el siguiente link podrá revisar y aceptar el convenio en caso de estar de acuerdo.

<https://aplicacionesweb.cenabast.cl/new-sistema/claveunica/redirect.asp>

ESTE EN UN MAIL AUTOMATICO FAVOR NO CONTESTAR

San Eugenio #40, Ñuñoa, Santiago. Teléfono (562) 25748200



Paso: I

ClaveÚnica

## Sistema de ambiente de Clientes

Ingresa tu RUN

Ingresa tu ClaveÚnica

[Recupera tu ClaveÚnica](#)

[Solicita tu ClaveÚnica](#)

**INGRESA**

Ayuda al 600 360 33 03

Paso: J

CONVENIO FARMACIA PRIVADA

Estimado Representante Legal, a continuación se encuentra el convenio para su revisión.

CONVENIO\_LEY\_21198\_CENABAST\_Farmacias\_NOCadenas01\_04\_2023.pdf

100%

**CENABAST**  
DEPARTAMENTO AIBISO

CONVENIO DE ABASTECIMIENTO LEY N° 21.198

USCRIPTO ENTRE

XXXXXXXXXX

I

CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL S.N.S.

En Santiago a ..... de ..... de ..... entre la CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD, RUT 97814087002, servicio público descentralizado, representado por su director don JAIMÉ ESPINA AMPUERO, cédula de identidad N° 9.147.983.5, domiciliado en esta ciudad en Calle San Agustín N° 40, comuna de Macho, en adelante CENABAST, por una parte, y por otra XXXXXX, RUT N° XXXXXXX, representado por don XXXXX, cédula de identidad N° XXXXX, con domicilio en Avenida XXXX, Comuna de XXX, Región XXX, en adelante también el "ESTABLECIMIENTO", viene a formular un convenio de ABASTECIMIENTO para ALMACÉN FARMACÉUTICOS, FARMACIAS Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN FINES DE LUCRO, para que CENABAST en marco de la Ley N° 21.198, y en ejercicio de su función legal, atienda a nombre de los Establecimientos Intermedios, por cualquiera de las modalidades de compra señaladas por la Ley N° 19.886, los Productos Sanitarios definidos y publicados en su página web www.CENABAST.cl, siendo dicho organismo el encargado y responsable de capturar la demanda, de realizar el proceso de compra por línea y de administrar los contratos, resultados de dichos procesos de compra, sobre la base de las declaraciones y estipulaciones que a continuación se indican:

PRIMERO: EN LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD:

Declaro que he leído y que acepto los términos del convenio

Aceptar Convenio



## Abastecimiento

El Establecimiento realiza la compra en la página de CENABAST, de la siguiente forma:

### INGRESO AL PLATAFORMA

#### Paso 4

1. Ingrese a la página <https://www.cenabast.cl/> ➡ usuarios



Cientes

Proveedores

## Cientes

Acceso Clave Única

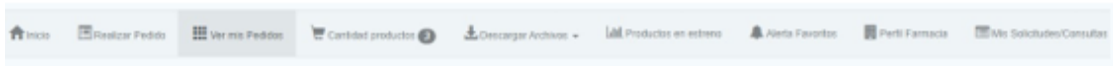
Iniciar sesión

Realizar registro

The screenshot shows the ClaveÚnica login interface. At the top left is the ClaveÚnica logo. The main heading is "Sistema de ambiente de Clientes" with the subtitle "Requiere autenticación". Below this are two input fields: "Ingresa tu RUN" and "Ingresa tu Clave". A link for "¿Olvidaste tu ClaveÚnica?" is positioned below the second field. A blue "Continuar" button is located at the bottom right of the form area.



## USO PLATAFORMA



Usted podrá ver lo siguiente:

- 1.- Realizar Pedido
- 2.-Ver mis Pedidos
- 3.-Cantidad de Productos
- 4.-Descargar Archivos
- 5.-Productos en Estreno
- 6.- Alerta Favoritos
- 7.-Perfil Farmacia
- 8.-Mis Solicitudes/Consultas

### 1.- Realiza Pedido

Plataforma Farmacias → Realizar Pedido

Nombre Establecimiento:

**PASO 1** Arma tu pedido

**PASO 2** Despacho

**PASO 3** Confirmación

Programar Próximos Productos disponibles

Búsqueda de Productos

Linea de Venta: **FARMACIAS**

Clasificación terapéutica: [Dropdown]

Código o Descripción Genérica: [Input]

Proveedor: [Dropdown: -SELECCIÓN PROVEEDOR-]

Descripción Comercial: [Input]

Cargar Productos al carro a través de archivo Excel

Listado de Productos

Desplegar 10 registros

Código	Descripción Genérica	Descripción Comercial	Fecha de Caducidad	Acción
10000028 Disponibles: 8.500	ACIDO TRANEXAMICO 500 MG CPICM REC	ESPEROL 500 MG CAJ 20 CM REC	01-01-2025	Agregar al carro >>

Resumen de su carrito de compra

Lleva 3 Productos con un total de \$426.837

Descripción	Cantidad	Acción
ACIDO VALPROICO 500 MG CM REC ENT SINTELAB LABORATORIOS SLEUSA S.A.	100 CAJ (3000 UNIDADES) \$426.200	Eliminar Modificar
ATENCICOL 50 MG SINTELAB LABORATORIOS SLEUSA S.A.	2 CAJ (50 UNIDADES) \$471	Eliminar Modificar
AMOXICILINA 500 MG DIFEM LABORATORIOS S.A.	2 CAJ (200 UNIDADES) \$436	Eliminar Modificar


Cuando complete su pedido, siga hacia el paso 2.


**Paso 2**

Los pedidos se pueden agregar al carro de compra o a través de archivo Excel.

a.- **Carro de compra:** Búsqueda de productos mediante Código CENABAST, Descripción Genérica, comercial o Clasificación Terapéutica.



**PASO 1**  
Arma tu pedido

**PASO 2**  
Despacho

### Búsqueda de Productos

**Línea de Venta**  
**FARMACIAS**

**Código o Descripción Genérica**

**Descripción Comercial**

**Clasificación terapéutica**

**Proveedor**  
--SELECCION PROVEEDOR--

**Cargar Productos al carro a través de archivo Excel**

### Listado de Productos

Código	Descripción	Acción
100001435	TESTOSTERONA ENANTATO 250 MG/ML AM/FAM	<b>Agregar al carro &gt;&gt;</b>
100004116	TESTOSTERONA UNDECANOAT 250 MG/ML AM/FA	<b>Agregar al carro &gt;&gt;</b>

Ingresar las cantidades en unidades de acuerdo con la presentación de cada producto

➡ Agregar al carro ➡ ir al paso 2y 3



Podrá Visualizar los detalles del Producto:

Precio Cenabast	Precio Máximo de Venta
\$4.202	\$5.460

Descripción Producto Genérico	ACIDO VALPROICO 500 MG COMPRIMIDO CON RECUBRIMIENTO ENTERICO O CÁPSULASBLANDAS CON RECUBRIMIENTO ENTÉRICO, ENVASADO EN BLISTER. PROGRAMAR PORCOMPRIMIDO.
Descripción Producto Comercial	ACIDO VALPROICO 500 MG CAJ 30 CM REC
Presentación	1 Caj -> 30 Uni
Orden de Compra	621-72-SE21
Vigencia del contrato	
Proveedor adjudicado	91871000 LABORATORIOS SILESIA S.A.

A continuación indique la cantidad a solicitar

Cantidad (Unidades)	Presentación	Total
<input type="text" value="60"/> Múltiplo correcto	1 Caj -> 30 Uni	2 CAJ \$8404

Agregar al carro



**b.-Archivo Excel: Cargar Productos al carro a través de archivo Excel**

**PASO 1**

Arma tu pedido

**PASO 2**

Despacho

Q **Búsqueda de Productos**

**Línea de Venta**

FARMACIAS

**Código o Descripción Genérica**

**Descripción Comercial**

**Clasificación terapéutica**

**Proveedor**

--SELECCION PROVEEDOR--

Cargar Productos al carro  
a través de archivo Excel

PRIMER PASO: Descargar archivo con Productos.

Agregar productos al carro con Archivo Excel

Para evitar errores en la carga se sugiere realizar el paso 1 y realizar el paso 2 en menos de 3 horas de diferencia.

**PRIMER PASO**

DESCARGAR ARCHIVO EXCEL

> Descargar archivo con productos válidos <

Este archivo corresponde a la plantilla que debe descargar para realizar la carga de los productos que quiera

- NO DEBE ELIMINAR NINGUN DATO, SOLO MODIFICAR LA COLUMNA Q
- NO DEBE AGREGAR NUEVAS HOJAS, COLORES, FORMULAS
- DEBE MANTENER EL FORMATO DEL ARCHIVO (CSV)

Al realizar la carga, es posible que se generen errores.  
Ver listado de posibles errores

**SEGUNDO PASO**

SUBIR ARCHIVO CON CANTIDADES A SOLICITAR

**Cargar archivo Excel**

Ninguno archivo selec.



**PRIMER PASO:** Descargar archivo con Productos.

Agregar productos al carro con archivo Excel

Para evitar errores en la carga se sugiere realizar el paso 1 y realizar el paso 2 en menos de 3 horas de diferencia.

### PRIMER PASO DESCARGAR ARCHIVO EXCEL

**Descargar archivo con productos válidos**

Este archivo corresponde a la plantilla que debe descargar para realizar la solicitud de los productos que quiere.

- NO DEBE ELIMINAR NINGUN DATO, SOLO MODIFICAR LA COLUMNA Q
- NO DEBE AGREGAR NUEVAS HOJAS, COLORES, FORMULAS
- DEBE MANTENER EL FORMATO DEL ARCHIVO (CSV)

Al realizar la carga, es posible que se generen errores.  
[Ver listado de posibles errores](#)

### SEGUNDO PASO SUBIR ARCHIVO CON CANTIDADES A SOLICITAR

Cargar archivo Excel

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Realizar validación de datos

- No debe eliminar ningún dato, sólo modificar la columna Q, llamada:

“Cantidad a Solicitar”

- No debe agregar nuevas hojas, colores, fórmulas, etc.
- Debe mantener el formato del archivo (CSV).

Ejemplo:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Código Cena	Código de di	Descripción	Sector	Nombre Con	Nombre Pro	Precio Unita	Precio Unita	Precio Venta	Precio Máxi	Jerarquía DT	Bioequivalen	GlosaProgra	Unid Med VT	Conversion	Unidad	Cantidad a Solicitar
100007002	500014805	TEST RAPIDC	Insumos	TEST RAPIDC	GALENICA S.	1509	1795	1795	2910	Kit de diagnóstico		TEST DE ANT CAJ	1 CAJ->	1 U		0

Una vez ingresadas las cantidades a solicitar, debe guardar el archivo en su PC, en formato (CSV).



**SEGUNDO PASO:** Debe cargar el archivo Excel guardado.

Agregar productos al carro con Archivo Excel x

Para evitar errores en la carga se sugiere realizar el paso 1 y realizar el paso 2 en menos de 3 horas de diferencia.

**PRIMER PASO**  
DESCARGAR ARCHIVO EXCEL

> Descargar archivo con productos válidos <

Este archivo corresponde a la plantilla que debe descargar para realizar la solicitud de los productos que requiera

- NO DEBE ELIMINAR NINGUN DATO, SOLO MODIFICAR LA COLUMNA Q
- NO DEBE AGREGAR NUEVAS HOJAS, COLORES, FORMULAS
- DEBE MANTENER EL FORMATO DEL ARCHIVO (CSV)

Al realizar la carga, es posible que se generen errores.  
[Ver listado de posibles errores](#)

**SEGUNDO PASO**  
SUBIR ARCHIVO CON CANTIDADES A SOLICITAR

Cargar archivo Excel

Seleccionar archivo

Realizar validación de datos

Cerrar

Luego presionar el “Realizar Validación de Datos”

En este paso, los productos aún no se encuentran en el carrito de compras, ya que se realiza una validación de los datos ingresados.

Para evitar errores en la carga se sugiere realizar el paso 1 y realizar el paso 2 en menos de 3 horas de diferencia.

**PRIMER PASO**  
DESCARGAR ARCHIVO EXCEL

> Descargar archivo con productos válidos <

Este archivo corresponde a la plantilla que debe descargar para realizar la solicitud de los productos que requiera

- NO DEBE ELIMINAR NINGUN DATO, SOLO MODIFICAR LA COLUMNA Q
- NO DEBE AGREGAR NUEVAS HOJAS, COLORES, FORMULAS
- DEBE MANTENER EL FORMATO DEL ARCHIVO (CSV)

Al realizar la carga, es posible que se generen errores.  
[Ver listado de posibles errores](#)

**SEGUNDO PASO**  
SUBIR ARCHIVO CON CANTIDADES A SOLICITAR

Cargar archivo Excel

Seleccionar archivo

Realizar validación de datos

**Archivo listo para su revisión.**

Los datos aún no están en su carrito de compra  
Debe realizar revisión del resultado de carga. Puede **aceptar** la carga o **cancelar** según requiera.



El sistema le indicará si el archivo está correcto o presenta algún error

De ser correcto el archivo, debe presionar el botón “Realizar carga de productos válidos”

RESUMEN DE CARGA			
Productos Cargados	Productos con Errores	Productos Sin Stock	Productos Válidos
1	0	0	1

DETALLE DE REGISTROS DE CARGA EXCEL					
N° Fila	Codigo Cenabast	Descripción	Nombre Comercial	Proveedor	Resultado del análisis para carga masiva
1	100007002	TEST RAPIDO ANTIGENO SARS COV-2	TEST RAPIDO ANTIGENO SARS COV-2 CAJ 1KIT	GALENICA S.A.	Carga Correcta

Debe confirmar la carga del archivo.

¿Está seguro de REALIZAR la carga?

El sistema le indicará lo siguiente:

SE HA REALIZADO LA CARGA DE LOS DATOS A SU CARRITO DE COMPRA

DEBE CERRAR ESTA VENTANA Y REALIZAR LOS PASOS 2 y 3 PARA TERMINAR EL PROCESO DE SOLICITUD



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZMF5G1-385>

Verificar el pedido → Ir a Paso 2 → Aceptar

### Resumen de su carrito de compra

Lleva 1 Productos con un total de **\$8.404**

Descripción	Cantidad	Acción
ACIDO VALPROICO 500 MG CM REC ENT 91871000 LABORATORIOS SILESIA S.A.	2 CAJ (60 unidades) \$8.404	<span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 4px;">Eliminar</span> <span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 4px; margin-left: 10px;">Modificar</span>

Cuando complete su pedido, siga hacia el paso 2.

Paso 2

¿Está seguro de ir al paso 2?



Completar los datos para despacho → ir al paso 3 → confirmar Pedido → Aceptar

PASO 1  
Añade tu pedido

PASO 2  
Despacho

PASO 3  
Confirmado

**Ingresar Datos**

Rut Solicitante (\*)

—SELECCION RUT SOLICITANTE—

Dirección de Despacho

—SELECCION DIRECCION—

Observación (Historial de atención, restricciones)

← Volver al Paso 1
Seguir al Paso 3 →



**ADVERTENCIA**  
Al momento de confirmar su pedido se evaluará disponibilidad de stock de cada producto solicitado

**Lleva 1 Productos con un total de \$8.404**  
En la siguiente tabla encontrará el detalle de su pedido. Si lo desea puede modificar cantidades o eliminar un producto. Al final de tabla encontrará un botón para confirmar su pedido o volver al Paso 2.

Descripción	Cantidad	Acción
ACIDO VALPROICO 500 MG CM REC ENT 11071930 LABORATORIOS SILESA S.A.	2 CAJ (50 unidades) \$8.404	Eliminar Modificar

[← Volver al paso 2](#)

[CONFIRMAR PEDIDO](#)

Al confirmar el proceso puede demorar algunos minutos.

Se le entregará un folio de su pedido, el cual servirá para consultas posteriores sobre este.

**INFORMACIÓN**  
La siguiente tabla muestra los productos incorporados en sus pedido.

N°	Código Producto	Descripción Producto	Cantidad Solicitada	Estado
1	110556635	ACIDO VALPROICO 500 MG CM REC ENT	80	Procesado

El pedido ha sido confirmado. Puede consultar el estado de su pedido en la opción "Ver mis pedidos".  
Folio: FAR-21872

Recuerde:

En caso de error en la programación, el establecimiento deberá dar aviso de inmediato por correo electrónico a su gestor/a de Farmacias Privadas, informando del error y la solicitud de cambio o anulación de este, con un plazo máximo de 24 horas desde realizado el pedido.

## PASO 5 Despacho

CENABAST procede con la entrega de la demanda de productos solicitados.

- ✓ Máximo 7 días después de haber sido adquirido en la plataforma de compras anteriormente explicada.



## ¿Cómo enviar su requerimiento?

### A través de la programación

La programación es la forma por la cual el Establecimiento da a conocer los productos (fármacos, insumos, sueros, psicotrópicos y refrigerados) que requiere adquirir por intermedio de CENABAST.

La programación constituye un Mandato Irrevocable en favor de CENABAST para que ésta, en ejercicio de su función legal, adquiera a nombre de sus mandantes, por cualquiera de las modalidades de compra señaladas por la Ley N°19.886, los medicamentos, dispositivos médicos e insumos o alimentos para uso médico publicados en su página web [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl), siendo la Central de Abastecimiento la encargada y responsable de consolidar la demanda, de realizar el proceso de compra pertinente y de administrar los contratos resultantes de dichos procesos de compra.

Será requisito indispensable para programar una compra por intermedio de CENABAST que el establecimiento acepte previamente los términos y condiciones que se describen a un mandato de compra firmado entre las partes, los que, por el sólo hecho de confirmar la programación, se entienden íntegra e irrevocablemente aceptados. Si el establecimiento no acepta estos términos y condiciones, los cuales tienen un carácter obligatorio y vinculante, estará imposibilitado de intermediar sus productos a través de CENABAST.

La programación tiene carácter de vinculante para el establecimiento, por lo que debe respetar lo programado. No obstante, podrá mensualmente modificar su demanda a través de la página web de CENABAST ([www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl)), que será efectiva en la fecha que se indique en la página de reprogramación y en oficio enviado con la información

## Para validar el Mandato ¿Qué antecedentes debo enviar?

### Al Ejecutivo/a de Usuario que atiende la zona, debe enviar:

- ✓ Datos del establecimiento (nombre, Rut facturador y dirección de factura).
- ✓ Datos de contactos (nombre, fono, correo) del director/a, subdirector/a Administrativo, jefe/a de Abastecimiento, jefe/a y/o Encargados/as de Farmacia, Bodega, Recepción, Compra y Finanzas.
- ✓ Puestos de Descargas: Direcciones de bodega de recepción por tipo de producto: fármacos, insumos, sueros, psicotrópicos y refrigerados; su región, ciudad, comuna y Servicio de Salud.
- ✓ Los establecimientos que programen productos psicotrópicos y/o estupefacientes deberán contar con una Resolución de Autorización Sanitaria del recinto para su recepción, documento que será requerido por los proveedores y por CENABAST para gestionar el despacho. Este documento debe ser informado al momento de la programación con al menos el número de la resolución o el código DEIS, para los establecimientos creados antes



del año 2006, para el resto solo es válida la Resolución Sanitaria que los acredita o con el documento escaneado correspondiente.

## 4. EL PRIMER INGRESO

El ingreso a los sistemas se realiza a través del portal CENABAST ([www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl)). Para acceder es necesario poseer una cuenta activa para cada usuario que desee ingresar.

Para completar el registro debe seguir los siguientes pasos:

Ingresar a: [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl)

Primero debe pinchar iniciar sesión, luego pinchar usuarios y por último realizar registro, también podrá ingresar con su clave única.

A continuación, debe ingresar el RUT del Establecimiento con guion y dígito verificador más contraseña, información que será brindada por su Ejecutivo/a de Usuario. En este paso, usted deberá completar todos los datos básicos de registro, como se muestra a continuación:



**CENABAST** Inicio Institución Prensa OIRS Iniciar sesión

**Usuarios** Proveedores

### Usuarios

**Acceso Clave Única**

**Iniciar sesión**

**Realizar registro**

**¿Cómo puedo comprar a través de Cenabast?**  
Cualquier organismo adscrito al Sistema Nacional de Servicios de Salud u otro organismo público que dentro de sus fines institucionales tenga contemplada la realización de acciones de salud en favor de sus beneficiarios, es considerado como un establecimiento habilitado para programar una compra por intermedio de CENABAST.

**NOS COMUNICAMOS: INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA LA RED DE SALUD**  
Acceda al nuevo informativo "NOS COMUNICAMOS", donde podrá conocer las novedades en torno a nuestro trabajo en conjunto con la Red de Salud.

Para acceder al informativo, haga clic aquí o en la siguiente imagen.

**Búsqueda de Noticias**  
Buscar en Noticias...

**Menú Usuarios**

- ▶ NOS COMUNICAMOS - Información relevante para la red de salud
- ▶ Resumen Ejecutivo para Servicios de Salud
- ▶ Distribución PNIAC - PACAM
- ▶ Principios
- ▶ Procesos Comerciales
- ▶ Procedimiento de Facturación y Pago de Programas Ministeriales
- ▶ Manual de Clientes-Usuarios
- ▶ Epidemiología Emergente: Control de Stock

Una vez ingresados los datos solicitados, deberá presionar el botón **Guardar Datos** y el sistema le enviará un correo informando la clave de registro por el Usuario anteriormente creado.

Si ya ha creado su cuenta, introduzca su Rut y Password ingresando a: [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl)

**CENABAST** Inicio Institución Noticias Documentos Ayuda OIRS Español Iniciar Sesión

**Clientes** Proveedores

### Clientes

**Usuario (ej. 12345678-9)**

**Contraseña**

**Iniciar Sesión**

**¿Cómo puedo comprar a través de Cenabast?**  
Cualquier organismo adscrito al Sistema Nacional de Servicios de Salud u otro organismo público que dentro de sus fines institucionales tenga contemplada la realización de acciones de salud en favor de sus beneficiarios, es considerado como un establecimiento habilitado para programar una compra por intermedio de CENABAST.

**Búsqueda de Noticias**  
Buscar en Noticias...

**TRACKING ON-LINE**

**Operador Logístico**  
--Selecciona tu Operador Logístico--

Resumen Ejecutivo para Servicios de Salud

Distribución PNIAC - PACAM



## 4.1. La Plataforma de Usuarios

Una vez autenticado como usuario, se abrirá una nueva ventana que corresponde a la plataforma de usuarios.

En esta plataforma usted tendrá acceso a programar productos con CENABAST, modificar su programación, visualizar el cumplimiento de sus requerimientos, etc.

The screenshot shows the CENABAST user interface. At the top left is the logo 'CENABAST' and 'Inicio'. At the top right is the user name 'Bienvenido MONICA RODRIGUEZ VILVEROS'. Below the header is a red 'AVISO' banner. The main content area is titled 'Sistemas de programación de productos y actualización de datos' and contains three cards:

- Plataforma Estándar Programación:** 'Plataforma estándar de programación. Procesos activos 5'.
- 3° Reprogramación 2024:** '3° Proceso de Reprogramación desde Marzo a Diciembre 2024. Intermediación Prog. Mat. CENABAST CERRADO'.
- Administración de perfiles:** 'Plataforma que permite eliminar y/o modificar accesos'.

Para satisfacer las exigencias de todos los establecimientos mandantes de compra, la Central de Abastecimiento divide el suministro de productos y medicamentos en dos grandes procesos. El proceso de venta y el proceso de post venta.



## 5. GESTIÓN DE VENTA

El Proceso de gestión de venta es la secuencia de pasos que realiza CENABAST orientada a cada establecimiento de la red de salud, con el objetivo de entregar un servicio oportuno y de calidad.

La gestión de venta se divide en las siguientes actividades:




## 5.1. Captura de la demanda

Para realizar el proceso de Captura de demanda, se debe ingresar a la Plataforma web donde cada establecimiento de salud programa sus requerimientos de acuerdo con sus necesidades. Este proceso se realiza con un año de antelación y es notificado por su Ejecutivo/a de Usuarios.

### Caso práctico: 6 pasos para realizar la programación vigente.

#### Paso 1

Para ingresar sus requerimientos del año vigente, en la plataforma de usuarios debe presionar el botón  programación del año (en imagen se muestra ejemplo con Programación 2019). En esta unidad usted podrá realizar el pedido de productos para el año en Intermediación, Programas Ministeriales y Farmacias Populares y/o Comunales.



#### Paso 2

A continuación, deberá seleccionar el RUT Solicitante, RUT destinatario, Línea de programación y Catálogo para comenzar a ingresar sus requerimientos. Adicionalmente, deberá ingresar la dirección de entrega y los datos personales del director del Establecimiento.



**Rut Solicitante**  
HOSPITAL PRUEBA


**Rut Destinatario**  
HOSPITAL PRUEBA

**Línea de Programación**  
--SELECCIONE RUT DESTINATARIO ▾


Catalogo/Programa

**Limpiar datos**

**Dirección de despacho**

 Editar

**Datos Director**

 Editar

Los datos de despacho corresponden a la dirección de entrega del Rut Destinatario seleccionado en el paso anterior. Si usted tiene dos o más direcciones de entrega por destinatario, infórmelo a su Ejecutivo/a de Usuario para crear un nuevo Rut. Del mismo modo, debe ingresar los datos del encargado/a de recepción en la dirección indicada. Una vez finalice el ingreso de datos, debe presionar en **Guardar Datos**.

**Datos de Despacho**

**Dirección**

**Encargado Recepción**

**Teléfono Contacto**

**Mail**

**Guardar Datos**

Deberá ingresar también los datos del director/a del establecimiento que programa. Esta información es importante ya que con estos datos se refrendará presupuestariamente al establecimiento, emitiendo los antecedentes al correo electrónico del director/a que indica. Una vez finalice el ingreso de datos, debe presionar en **Guardar Datos**.

**Datos de Director**

**Nombre Director**

**Mail Director**

**Teléfono Contacto**

**Guardar Datos**



### Paso 3

El siguiente paso es comenzar a programar. Para esto, debe remitirse a la línea de programación y catálogo de productos que ingresó en el **Paso 1**. Si seleccionó Intermediación y fármacos, el sistema detallará el listado de productos de intermediación sector fármacos y deberá ir programando producto por producto

**Filtros de búsqueda**

Descripción/Código

Tipo de Productos --SELECCIONE OPCION-- ▼

[Aplicar filtro](#)

**ÍNDICE ALFABÉTICO**  
A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-L-M-N-O-P-Q-R-S-T-U-V-W-X-Y-Z

**Estado de programación**

Petición de confirmación	<a href="#">Realizar confirmación</a>
Confirmación Director	<b>NO CONFIRMADO</b>

[Descargar Programación del Solicitante](#)

[Descargar Programación del Destinatario](#)

[Ver Resumen](#)

Listado de Productos		
<p><b>AABACAVIR/LAMIVUDINA/DOLUTEGRAVIR 600/300/50 MG COMPRIMIDO RECUBIERTO.PORGRAMAR POR COMPRIMIDO RECUBIERTO.</b></p> <p> <a href="#">Incluir a Preferidos</a></p>	<p>Codigo producto 100004141</p> <p><a href="#">PROGRAMAR PRODUCTO</a></p>	<p>Producto revisado: </p>
<p><b>ABIRATERONA 250 COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO ENVASADO ENFRASCOHASTA 120 UNIDADES O BLISTER. ENVASE RESISTENTE CON SELLO QUEASEGURE LAINVIOLABILIDAD DEL CONTENIDO. PROGRAMAR POR COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO.</b></p> <p> <a href="#">Incluir a Preferidos</a></p>	<p>Codigo producto 100004700</p> <p><a href="#">PROGRAMAR PRODUCTO</a></p>	<p>Producto revisado:</p>
<p><b>ABIRATERONA 500 MG COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO ENVASADO EN FRASCO HASTA 120 UNIDADES O BLISTER. ENVASE RESISTENTE CON SELLO QUE ASEGURE LAINVIOLABILIDAD DEL CONTENIDO. PROGRAMAR POR COMPRIMIDO O COMPRIMIDO RECUBIERTO.</b></p> <p> <a href="#">Incluir a Preferidos</a></p>	<p>Codigo producto 100004770</p> <p><a href="#">PROGRAMAR PRODUCTO</a></p>	<p>Producto revisado: </p>

Para programar un producto, debemos ingresar a su detalle. Presione el botón **[PROGRAMAR PRODUCTO](#)** e inmediatamente visualizará el precio referencial o adjudicado, según corresponda, la unidad mínima de despacho y la unidad de medida a programar.



Precio Referencial **\$247**  
 Unidad mínima de despacho **100**  
 Unidad de medida **FRASCO AMPOLLA**

- El precio referencial corresponde al último precio adjudicado.
- El precio adjudicado corresponde al precio vigente del producto que se entregará en el periodo seleccionado.

Por lo tanto, con la información de la unidad de despacho y medida usted comenzará a registrar la cantidad que necesita recibir en un determinado mes. La cantidad ingresada debe ser siempre según indique la unidad de medida, pudiendo ser: comprimido, miligramo, frasco ampolla, matraz, jeringa, entre otras.

Una vez finalice el ingreso de la cantidad, debe presionar en **Guardar Datos**. Deberá repetir este ejercicio por cada producto que desee programar.

Mes	cantidad	Año	cantidad Anterior
Enero	0	2018	0
Febrero	0	2018	0
Marzo	0	2018	0
Abril	0	2018	0
Mayo	0	2018	0
Junio	0	2018	0
Julio	0	2018	0
Agosto	0	2018	0
Septiembre	0	2018	0
Octubre	0	2018	0
Noviembre	0	2018	0
Diciembre	0	2018	0
<b>TOTAL PRODUCTOS</b>			0
<b>TOTAL VALORIZADO</b>			\$0

**Guardar Datos**

#### Paso 4

Para terminar el proceso de programación, deberá realizar la petición de confirmación, en la cual usted está declarando que todos los datos ingresados son válidos y corresponden a la necesidad real del establecimiento.

Para esto, presione el botón **Realizar** para ejecutar la petición. Solo debe realizar la petición de confirmación si ingresó toda la información, ya que no podrá realizar modificaciones una vez confirmado.



Estado de programación	
Peticion de confirmación	Realizar
Confirmacion Director	...

Estado de programación	
Peticion de confirmación	Realizar confirmación
Confirmación Director	NO CONFIRMADO

### Peticion de confirmación

AL REALIZAR LA PETICION NO PODRA REALIZAR MODIFICACIONES EN NINGUN CATALOGO O PROGRAMA DE ESTE RUT SOLICITANTE Y DESTINATARIO.

SOLO DEBE REALIZARLO AL FINALIZAR TODAS LAS MODIFICACIONES DE LOS CATALOGOS O PROGRAMAS

#### Requisitos

Descripción	Estado	Comentario
Direccion de Despacho	✓	Los datos han sido revisados
Datos Director establecimiento	✓	Los datos han sido revisados

REALIZAR PETICION DE CONFIRMACION >>>

### Paso 5.

Cuando usted realiza la petición de confirmación, es obligatorio que el director del establecimiento la confirme. Para esto, el sistema de captura de la demanda le envía inmediatamente un correo electrónico solicitando este paso.

### Peticion de confirmación

Estimado Cliente:

La peticion de confirmación ha sido cursada con exito, en un plazo no mayor a 24hrs los correos correspondientes llegarán al director del establecimiento con las instrucciones de confirmación. Se le ira informando del proceso a traves de correo electrónico.

Correo encargado	pedroz21@cenabast.cl
Nombre Encargado	Pedro Zuniga Contreras
Correo director	
Nombre Director	

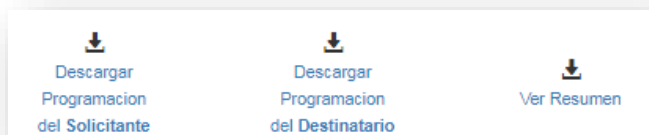
En el correo podrá visualizar una tabla resumen el cual indica la cantidad de productos solicitados y el presupuesto valorizado. Para que esta Programación tenga validez y CENABAST guarde estos datos y realice así los despachos, debe confirmar realizando clic en el link que se indica en el correo electrónico.

El plazo para realizar este proceso es de cinco días hábiles una vez realizada la petición de confirmación.

### Paso 6

Usted puede ver un resumen de la programación efectuada, tanto por solicitante como por destinatario. Debe presionar los siguientes botones.





## 5.2. Análisis y validación de la demanda.

La demanda de los establecimientos es revisada, validada y se transmiten a todos los actores del proceso de abastecimiento según corresponda. Finalmente se procesan los datos en el sistema informático de CENABAST, generando la trazabilidad de estos.



Usted deberá programar correctamente la necesidad del establecimiento en los procesos de captura de la demanda y reprogramación. Sin embargo, CENABAST periódicamente analiza y valida sus requerimientos, realizando consultas ante posibles errores.

Las actividades de consulta las realiza el Ejecutivo/a de Usuario mediante correo electrónico y/ o contacto telefónico, solicitando al referente del establecimiento la confirmación de la cantidad requerida en el periodo de análisis, o la modificación en caso de error.

Usted deberá mantener los datos de recepción actualizados ya que con estos antecedentes el proveedor realiza el proceso logístico.

Para actualizar los datos de recepción debe:

- Informar la fecha de entrega deseada a su Ejecutivo/a de Usuario, por cada Rut Destinatario y catálogo programado. Debe enviar esta información, a lo menos, 60 días antes de la fecha de entrega.

Usted puede también parcializar sus entregas, principalmente en medicamentos que por su volumen requieran una recepción en dos o más entregas mensuales. Por ejemplo, si



tiene una programación de 400 cajas de guantes en el mes de octubre de 2024, puede solicitar a CENABAST cuatro entregas semanales de 100 cajas cada una.

- ✓ Registrar, revisar y validar mensualmente su dirección de entrega en la plataforma de usuarios. Debe enviar esta información, a lo menos, 60 días antes de la fecha de entrega.

En cada proceso de reprogramación, usted podrá actualizar la dirección de entrega del Establecimiento. Es importante considerar que la dirección debe contar con resolución sanitaria correspondiente, la cual es exigida por los proveedores al momento de programar los despachos.

### 5.3. Envío de antecedentes a proveedor

La programación de la demanda de los establecimientos, las direcciones y las fechas de entrega de un determinado mes, se envían al proveedor para comenzar con el proceso logístico.



Por lo tanto, usted tiene un plazo de hasta 60 días antes de la entrega, para revisar y modificar su programación.

La revisión y modificación se realiza a través de:

- ✓ Procesos de reprogramación en la página web.
- ✓ Excepcionalmente atención personalizada del Ejecutivo/a de Usuario.

Una vez finalizado el proceso de reprogramación en la página web, su Ejecutivo/a de Usuario debe validar todos los movimientos efectuados en la plataforma, revisando la cantidad final solicitada por cada producto. Cuando la revisión concluye, la demanda se envía a proveedor.



## Farmacias Privadas:

Envió de información a través de drive <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AGHTIEUg1BeAqiV5gqUoaOI06waE9IAe5cJKMKrQ8/edit?gid=144501069> una vez la farmacia es creada en SAP.

Se complementa el llenado de este drive con correo electrónico informando a OPL de la creación de nuevos usuarios:

Actualización Maestro Novofarma al 04-07-2025 Usuarios externos Recibidos x

Resumen de correo electrónico

**Melissa Ines Navarro Soldias** 4 jul 2025, 4:30 p.m. (Puede 10 días)

para Nicole, Evelyn, Valeria, Francisco, Fernanda, Mireya, Gladys, Ejecutivos, Gestión, Jose, Mauricio

Traducir al español

Estimados,

Junto con saludar, informo actualización en maestro de nuevos clientes para que puedan ser creados en su base de datos por favor.

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE	COD. ENTREGA
77320928-6	FARMACIA MARIA OSMAN E.I.R.L.	207556
78096251-8	FARMACIAS XIOMARIS BRUGES E.I.R.L.	207557
77062263-8	SOC COM MDN LTDA	207558
76109606-4	SOC COM Y FETICA SEGAL LTDA	207559
77573774-5	FARMACIUTICA JC SPA	207560
77909073-8	FARMACIAS EUROPEAS SPA	207561
76041091-8	ANA APPEL LTDA	207562

Para la distribución semana a semana esta es proporcionada por el subdepartamento logística al OPL.

CARGA DE PEDIDOS 08.05.2025 Usuarios externos Recibidos x

Resumen de correo electrónico

**Benjamin Sebastian Castro San Juan** 7 Jun 2025, 5:23 p.m.

para Nicole, Gestión, Ejecutivos, Pamela, Mauricio

Traducir al español

Buenas tardes estimada, te comento que ya se realizó la carga de pedidos a través de InterOp correspondiente a un total de 642 pedidos de acuerdo a la siguiente distribución:

Etiquetas de fila	Cuenta de Entrega
14-05-2025	150
15-05-2025	230
16-05-2025	262
<b>Total general</b>	<b>642</b>

Mensajes provenientes de entregas

Entrega	RUT	Razón Social	Fecha	Procesado	Por defecto
77000001	77000001	FARMACIA CENTRAL	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000002	77000002	FARMACIA BETHLEEM SA	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000003	77000003	FARMACIA COMERCIAL SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000004	77000004	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000005	77000005	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000006	77000006	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000007	77000007	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000008	77000008	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000009	77000009	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000010	77000010	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000011	77000011	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000012	77000012	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000013	77000013	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000014	77000014	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000015	77000015	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000016	77000016	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000017	77000017	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000018	77000018	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000019	77000019	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000020	77000020	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000021	77000021	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000022	77000022	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000023	77000023	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000024	77000024	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000025	77000025	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000026	77000026	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000027	77000027	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000028	77000028	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000029	77000029	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000030	77000030	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000031	77000031	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000032	77000032	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000033	77000033	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000034	77000034	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000035	77000035	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000036	77000036	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000037	77000037	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000038	77000038	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000039	77000039	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000040	77000040	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000041	77000041	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000042	77000042	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000043	77000043	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000044	77000044	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000045	77000045	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000046	77000046	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000047	77000047	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000048	77000048	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000049	77000049	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000050	77000050	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000051	77000051	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000052	77000052	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000053	77000053	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000054	77000054	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000055	77000055	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000056	77000056	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000057	77000057	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000058	77000058	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000059	77000059	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000060	77000060	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000061	77000061	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000062	77000062	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000063	77000063	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000064	77000064	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000065	77000065	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000066	77000066	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000067	77000067	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000068	77000068	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000069	77000069	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000070	77000070	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000071	77000071	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000072	77000072	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000073	77000073	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000074	77000074	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000075	77000075	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000076	77000076	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000077	77000077	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000078	77000078	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000079	77000079	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000080	77000080	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000081	77000081	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000082	77000082	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000083	77000083	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000084	77000084	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000085	77000085	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000086	77000086	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000087	77000087	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000088	77000088	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000089	77000089	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000090	77000090	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000091	77000091	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000092	77000092	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000093	77000093	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000094	77000094	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000095	77000095	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000096	77000096	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000097	77000097	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000098	77000098	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000099	77000099	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025
77000100	77000100	FARMACIA LA VICTORIA SAN J	08/05/2025	14/05/2025	14/05/2025



## 5.4. Distribución

CENABAST distribuye virtualmente la oferta del proveedor de acuerdo con la programación demandada e informada de cada Establecimiento.



De acuerdo con la disponibilidad de stock, el proceso de distribución se clasifica en tres:

- ✓ Proveedor informa a CENABAST que cumplirá el total de la demanda solicitada de un determinado producto. (100%).
  - ✓ CENABAST distribuye virtualmente el producto a todos los establecimientos solicitantes.
  
- ✓ Proveedor informa a CENABAST que cumplirá parcialmente la demanda solicitada de un determinado producto. (1% a 99%).
  - ✓ CENABAST distribuye virtualmente el producto priorizando a los establecimientos de las zonas extremas del país.
  
- ✓ Proveedor informa a CENABAST que no cumplirá con la demanda solicitada de un determinado producto.
  - ✓ CENABAST informa a los establecimientos solicitantes que el producto demandado no será entregado por incumplimiento del proveedor.
  - ✓ Si el proveedor no cumple con la entrega de un producto para todo el país, durante tres meses consecutivos, CENABAST realiza término de contrato con el proveedor en cuestión y gestiona un nuevo llamado a licitación y/o trato directo en su defecto.

Con esta información, CENABAST distribuye virtualmente la oferta del proveedor, generando el informe de cumplimiento, el cual es comunicado a cada uno de los usuarios mandantes.



## 5.5. Informe de Cumplimiento Progresivo ubicado en una plataforma web donde cada uno de los establecimientos visualiza el nivel de cumplimiento mensual de sus requerimientos.

Su objetivo es informar progresivamente el cumplimiento mensual de la programación demandada de fármacos, psicotrópicos, sueros, productos refrigerados, insumos y dispositivos médicos requeridos, con el fin de entregar una estadística clara de cómo la Central de Abastecimiento va cumpliendo con los diversos servicios.

La información del informe de cumplimiento progresivo estará disponible desde 45 días antes y hasta el cierre al día 25 del mes anterior a la entrega, o al siguiente día hábil. Posteriormente, entre el día 26 y el día 30 del mes anterior a la entrega, se proporcionará un último informe actualizado, que contempla un cumplimiento adicional, otorgando a cada establecimiento la facultad de aceptar o rechazar la recepción de los productos ofrecidos.

### Caso práctico. Pasos para visualizar el informe de cumplimiento progresivo

Para visualizar el informe de cumplimiento, en la plataforma de usuarios debe presionar el botón



A continuación, deberá seleccionar el RUT Solicitante y RUT destinatario a consultar.



**Rut Solicitante**

69070900--MUNIC.MAIPU  
69255300--MUNIC. EL BOSQUE

**Rut Destinatario**

200024--CESFAM DOCTOR CARLOS GODOY  
200032--COSAM MAIPU  
200147--CESFAM DR. IVÁN INSUNZA  
200148--CESFAM CLOTARIO BLEST  
200650--CONS. EL DESCANSO  
200651--CONS. NUEVA SAN MARTIN  
201032--FARMACIA COMUNAL MAIPU

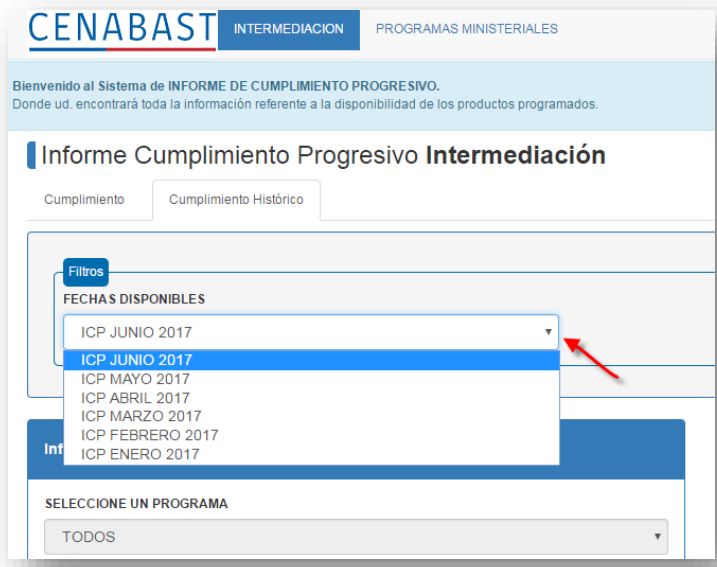
Inmediatamente se desplegará una nueva ventana que corresponde al Informe de Cumplimiento Progresivo. Aquí podrá acceder al informe de Intermediación o Programa Ministerial, según corresponda. Por consiguiente, al costado superior izquierdo debe presionar en:

En este caso práctico visualizaremos el informe de Intermediación.

Usted tiene acceso a visualizar el porcentaje de cumplimiento del mes próximo a la entrega, como también los informes de cumplimiento de meses anteriores, a partir del año 2017.

Para visualizar el Informe de cumplimiento de meses anteriores, presione el botón “cumplimiento histórico” y definimos mes a revisar.





Dependiendo del establecimiento podrá “seleccionar programa”.



Luego de seleccionar deberá **Cargar**.

De la misma forma podrán visualizar el detalle de lo aprobado y faltante.



**Información de Cumplimiento**

SELECCIONE UN PROGRAMA

TODOS

ESTADO DEL MATERIAL	ITEMS	VALORIZADO	Detalle
APROBADO	218	\$81.428.708	Detalle
APROBADO FUERA DE PLAZO	1	\$409.500	Detalle
FALTANTE	56	\$16.004.527	Detalle
TOTAL	275	\$97.842.735	Exportar

Se visualiza cantidad programada con separador de miles y precio unitario con hasta 2 decimales.

**CENABAST** INTERMEDIACION PROGRAMAS MINISTERIALES Bienvenido PAZ

**Informe Cumplimiento Progresivo Intermediación**

Cumplimiento  Cumplimiento Histórico

[← Volver](#) [Exportar](#)

« --Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente-- »

Detalle (Historia)

PO DE PRODUCTO	CODIGO GENERICO	NOMBRE GENERICO	CANTIDAD UNITARIA PROGRAMADA	CANTIDAD UNITARIA A DESPACHAR	Q FALTANTE	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	PRECIO UNITARIO
FARMACOS	100000003	A.A SALICILIC 100MG CM/CM REC/CM MAST/CP	35.000	35.000	0	100%	\$9,00
FARMACOS	100000017	A.A SALICILIC 500MG CM/CM REC/CM MAST/CP	680	700	-20	103%	\$22,00
FARMACOS	100002280	AC URSOD 250MG/5ML SUS OR FRA 200A250ML	5	5	0	100%	\$44.811,00
FARMACOS	100000009	ACENOCUMAROL 4 MG CM	20.000	20.000	0	100%	\$30,00
FARMACOS	100002016	ACETILCISTEINA-N 100MG/ML NEB FRA15-30ML	60	60	0	100%	\$6.800,00
FARMACOS	100002072	ACICLOVIR 500 MG P/SOL INYECTABLE AM/FAM	150	150	0	100%	\$4.250,00
FARMACOS	100000021	ACIDO FOLICO 1 MG CM/CM REC	40.000	40.000	0	100%	\$8,00

Presione exportar para obtener el reporte en archivo Excel.

**Información de Cumplimiento**

SELECCIONE UN PROGRAMA

TODOS

ESTADO DEL MATERIAL	ITEMS	VALORIZADO	Detalle
APROBADO	218	\$81.428.708	Detalle
APROBADO FUERA DE PLAZO	1	\$409.500	Detalle
FALTANTE	56	\$16.004.527	Detalle
TOTAL	275	\$97.842.735	Exportar



## 5.6. Entrega

Proceso en el cual Proveedores, comienzan con el proceso de entrega a cada dirección informada. Finaliza el proceso de venta y comienza la post venta.



Los antecedentes del Informe de Cumplimiento se comunican a los proveedores para que continúen el proceso logístico. En esta etapa se emiten las facturas, y se temporizan todas las actividades necesarias para la recepción conforme.

La entrega de productos se realiza a través de 2 modalidades:

### **Distribución Directa:**

La entrega la realiza directamente el proveedor.

El proveedor recibe, por medio de CENABAST, un pedido consolidado de todas los puntos de entrega, según la información emitida en el informe de cumplimiento.

El plazo de entrega refiere hasta 24 horas en Región Metropolitana posteriores a la fecha programada por el Usuario y a 7 días corridos en Regiones, las zonas extremas tienen otra cantidad de días. Por lo tanto, toda entrega que se realice posterior a lo indicado, será considerada como entrega fuera de plazo.



## Distribución CENABAST:

La distribución de CENABAST corresponde, generalmente, a Importaciones.

## Entrega en bodega Usuario

El horario de atención en las bodegas de destino es de lunes a jueves entre las 08:30 y 16:30 horas, viernes entre las 08:30 y 15:30 horas, exceptuando días festivos. Estos horarios se refieren al inicio de la entrega, de modo que el trámite de la misma puede terminar más allá de estos horarios, lo que deberá ser coordinado con el Usuario.

En forma excepcional cuando el Usuario lo solicite, se podrán coordinar entregas en una ventana horaria más reducida, por ejemplo, entre 8:30 y 13:00 horas; o en días no hábiles.

## Obligaciones del Usuario

- a) Recepcionar los productos de acuerdo con lo indicado en el Informe de Cumplimiento Progresivo. En caso de que lo entregado no corresponda a los datos contenidos en el informe de cumplimiento el ESTABLECIMIENTO igualmente podrá recibir estos productos, debiendo informar por intermedio de la Plataforma de Reclamos, con el fin de que CENABAST adopte las medidas que correspondan.
- b) En caso de no recibir los productos sin causa justificada, el ESTABLECIMIENTO deberá asumir los gastos asociados a la logística inversa.
- c) Pagar al PROVEEDOR, una vez recepcionadas conformes las facturas, dentro del plazo de 30 días, salvo que la norma legal contemple un plazo superior.  
En caso de no darse cumplimiento a lo antes señalado, los PROVEEDORES estarán autorizados a suspender las entregas, siempre que exista una autorización previa de CENABAST, la cual procederá en la medida que esté contemplada en las Bases Administrativas o Términos de Referencia (según sea el caso), con los requisitos de procedencia ahí establecidos.

Una vez efectuado el pago, el proveedor procederá inmediatamente al restablecimiento de las entregas futuras, previa coordinación con CENABAST; importante indicar que los productos que se retuvieron en algún mes por pago No serán despachados, se deberá esperar hasta el próximo mes.

- d) En el caso de productos refrigerados y controlados es imprescindible la revisión en el momento de la recepción del producto, constatando de inmediato las condiciones de mantención de cadena de frío y guía de psicotrópicos pertinente. En caso de no cumplir con las exigencias, se debe rechazar en el momento sin ingresar el producto al establecimiento. No olvide dejar constancia en el documento de entrega, del rechazo y el motivo.



## Derechos del Usuario

- a) Exigir que las entregas se realicen de acuerdo con lo indicado en el informe de cumplimiento, dentro de un plazo máximo de siete días corridos contados desde la fecha comprometida en el Informe.
- b) Rechazar aquellos productos que presenten al momento de la entrega una vigencia inferior a 14 meses, salvo en los siguientes casos:
  - Si el proveedor hubiese presentado una carta de canje, previamente autorizada por CENABAST. Para aquellos productos en que no se aceptan cartas de canje, tales como, productos controlados, el ESTABLECIMIENTO sólo estará obligado a recibir el producto con menor vencimiento, si así lo hubiese aceptado, mediante la remisión de un correo electrónico en forma previa al envío del informe de cumplimiento. Por tanto, si el producto viene incluido en el informe se asume que el ESTABLECIMIENTO aceptó dicha condición y no puede rechazarlo.
  - Si se hubiese adjudicado un producto con un período de eficacia distinto (lo que será oportunamente informado por CENABAST al ESTABLECIMIENTO).
- c) Recibir las facturas conforme a los plazos legales al DL 825/74. Rechazar aquellas facturas o guía de despacho que presenten error respecto a las cantidades y/o precio u otro, distinto a lo informado por CENABAST en el Informe de Cumplimiento. En dichos casos se dejará constancia en la correspondiente guía de despacho o en la fotocopia de la factura el motivo del rechazo.
- d) Reclamar del contenido de la factura dentro de los 8 días siguientes a su recepción; si no lo hiciera, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago.

## Descarga y Entrega de Bultos

Una vez autorizado por el responsable de la bodega, el transporte descargará los bultos y los entregará de forma ordenada al Usuario.

Los documentos utilizados para la recepción son:

- Copia de la orden de Servicio que consigna el número de bultos, número de factura y Kilos.
- Factura del Proveedor, con sus respectivas copias, que estarán adosadas al bulto N°1, considerando la copia cedible que debe retornar al Proveedor remitente.

## Revisión de Mercadería

El Usuario comenzará la revisión física de los bultos, constatando la inviolabilidad de estos y que vengán completamente sellados, con sello de acuerdo con Bases de Licitación, y en buen estado.



Además, deberá constatar la cantidad de bultos indicados en la Orden de Servicio versus la cantidad de bultos recibidos; por ejemplo, si el -Usuario debe recibir 5 bultos, cada bulto debe indicar una etiqueta de bulto; 1 de 5, 2 de 5, 3 de 5, etc., hasta completar la totalidad de los 5 bultos v/s los físicos recibidos y la totalidad de bultos indicada en la factura.

El Usuario (establecimiento) cuenta con un plazo de 15 días, posterior a esta recepción, para revisar y reclamar sobre el contenido de los bultos. Tal reclamo debe ser dirigido directamente a la Plataforma de Reclamos Operacionales de CENABAST.

#### Registrar Conformidad en cedible y/o Guía de Despacho

El transporte al entregar los productos deberá exigir al encargado/a de la bodega en punto de entrega, que registre la conformidad en la copia cedible o Guía de Despacho, debiendo completarse siempre los siguientes datos:

- Fecha y lugar de recepción de los productos (recinto).
- Timbre, Rut, nombre, teléfono y firma del funcionario/a que recibe los productos.
- Observaciones a la carga o productos, si correspondiese.

Debe confirmar la recepción de bultos sin revisión, ya que será la única forma de realizar algún reclamo. (bulto sellado, sin revisión del contenido).



## 6. GESTIÓN DE POST VENTA

El proceso de Gestión Post Venta es la secuencia de pasos que realiza CENABAST orientado a un Establecimiento de la red de salud, con el objetivo de resguardar el servicio prestado.

**El proceso de Gestión Post Venta se divide en las siguientes unidades.**



## 6.1. Reclamos

Cada establecimiento podrá, a través de la Plataforma de Reclamos Operacionales CENABAST, ingresar el requerimiento correspondiente y elegir el tipo de reclamo que necesita ingresar. Esto se realiza con su Rut y clave única, para luego elegir el ícono de Gestión Reclamos.

The screenshot shows the CENABAST website interface. At the top, there is a navigation bar with the CENABAST logo, links for Inicio, Institución, Prensa, and OIRS, and a 'Iniciar sesión' button. The main content area is titled 'Usuarios' and features two primary buttons: 'Iniciar sesión' and 'Realizar registro'. A text block explains that any entity within the National Health System can use the platform to request health actions. To the right, there is a 'Búsqueda de Noticias' search bar and a 'Menú Usuarios' section with links to 'NOS COMUNICAMOS', 'Resumen Ejecutivo', 'Distribución PNAC - PACAM', and 'Principios'.

**AVISO**  
Estimado Usuario, le recordamos que los Servicios de Salud, los hospitales autogestionados, los hospitales dependientes de Servicios de Salud y los establecimientos creados por los D.F.L. N°s 29, 30 y 31, están afectos al cumplimiento de la glosa de la Ley de presupuestos, debiendo programar para el año 2020 "al menos un 80% en medicamentos de una canasta definida por la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud y la Subsecretaría de Redes Asistenciales".

### Sistemas de programación de productos y actualización de datos

<b>Plataforma Estandar Programación</b>  Plataforma estandar de programación. <b>Procesos activos</b> 2	<b>3° Reprogramación 2024</b>  3° Proceso de Reprogramación desde Marzo a Diciembre 2024. Intermediación Prog. Min. <b>CERRADO</b>	<b>Administración de perfiles</b>  Plataforma que permite eliminar y/o modificar accesos
---	---	--

### Sistemas de solicitud de abastecimiento

<b>Ayudas Técnicas</b>  Plataforma que permite realizar pedidos de productos dentro de la canasta de Ayudas Técnicas.	<b>VIH SIDA</b>  Plataforma que permite solicitar distribución de productos VIH... <b>CERRADO</b>	<b>Suspensión de entrega</b>  Esta plataforma muestra las suspensiones de entrega solicitadas por los proveedores.
---	---	--



**Sistemas de reportes**

**Informe Cumplimiento Progresivo**



Plataforma que entrega una estadística clara de como CENABAST va cumpliendo con el abastecimiento.

**Participación en Canasta Esencial de Medicamentos**



Este reporte muestra la participación en la Canasta Esencial de Medicamentos

**Consulta Facturas y Cedibles**



A través de este Sistema podrá consultar Facturas de Cenabast emitidas.

**Canasta de Productos**



En este punto podrá descargar en formato excel la canasta de productos correspondiente a cada proceso de programación.

**Documentos e Instructivos**  
Actualizado:20/11/2023



En este punto podrá descargar los documentos e instructivos relevantes sobre el sistema de Abastecimiento de Cenabast.

**Otros sistemas de utilidad**

**SICEM**



Plataforma que permite visualizar y reajustar el cumplimiento de Canasta Esencial de Medicamentos.

**GESTIÓN RECLAMOS**



Plataforma que permite realizar y gestionar reclamos.



Luego te encontraras con el menú donde podrás seleccionar **“NUEVA SOLICITUD”**, aquí pincharás y aparecerá los tipos de reclamos que puedes ingresar

**CENABAST**  
SISTEMA DE RECLAMOS OPERACIONALES

MONICA RODRIGUEZ VILVEROS

- Inicio
- Bandeja Asignados <
- Seguimiento de Solicitudes
- Reportes <
- Cambio de Clave
- Salir

NUEVA SOLICITUD

**BIENVENIDO AL SISTEMA DE RECLAMOS OPERACIONALES**

CENABAST, ha dispuesto de una renovada plataforma de reclamos de carácter operacional, en donde los Usuarios de la Red de Salud Pública y Privada, tendrán acceso para realizar sus requerimientos y soluciones por nuestra parte.





Elige el requerimiento que necesitas, completando todos los datos que aquí se solicitan. Por ejemplo, se pinchas la solicitud por “Reclamo por Producto”, solo con el hecho de ir pinchando tu podrás ir ingresando la información que será requerida para la gestión de este.

En este caso se pinchó como se indicó más arriba reclamo por documento, luego debes ir pinchado el Rut Solicitante, el Rut Destinatario, la Línea de programación y así sucesivamente hasta llegar al comentario, esta plataforma es muy amigable y en un par de minutos podrás tener tu requerimiento ingresado.



## Búsqueda de documento

Debe indicar el N° de venta

Este dato es obligatorio

➡ SIGUIENTE

Puede obtener el número de venta, realizando búsqueda por Producto/Fecha de Entrega y otras variables de búsqueda.

🔍

Búsqueda nota de venta

Tabla de búsqueda

Show 10 entries

Search:

#	Codigo Generico	Nombre Generico	Rut Proveedor	Nombre Proveedor	Nombre Comercial	Fecha entrega programada	Cantidad unitaria programada	Operaciones
1	100000946	LOSARTAN 50 MG CM/CM REC	0076079782	WINPIARM SPA	LOSARTAN POTASICO 50 MG CAJ 1000 CM	12-06-2019	25000	✓
1	100000717	GLIBENCLAM.METFOR. 5/500 MG CM /CM REC	0096699730	FARMA STORAGE SPA	GLIFORTEX-G 5005 MG CAJ 1000 CM	12-06-2019	5000	✓
1	100000506	DICLOFENACO 50 MG GG/CM/CM REC. ENTER	0076070033	ARAMA NATURAL PRODUCTS DISTRIBUIDOR	DICLOFENACO SODICO 50 MG CAJ 500 CM	12-06-2019	6000	✓
1	100000836	ISOSORBIDE 10 MG CM/CM REC	0091575000	SOCOFAR S.A.	ISOSORBIDA 10 MG CAJ 1005 CM	12-06-2019	1000	✓
1	100001210	PREDNISONA 20 MG CM/CM REC	0087674400	LABORATORIO PASTEUR S.A.	BERSEN 20 MG CAJ 1000 CM	12-06-2019	2000	✓
1	100000362	CITALOPRAM 20 MG CM/CM REC.	0076099325	MEDINOVA LIMITADA	CITALOPRAM 20 MG CAJ 28 CM	12-06-2019	168	✓
1	100000942	LORATADINA 10 MG CM	0076070033	ARAMA NATURAL PRODUCTS DISTRIBUIDOR	LORATADINA 10 MG CAJ 30 CM	12-06-2019	3000	✓

Seleccionando el documento podrá obtener el n° de venta, con el fin de ingresar correctamente la información y así gestionar a la brevedad vuestra solicitud.

Debe indicar el N° de venta

303840651

Este dato es obligatorio

➡ SIGUIENTE

Puede obtener el número de venta, realizando búsqueda por Producto/Fecha de Entrega y otras variables de búsqueda.

🔍

En esta parte usted podrá adjuntar uno o varios documentos.

Subir archivos adjuntos

Debe ingresar copia de Factura Proveedor y/o Cenabast. Si desea, puede agregar imágenes del producto a reclamar

➡ Adjuntar archivos

➡ SIGUIENTE



## Archivos adjuntos



Archivo

No se eligió archivo

Descripcion

Archivos

Show  entries

Search:

# ▲▲	Nombre Archivo ▲▲	Descripcion ▲▲	Acciones ▲▲
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous

Next

Agregar comentario y finalizar

En este recuadro usted podrá confirmar datos, con el fin de visualizar antes de grabar solicitud, si estos son correctos pinchar “Botón Verde” o si bien debe realizar algún cambio antes de grabar la solicitud pinche “Botón Rojo”.



## Confirmación de datos



N° nota venta	303840651
Proveedor	WINPHARM SPA
Producto	LOSARTAN POTASICO 50 MG CAJ 1000 CM
Fecha Entrega	12-08-2019
Archivos Adjuntos	

¿Los datos indicados son correctos?

Son Correctos

Debo corregir

Una vez revisada la solicitud y que sus datos estén correctos, usted debe grabar está, la cual arrojará un número con el que usted podrá ir consultando por el estado de su solicitud.

### Solicitud realizada!

Estimado/a Usuario/a,

Junto con saludar, informamos a usted que su requerimiento ha finalizado exitosamente.

En estos momentos, nuestros Ejecutivos se encuentran revisando vuestra solicitud, en el caso que se requiera de información adicional, será requerido mediante este mismo sistema a su casilla, generándose un correo electrónico de aviso. Si la solicitud no tiene observaciones, será gestionado internamente en los plazos establecidos por la Ley N° 19.880.


El número de su solicitud es 15

Muchas gracias.



## 6.2. Reprogramación

Plataforma web donde cada establecimiento modifica los requerimientos solicitados en la captura de la demanda. Este proceso se realiza mensualmente.

Para modificar sus requerimientos, en la plataforma de usuarios debe presionar el botón  Reprogramación, año según corresponda. Ejemplo recuadro que se detalla a continuación.



La reprogramación se habilita generalmente durante la tercera semana de cada mes, en la página web, a todos los usuarios de la red, para que éstos puedan ajustar sus necesidades con 60 días de antelación. Ejemplo, en enero 2019 se habilita la modificación de los requerimientos de abril a diciembre 2019, en febrero se habilita la modificación de los meses de mayo a diciembre, etc.

Con la reprogramación, usted podrá modificar el pedido de productos mensualmente, para Intermediación y para Programas Ministeriales, usted podrá modificar sólo los programas de FOFAR y TBC. La modificación de otro Programa Ministerial se coordina directamente con el Departamento correspondiente en el Ministerio de Salud.

Actualmente, DIVAP(FOFAR) y TBC (NO MDR), son programas con captura de demanda anual y 4 reprogramaciones.

Estos procesos en conocimiento y acuerdo con referentes MINSAL, si ellos necesitaran otras formas de captura de demanda o ingreso de requerimiento de la red, lo pueden solicitar e internamente se revisa su viabilidad.

Para el abastecimiento de Programas Ministeriales como se indicó más arriba, se efectuarán cuatro procesos de reprogramación de la demanda a través de la plataforma de usuarios en el sitio [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl)

Los procesos de reprogramación en Programas Ministeriales se realizan de acuerdo con el siguiente calendario el cual se envía a los referentes cada año.



CALENDARIO REPROGRAMACIÓN	
Fecha de habilitación página WEB CENABAST	Reprogramación del período indicado
07 al 14 de octubre de 2024*	Enero a diciembre 2025
06 al 13 de enero de 2025	Abril a diciembre 2025
07 al 14 de abril de 2025	Julio a diciembre 2025
07 al 14 de julio de 2025	Octubre a diciembre 2025

Los programas sujetos a reprogramación son los que se indican a continuación y cuentan con un límite de un 30% al alza respecto a lo programado originalmente.

Programa Ministerial	Límite
Artrosis	30%
Cardiovascular	30%
De la Mujer	30%
Epilepsia	30%
FOFAR	30%
Hipotiroidismo	30%
IRA ERA	30%
Parkinson	30%
Presbicia	30%
TBC	30%
Sembrando sonrisas	30%
GES 6 años	30%
GES embarazada	30%
GES dental > 60	30%

La reprogramación de Programas Ministeriales del 07 al 14 de octubre de 2024 no estará sujeta al límite de alza del 30% para los programas DIVAP, Artrosis, Cardiovascular, de la Mujer, Epilepsia, FOFAR, Hipotiroidismo, IRA ERA, Parkinson, Presbicia, Sembrando Sonrisas GES 6 años. GES Embarazadas, GES dental mayor 60 años.

Por otra parte las modificaciones que usted realizará en esta unidad, son alzas que tienen un límite del 30% a diferencia de las bajas que no tienen límite ni al alza ni a la baja, en el caso de Farmacias comunitarias, éstas no tienen límite ni al alza ni a la baja. Por otra parte si el usuario requiere subir más del 30% debe contactarse con su ejecutivo/a de Usuario.

Para modificar la captura de la demanda del año en curso, el ejecutivo/a de usuario enviará al usuario la calendarización de las reprogramaciones.

Es importante considerar que aquellos productos que no sean programados en la primera programación anual no podrán ser incorporados en reprogramaciones posteriores, para ello debe contactarse con su ejecutivo/a de usuario, con el fin que se realice la gestión respectiva, que, de la posibilidad de agregar algún producto, esto siempre dependerá del stock que tenga el proveedor



## 6.3. Visita a Usuarios

A través de los años, CENABAST se compromete a atender en terreno a la mayoría de los establecimientos que actualmente intermedian con CENABAST.



### Visitas al Usuario

- ✓ Anualmente se planifica las visitas a terreno a los Usuarios
- ✓ A estas visitas asisten normalmente los Ejecutivo/a de usuario, y las Jefaturas según disponibilidad.
- ✓ En cada visita se consigna el registro de asistencia, acta con los acuerdos y compromisos entre el -usuario y CENABAST.
- ✓ El acta se envía posteriormente al establecimiento vía correo electrónico.
- ✓ Finalmente, el Ejecutivo/a de usuario realizan seguimiento de cada acuerdo y compromiso.



## 6.4. Reportes e Información

Corresponde a la entrega de información representativa por parte de CENABAST a los establecimientos.



CENABAST, a través de sus ejecutivo/a de usuarios, informará:

### Alertas Sanitarias

Documento emanado desde la Autoridad Sanitaria (Instituto de Salud Pública) con información para gestionar medidas de prevención, resguardo y de seguridad frente a situaciones que sean un potencial peligro a la salud de las personas.

### Retiro Sanitario de Productos

Resolución emanada desde el Instituto de Salud Pública, ISP, donde se informa respecto de los productos que deben ser puestos en estado de cuarentena para su posterior definición de retiro y/o uso según lote y/o serie afectada.

Cómo operar en caso de Retiro Sanitario. **Una vez recibida la información de retiro verificar si existen los lotes y/o series afectadas. De ser así, suspender su uso de inmediato.**

- Finalmente, retroalimentar a CENABAST de la gestión del proveedor.

### Suspensión de entregas por parte de proveedor

La suspensión de entregas de productos se produce por la existencia de facturas impagas al proveedor por parte de un establecimiento. Cada establecimiento podrá visualizar, gestionar y responder, las suspensiones de entrega solicitadas, ingresando a la plataforma de Clientes-Usuarios y descargando el instructivo.



### ✓ **Oficios Ordinarios**

Corresponde a un documento oficial enviado desde CENABAST al establecimiento, a través de Oficina de Partes y a través de su ejecutivo/a de usuario, para comunicar información como:

- Fechas de programación
- Fechas de reprogramación
- Productos desiertos
- Canasta CEM
- Fechas de videoconferencias, etc.

### ✓ **Información vía correo electrónico**

Corresponde a información y solicitudes enviadas por su ejecutivo/a de usuario, donde se requiere la retroalimentación por parte del establecimiento para gestionar de forma oportuna, por ejemplo:

- Confirmación de programación de demandas
- Confirmación de direcciones de entregas
- Re-agendamiento de nueva fecha de recepción ante rechazos
- Aceptación de productos con menor vencimiento, etc.

## 6.5. Solicitudes excepcionales de reprogramación

Corresponden a solicitudes de carácter **EXCEPCIONAL** para productos de alta criticidad en un plazo menor a 60 días.



La solicitud fuera de plazo es una modificación a la demanda que ya fue informada al proveedor. Puede ver la descripción de la actividad en el proceso de venta 5.3 “Envío de antecedentes a proveedor”. Por consiguiente, la aceptación o rechazo de la solicitud queda sujeta a evaluación tanto de CENABAST como del proveedor.



## 6.6. Devolución de productos

La devolución de productos es un servicio que otorga CENABAST a los establecimientos que reciben un producto, según las declaraciones y estipulaciones contenidas en el mandato de intermediación. La devolución se divide en dos etapas:



### Devolución de productos al momento de la entrega:

El establecimiento debe exigir la entrega oportuna de los productos intermediados, para lo cual podrá rechazar de acuerdo a los siguientes puntos:

- ✓ Con un retraso superior a siete días corridos a la fecha originalmente comprometida a su entrega, es decir, despacho fuera de plazo.
- ✓ Productos informados como faltante en el informe de cumplimiento progresivo.
- ✓ Periodo de eficacia de los productos sea inferior a 14 meses, salvo que se hubiese adjudicado con un periodo de eficacia distinto, para lo cual la entrega que realice el proveedor se debe adjuntar una carta de canje, previamente autorizada por CENABAST. De no entregarse la carta de canje, debe ser solicitada al ejecutivo/a de usuario.
- ✓ Si existe diferencia en las cantidades programadas v/s lo entregado por operador logístico, se podrá recepcionar sólo la cantidad demanda por el Usuario, para lo cual procede realizar reclamos a través de la Plataforma de Reclamos de CENABAST.
- ✓ Procede rechazar al momento de la entrega cuando los bultos estén deteriorado y/o filtrados al momento de la recepción.
- ✓ En cada rechazo que realice el establecimiento, debe dejar estipulado el motivo por cual no recepciona el producto, indicándolo en la factura cedible, orden de transporte y/o guía de despacho.

Si usted rechaza un producto por otra causal, debe contactar al Ejecutivo/a de usuarios, a fin de clarificar si procede o no.



### Devolución de productos posterior a la entrega:

En los casos que los establecimientos requieran efectuar devoluciones posteriores a las entregas, el usuario debe haber dejado estipulado en la factura cedible y orden de transporte el siguiente mensaje: “se reciben bultos sin revisar su contenido”, ya que esta es la única opción para que un establecimiento pueda reclamar.

Proceder a ingresar Reclamo a través de la Plataforma de Reclamos de CENABAST, teniendo presente el establecimiento que el plazo máximo es de 15 días hábiles, contando desde la fecha de recepción del producto. De no cumplir dicho plazo, el reclamo se considerará no válido.

En este punto el usuario debe tener presente lo estipulado en Ordinario N° 2467, de fecha 11 de julio 2016, si no lo tuviera puede solicitarlo a su ejecutivo/a de usuario.

Por otra parte, el establecimiento debe tener presente que no se realizan rechazos o devoluciones por sobre stock, errores en las programaciones o reprogramaciones.



## 7. DOCUMENTACIÓN

### 7.1. Cartas de canje

Documento entregado por el proveedor para comprometer el canje de un producto entregado con menor vencimiento al exigido en las bases de licitación. (Menor a 14 meses en general).

- ✓ En caso de que el proveedor no entregara el producto, esta se puede solicitar al mismo proveedor y/o a su ejecutivo/a de usuario directamente.
- ✓ El usuario debe comunicarse con el contacto del proveedor que se encuentra indicado en el documento y solicitar su canje respectivo, de acuerdo con el plazo estipulado en dicha carta o ingresar reclamo a través de la Plataforma de Reclamos de CENABAST.

#### Excepciones:

- ✓ Existen productos con vencimiento menor a los 14 meses por condición de registro sanitario sin carta de canje.
- ✓ Los productos de importación directa, productos controlados, Refrigerados y entregados por CENABAST no cuentan con carta de canje.

Señores  
Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud  
Presente

At.: Sr. Roberto Hernández Celedón - Jefe Depto. Gestión Contratos

De nuestra consideración:

En relación a las fechas de vencimiento de los productos descritos a continuación, correspondientes a la entrega del mes Septiembre 2015, y al Pedido de Compra 4500010042, el PROVEEDOR Roche Chile Limitada se compromete, mediante este documento, a realizar el canje de los productos, o bien, efectuar la Nota de Crédito correspondiente, cuando los productos entregados con esta fecha, se encontraran en sus bodegas o en las bodegas del establecimiento, teniendo un periodo de eficacia menor o igual a 3 meses, a requerimiento del establecimiento respectivo o de CENABAST.

Código	Denominación	Unidad despacho	Cantidad	N° Lote y/o serie	Fecha vencimiento
	INVIRASE 500 mg caja x 120 tabletas	Caja x 120 tabletas	199	E0410E3	11 Septiembre 2016



## 7.2. Resoluciones Sanitarias

Para la autorización de instalación y funcionamiento de una Farmacia o Botiquín Farmacéutico, se requiere una Resolución emitida por la Autoridad Sanitaria: el Instituto de Salud Pública o la Seremi de Salud según corresponda, y que le permite al establecimiento recepcionar productos farmacéuticos regulados, requerido por los proveedores para su entrega (Medicamentos, Medicamentos controlados y Dispositivos médicos regulados).

### Farmacias

Las farmacias son centros de salud, esto es, lugares en los cuales se realizan acciones sanitarias y, en tal carácter, cooperarán con el fin de garantizar el uso racional de los medicamentos en la atención de salud. La autorización de instalación permite la aprobación del local en que funcionará la farmacia y al interesado adquirir previamente los productos farmacéuticos necesarios para solicitar la autorización de funcionamiento.

### Botiquines

Botiquín es el recinto donde se mantienen productos farmacéuticos para el uso interno de clínicas y otros establecimientos autorizados sanitariamente. La Resolución Sanitaria de Botiquín habilita a adquirir productos farmacéuticos en droguerías, laboratorios de producción y depósitos farmacéuticos de uso humano.

Las Resoluciones sanitarias deben estar actualizadas y podrán ser solicitadas por CENABAST para que los proveedores puedan distribuir a cada establecimiento autorizado.

## 7.3. Nota de pedido de controlados

La Nota de pedido corresponde a la solicitud de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes sujetos a control legal, que envía el proveedor que se adjudicó el producto a cada establecimiento, para que estos la devuelvan con sus solicitudes, estos productos deben estar previamente programados por cada establecimiento. Cada producto indica la unidad de medida que existe, por lo que, al programar, debe hacerlo en cantidad de cajas. Luego debe enviar el formulario al proveedor que corresponda



## 7.4. Informe de gestión de abastecimiento de los servicios de salud

CENABAST, desde el espíritu de la creación de valor para sus distintos usuarios, asume y promueve en su gestión diaria los valores y compromisos adquiridos por la institución, en materia de reportes y análisis de indicadores. Por ello, el proceso diario de adquisición de medicamentos se ve medido a través de diversos dashboards (representación gráfica de los principales indicadores) que permiten la correcta toma de decisiones, además de promover el compromiso con los mismos usuarios. Para poder acceder al informe, el usuario debe acceder a la plataforma web CENABAST, “Documentos” apartado “Gestión de Abastecimiento de los Servicios de Salud”.

El comparativo de compras, permite visualizar el ahorro que genera un respectivo Servicio de Salud al comprar por CENABAST v/s Mercado Público. La diferencia de ambas compras directas es el ahorro que se proporciona.

## 8. CANASTA ESENCIAL DE MEDICAMENTOS



La canasta esencial de medicamentos CEM corresponde a un listado estructurado de productos que CENABAST, en conjunto con la Subsecretaría de Redes Asistenciales, pone a disposición en [www.cenabast.cl](http://www.cenabast.cl), con la finalidad de que los establecimientos del S.N.S.S. definan requerimientos mensuales y mandaten a CENABAST para que realice un proceso de adquisición centralizado con la demanda consolidada de todo el país, según lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Canasta Esencial de Medicamentos (CEM)



Grupo de productos seleccionados anualmente en conjunto con la Subsecretaría de Redes Asistenciales contenidos en la canasta de intermediación de CENABAST y que serán considerados para la medición del cumplimiento de la Glosa Presupuestaria ( $\geq 80\%$ ).

Esta canasta se irá actualizando de acuerdo con las necesidades de los establecimientos y según requerimientos de la red y Ministerio de Salud. Esto implica que la canasta CEM estará sujeta a posibles modificaciones durante los años a programar, de acuerdo con la revisión que se realizará en conjunto con Subsecretaría de Redes, a razón que la canasta se incrementa de forma dinámica.

El cumplimiento de la canasta CEM se determina en base al gasto en la Canasta Esencial de Medicamentos definida por CENABAST, el cual deberá representar al menos un 80% del total en fármacos en compras realizadas por el establecimiento. La periodicidad de la medición de este requerimiento será mensual y estará sujeta a la vigencia de la actual glosa de presupuesto; cualquier cambio en estas metodologías será avisado formalmente por su ejecutivo/a cliente respectivo.

## Preguntas más frecuentes

### ¿Qué es la glosa, qué obliga?

La glosa presupuestaria obliga a los establecimientos del S.N.S.S. a comprar al menos el 80% de los productos incorporados en la Canasta Esencial de Medicamentos (CEM) definida por CENABAST y la Subsecretaría de Redes Asistenciales, a través de la Central de Abastecimiento. Este porcentaje puede variar de acuerdo con las políticas de la red y Minsal.

### ¿Cómo aumentar la programación, hay límites?

No existirán topes de aumento de demanda para los productos de la canasta CEM. Se puede aumentar por un pedido excepcional siempre y cuando el proveedor tenga stock

### ¿Se puede disponer de la información para ver cómo se mide el cumplimiento de la glosa, a quién se le solicita?

Sí, se debe pedir directamente al ejecutivo/a de usuario respectivo. No obstante, también se puede extraer de nuestra página WEB, en sección Documentos en Gestión de Abastecimiento de los Servicios de Salud. Observatorio Mediación



### ¿Cómo se construyó/construye la canasta, cuál es el criterio para incluir un producto en ésta?

El criterio fundamental es el impacto en gasto del S.N.S.S., razón por la cual se integra dentro de la fórmula de cumplimiento.

### ¿Quiénes pueden programar canasta CEM?

Todos los establecimientos de la red pertenecientes al S.N.S.S. (Hospitales, Servicios de Salud y establecimientos autogestionados). Extrasistemas, Municipalidades, Farmacias Populares y/o Comunes no serán considerados en esta medición, tampoco serán consideradas las Farmacias Privadas.

### ¿Qué pasa con los establecimientos que ya tienen programados estos productos?

Pueden modificar su programación, siempre considerando que lo relevante es que cumplan con el requerimiento que indica la glosa.

### ¿Qué se debe ajustar en programación CEM si los productos ya están programados con CENABAST?

Aquellos clientes-usuarios en que la demanda por producto sea inferior al porcentaje indicado por la glosa deberán reprogramar al alza esos productos, para dar cumplimiento al requerimiento de la glosa presupuestaria.



## TERMINOLOGÍAS

- ✓ **Agregación de la Demanda:** La agregación de demanda es una forma de cooperación, que consiste en sumar demandas (compras) conjuntas para obtener un mayor volumen que el que tendrían las instituciones comprando por separado y logrando así beneficios, usualmente un mayor poder de negociación y de compra y la obtención de mejores precios y condiciones.
- ✓ **Plataforma de Reclamos Operacionales:** Plataforma que registra los reclamos ingresados por los establecimientos, en esta plataforma existe diferentes tipos de reclamos, con el fin que los usuarios diferencien el tipo de requerimiento.
- ✓ **APS:** Atención Primaria de Salud.
- ✓ **Carta de canje:** Documento de compromiso emitido por el proveedor que respalda el retiro y reposición de todas las unidades y/o Nota de Crédito cuando el producto haya sido recepcionado con un periodo de eficacia menor al solicitado por las bases. Por ende, cuando el producto que posee eficacia inferior a la solicitada llega a su periodo de caducidad, el compromiso suscrito por el proveedor consiste en retirar la mercancía vencida y reponerlos con productos vigentes y/o Nota de Crédito.
- ✓ **Canasta:** Corresponde a una lista de productos, la cual incluye medicamentos, dispositivos de uso médico e insumos. Éstas se clasifican en 2 líneas de operación: aquellos correspondientes a Intermediación y a Programas Ministeriales (PM).
- ✓ **Cedible:** Copia de documento legal (factura o guía de despacho) que firma el usuario para la recepción conforme del producto.
- ✓ **CENABAST:** Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- ✓ **Canasta Esencial de Medicamentos:** Es un grupo de productos de la canasta de Intermediación de CENABAST, que son considerados para la medición del cumplimiento de la Glosa Presupuestaria aplicada a la red de establecimientos del S.N.S.S.
- ✓ **Certificación:** Procedimiento en el que CENABAST toma conocimiento de los productos, constatando previo a su distribución, que este corresponda al producto validado en el proceso de compra.
- ✓ **Usuarios:** Son aquellos establecimientos que brindan atenciones de salud a sus usuarios y que están autorizados para intermediar sus compras mediante CENABAST; Establecimientos del S.N.S.S., Servicios de Salud, Establecimientos de Atención Municipal, Ministerio de Salud, y Establecimientos adscritos al S.N.S.S. DFL 36.



- ✓ **DFL 36:** Decreto con Fuerza de Ley número 36, permite a un organismo, entidad o persona distinta del Servicio de Salud, sustituir a éste en la ejecución de una o más acciones de fomento, protección y recuperación de la salud o de rehabilitación de enfermos, sea por delegación, mandato u otra forma que les permita actuar y administrar por cuenta del Servicio para atender a cualquiera de los beneficiarios de éste, sin perjuicio de la atención que podrá prestarse a otras personas conforme al convenio y de acuerdo a las normas que rigen al Servicio.
- ✓ **Dispositivos Médicos:** Cualquier instrumento, aparato, aplicación, material o artículo, incluyendo software, usados solos o en combinación y definidos por el fabricante para ser usados directamente en seres humanos, siempre que su acción principal prevista en el cuerpo humano no se alcance por medios farmacológicos, inmunológicos o metabólicos, aunque puedan concurrir tales medios a su función; con el propósito de diagnóstico, prevención, seguimiento, tratamiento o alivio de una enfermedad, daño o discapacidad; de investigación o de reemplazo o modificación de la anatomía o de un proceso fisiológico, o de regulación de la concepción.
- ✓ **Distribución centralizada:** Es la distribución solicitada desde el nivel central (Ministerio de Salud), requerida de manera variable en el tiempo, según necesidades de los Servicios de Salud y establecimientos, dada la naturaleza del tipo de pacientes que trate.
- ✓ **Distribución descentralizada:** Es la distribución solicitada por los establecimientos, mediante una programación de requerimientos periódicos de medicamentos, dispositivos médicos e insumos.
- ✓ **Distribución directa:** Consiste en la operación logística por parte del proveedor adjudicado, donde el transporte de los productos desde la bodega proveedor se efectúa en forma directa a los puntos de entrega consignados en el anexo N° 8 de las Bases; también será de cargo y costo del proveedor la logística inversa, en los casos que sea de su responsabilidad la devolución de los productos.
- ✓ **Encuesta:** Procedimiento de investigación, que busca recopilar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado para los usuarios, con el fin de conocer estados de opinión, ideas, características que permitan conocer en qué mejorar respecto al proceso de agregación de la demanda vía web anterior, incluye tanto las mejoras en la plataforma tecnológica como la ampliación del catálogo de productos a ofrecer.
- ✓ **Intermediación de la Compra:** Proceso mediante el cual los establecimientos adscritos a la Red de Salud programan los productos para ser adquiridos en un año, entregando un mandato de compra a CENABAST para su adquisición.
- ✓ **FONASA:** El Fondo Nacional de Salud es el organismo público encargado de otorgar cobertura de atención, tanto a las personas que cotizan el 7% de sus ingresos mensuales



para la salud en esta institución, como aquellas que, por carecer de recursos propios, son financiados por el Estado a través de un aporte directo.

- ✓ **Instituto de Salud Pública (ISP):** Servicio Público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión consiste en constituirse como laboratorio nacional y de referencia en los campos de la microbiología, inmunología, bromatología, farmacología, imagenología, radioterapia, bancos de sangre, laboratorio clínico, contaminación ambiental y salud ocupacional.
- ✓ **Lote:** Código que registra una producción en cuanto a turno, fechas, cantidades, tipo de producto, con el fin de individualizar y obtener trazabilidad.
- ✓ **Material:** Denominación en ERP-SAP para Producto.
- ✓ **MINSAL:** Ministerio de Salud
- ✓ **Nota de Crédito:** Documento emitido por el vendedor al comprador, que indica la voluntad del vendedor para reducir (acreditar) la cuenta por cobrar como resultado de una devolución o rebaja en ventas.
- ✓ **Orden de Compra:** Documento emitido en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que establece las condiciones mediante las cuales se está adquiriendo un bien o servicio. Es emitida al proveedor que, para formalizar la compra, debe aceptar tales condiciones.
- ✓ **Ordinario:** Son documentos considerados de difusión y dominio público, abarcando la correspondencia no comprendida para los documentos de tipo secreto y reservado. Los emiten la Contraloría General de República, MINSAL, CENABAST, Superintendencias, COMPIN, y otros.
- ✓ **Petición de Confirmación:** Es el proceso de cierre que realiza el encargado de Programación (usuario que digita las modificaciones), este proceso realiza en forma automática un envío de Mail al director del establecimiento con las instrucciones para proceder a realizar la confirmación.
- ✓ **Proceso de Distribución:** Este proceso se realiza todos los meses, consiste en indicar a los proveedores las cantidades de un producto que se debe entregar a los usuarios (pedido de compra). De este proceso, se origina el Reporte de Distribución o Anexo 8.
- ✓ **Producto Farmacéutico o Medicamento:** Cualquier sustancia natural, biológica, sintética o las mezclas de ellas, originadas mediante síntesis o procesos químicos, biológicos o biotecnológicos, que se destine a las personas con fines de prevención, diagnóstico, atenuación, tratamiento o curación de las enfermedades o sus síntomas o de regulación de sus sistemas o estados fisiológicos particulares, incluyéndose en este concepto los elementos que acompañan sus presentación y que se destinan a su administración.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZMF5G1-385>

- ✓ **Programación:** Proceso donde el usuario solicita sus requerimientos de productos de acuerdo con cantidades distribuidas por mes y producto, para el caso de CENABAST las programaciones son de un año.
- ✓ **Productos:** Es la oferta con que una compañía satisface una necesidad. Para el caso de CENABAST, se ofrecen Medicamentos, dispositivos médicos y alimentos de uso médico.
- ✓ **Productos de Programa Ministerial:** Canasta de productos ofrecidos por CENABAST y definidos por el MINSAL, correspondientes a los indicados por la DIGERA (División de Gestión de Redes Asistenciales), DIVAP (División de Atención Primaria) y la Secretaría de Salud Pública.
- ✓ **Productos de Intermediación:** Canasta de productos ofrecidos por CENABAST para la organización de venta de Intermediación.
- ✓ **Productos de Programa Ministerial:** Canasta de productos ofrecidos por CENABAST y definidos por el MINSAL correspondientes a los indicados por la División Gestión de Redes Asistenciales, División de Atención Primaria y la Secretaría de Salud Pública.
- ✓ **Reporte de Programación:** Es un Reporte Online del Monitoreo al proceso de Captura de Demanda vía web que permite visualizar los movimientos realizados por los usuarios, sirve para revisar los siguientes datos: usuario que han realizado modificación en sus demandas, revisar diferencias realizadas (alza o baja) con respecto a la programación anterior, petición de confirmación realizada (no realizada, realizada).
- ✓ **Reprogramación:** Proceso en el que los usuarios pueden modificar su demanda, cambio que se verá reflejado 60 días posteriores al mes de reprogramación. En la actualidad, este proceso se realiza de forma mensual, a través de la página web de CENABAST.
- ✓ **Sistema Nacional de Servicios de Salud (S.N.S.S.):** Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que laboran en salud coordinadamente, dentro de los marcos fijados por el Ministerio de Salud para el cumplimiento de las normas y planes que éste apruebe.
- ✓ **Término de contrato:** Trámite en el que se pone término al contrato de suministro de bienes y prestación de servicio por incumplimientos del proveedor, estimarlos innecesarios, o cuando las condiciones del mercado hagan aconsejable llamar a una nueva licitación.
- ✓ **Trato o contratación directa:** Es un procedimiento de contratación de carácter excepcional, que se utiliza cuando no es posible adquirir un bien o servicio determinado utilizando los mecanismos regulares de compra como lo es comprar mediante convenio marco, licitación pública o licitación privada. La resolución que autoriza a contratar un bien o servicio mediante trato directo debe ser fundada y verse amparada dentro de las causales en que la Ley de Compras N°19.886 autoriza a contratar vía trato directo.





Firmado por:  
Mónica Isabel del Carmen  
Rodríguez Vilveros  
Controller  
Fecha: 10-09-2025 13:14 CLT  
Central de Abastecimiento del  
Sistema Nacional de Servicios de  
Salud



Firmado por:  
Fabián Nicolás Garay Delgado  
Jefe Sub Departamento de Usuarios  
Fecha: 12-09-2025 13:55 CLT  
Central de Abastecimiento del  
Sistema Nacional de Servicios de  
Salud



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZMF5G1-385>

- ✓ **Suspensión de entrega:** Solicitud que hace un determinado proveedor a CENABAST, para que suspenda la entrega de productos a los mandantes por no pago de los mismos.



**Ley CENABAST:** formalmente conocida como Ley 21.198, faculta a la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST) para intermediar en la compra de medicamentos, permitiendo que farmacias privadas y organizaciones sin fines de lucro puedan vender medicamentos a precios más bajos, con un precio máximo de venta establecido por CENABAST.



CENABAST

