



Herramienta de Evaluación de la Cadena de Suministro de Zithromax[®]





Crédito de la imagen: Imágenes de Brent Stirton/Getty para la International Trachoma Initiative

International Trachoma Initiative

Herramienta de Evaluación de la Cadena de Suministro de Zithromax[®]

(Extracto)

Propósito

La herramienta de evaluación de la cadena de suministro de Zithromax[®] está diseñada para guiar a los miembros del equipo de evaluación a través de una serie de entrevistas con informantes clave y para establecer procedimientos de inspección al realizar evaluaciones de la logística. El protocolo permite al equipo de evaluación, examinar la preparación del Programa Nacional de Control del Tracoma y las estructuras de gestión de salud a nivel de Distrito para recibir, gestionar, distribuir y administrar el Zithromax[®] donado para la administración masiva de medicamentos. Pfizer, Inc. hace la donación de Zithromax[®] a países endémicos de tracoma en coordinación con International Trachoma Initiative (ITI). Debido al hecho de que las partidas de productos donados son significativamente grandes y de alto valor, una evaluación de la cadena de suministro ayuda a identificar áreas funcionales de gestión de suministros que necesitan fortalecerse antes de la llegada de un envío de Zithromax[®].

Herramienta de ITI para el Despacho de Aduanas

País _____

Fecha _____

Auditor _____

Listado de informantes clave

Nombre	Título
Nombre	Título
Nombre	Título
Nombre	Título

Comience la investigación del despacho de aduanas obteniendo primero información general sobre el proceso utilizado para este país. El entrevistado puede proporcionar ya sea una representación gráfica del proceso o una lista de los pasos y los tiempos asociados. Es importante obtener el tiempo que se toma para completar el paso y las tarifas cobradas en cada paso, si los hay.

Por favor proporcione un esquema de su proceso de despacho de aduanas para Zithromax® con puntos del procedimiento, tiempo estimado requerido (en días) para completar el paso y cualquier tarifa requerida para completar el paso.

Alternativamente, ¿puede proporcionar una lista de los pasos necesarios para hacer llegar el producto al país, incluidos los pasos que conducen a una "autorización para el embarque" del envío, hasta el proceso de despacho de aduanas y la transferencia al almacén.

Paso	Tiempo para completar (# de días)

¿Quién es el consignatario? _____

¿Quién recibe la donación? _____

Cual es el arreglo para la carga (por ej. puerta a puerta, puerta a puerto) _____

Documentos

En esta sección de la investigación sobre el despacho de aduana, obtendrá información sobre los documentos utilizados en el proceso de despacho del producto a través de la aduana. Si se utilizan otros documentos que no están identificados en las preguntas que siguen, obtenga esa información de todos modos e informe al final de esta sección.

¿Qué documentos se requieren para despachar el producto a través de la aduana y quién los proporciona?

Nombre del documento	¿Quién proporciona el documento?
<input type="checkbox"/> Certificado de exención de impuesto	_____
<input type="checkbox"/> Certificado de donación	_____
<input type="checkbox"/> Carta de acuerdo	_____
<input type="checkbox"/> Conocimiento de embarque /Guía aérea	_____
<input type="checkbox"/> Factura proforma	_____
<input type="checkbox"/> Certificación de garantía de calidad/certificado de análisis	_____
<input type="checkbox"/> Reporte de inspección	_____
<input type="checkbox"/> Lista de empaque	_____
<input type="checkbox"/> Certificaciones de empaque y etiquetado	_____
<input type="checkbox"/> Carta de aprobación del programa	_____
<input type="checkbox"/> Factura comercial	_____
<input type="checkbox"/> Licencia de importación	_____
<input type="checkbox"/> otro: _____	_____
<input type="checkbox"/> otro: _____	_____
<input type="checkbox"/> otro: _____	_____

¿Ha experimentado algún retraso en la obtención de los documentos requeridos? Si es así, ¿qué cree que causó el retraso?

¿Recibió el destinatario los documentos antes de la llegada del producto al puerto?

¿Estaban disponibles de manera oportuna la carta de donación y el formulario proforma?

¿Algunos documentos especifican los roles y responsabilidades en el envío y el despacho del producto? Si es así, nómbralos.

¿Hay disponible un certificado de exención de impuestos?

¿Se obtiene fácilmente un certificado de exención de impuestos?

¿Se proporciona notificación informal de la fecha de envío al personal de despacho de puerto, al personal de almacén y a los gerentes de programa? Si no es a todas estas partes, ¿a quién se le proporciona esta información?

¿El consignatario recibe aviso de que se han enviado productos? ¿Cómo se llama ese documento?

Una vez que se ha enviado el producto, ¿se proporcionan todos los detalles necesarios del conocimiento de embarque / guía aérea al destinatario / destinatario, incluidos:

- Detalles del envío
- Documentos y certificaciones de garantía de calidad
- Lista de empaque y factura comercial

Las partes correctas recibieron la guía aérea y / o el conocimiento de embarque?
¿Quién debe recibir estos documentos?

¿Se distribuyeron las copias requeridas? ¿A quién se entregaron las copias?

¿Todos los documentos acompañan a los productos? Si no, ¿qué documentos tienden a faltar?

Detalles del producto y movimiento del producto.

Estas preguntas analizarán como se mueve el producto a través del proceso de despacho de aduanas, así como los problemas relacionados con su manejo inmediatamente después de pasar por la aduana. Si el entrevistado puede proporcionar información adicional a la que se busca a través de las preguntas, anótela también.

¿Cuántos días desde la llegada al puerto hasta que el consignatario recibe?

¿Cuántos días desde la llegada al puerto hasta el despacho de la mercancía?

¿Quién despacha los productos?

- corredor / agencia de transporte local
- consignatario
- otro

¿Cuál fue el tamaño de la carga para el último envío? (Fecha del último envío)

- _____ tabletas
- _____ PSO
- _____ vasos dosificadores

¿Se realizó una inspección previa al despacho de aduanas? ¿Quién la condujo?

¿Se dispuso de antemano el espacio de almacén para el almacenamiento del producto?

¿Se informó al almacén de la llegada del producto cuando se determinó la hora estimada de llegada (ETA, estimated arrival time, por sus siglas en inglés)?

¿Se notificó a la oficina del programa cuando se determinó la ETA?

¿Estaba disponible un plan de distribución al momento de la llegada del producto al puerto o durante el proceso de despacho?

¿En qué momento el “propietario” o el consignatario examinó la calidad del envío (daño físico obvio, no análisis químico) y la verificación de la cantidad de los productos?

¿Quién realizó las verificaciones de calidad y cantidad?

¿Cuántos días entre el despacho de aduanas y el movimiento del producto hacia el almacén?

¿Quién organiza?:

- la descarga del envío en el puerto de entrada?
- el despacho del puerto y aduanas?

¿Está el producto suficientemente protegido mientras está en tránsito desde el puerto al almacén? (por ej. protegido de las inclemencias del tiempo)

¿El personal del almacén inspecciona los productos para:

- ___ producto correcto
- ___ daños del envío
- ___ cantidades completas entregadas y documentadas por número de lote
- ___ formulario de empaque (albarán) presente y correcto
- ___ marcado correcto en el empaque, incluidas las fechas de vencimiento
- ___ certificaciones de los fabricantes incluidas con el envío (o con los documentos) ?

¿El personal del almacén informa inmediatamente cualquier problema encontrado durante la inspección?

¿A quién le informa?

¿Hay alguna información adicional que pueda compartir sobre el manejo de los productos y su movimiento durante el proceso de despacho de aduana o su movimiento inicial después del despacho?

Tasas

Esta sección intenta captar información sobre las tasas involucradas en el proceso de despacho de aduanas y quién es responsable de ellas.

¿Me puede decir qué tasas están involucradas en el despacho del producto a través de la aduana y quién es responsable de esas tasas?

Tasa	Base para la tasa (por ej. % del valor) O si la tasa no se aplica para este producto	Entidad responsable del pago (por ej., consignatario, expedidor)
Seguro		
Costos de flete		
Impuestos		
Aranceles		
Cargos por demora		

Notas adicionales

Auditoría de la Cadena de Suministro de Zithromax[®]

International Trachoma Initiative

Herramienta cuantitativa *Guía del entrevistador*

Identificación de la instalación física	Registre el nombre de la instalación física y la ubicación. Usando los códigos provistos para cada pregunta, coloque todas las demás respuestas en los cuadros a la derecha.
Información sobre la entrevista	Registre la fecha de la entrevista y liste los nombres de los entrevistadores.
Introducción	Use este texto para guiar su introducción sobre la encuesta al personal de la instalación física.
Preguntas 01 a la 04	Reciba el permiso para realizar la entrevista y registrar información sobre el entrevistado. .
Preguntas 101 al 112	Registre las respuestas marcando claramente con un círculo el número o la letra que corresponde a la respuesta del entrevistado; las preguntas con letras pueden tener múltiples respuestas; las preguntas con números tienen una sola respuesta. .
Tabla 1: Condición de la existencia	Para completar las celdas, siga las instrucciones arriba de la tabla.
Tabla 2: Condiciones del almacenaje	Registre las observaciones sobre el área principal de almacenamiento (aun si que es un armario) respondiendo a las condiciones de almacenamiento del 1 al 12 para cada Instalación física visitada. Para áreas de almacenamiento grandes requieren el apilamiento de múltiples cajas, continúe a completar las condiciones de almacenaje del 13 al 17.
Tabla 3: Calidad de los datos	Complete la tabla para todos los productos
Table 4: Cantidad ordenada/Recibida	Complete la table para todos los productos.
Final de la entrevista	Pregunte al (los) entrevistado (s) si quieren hacerle alguna pregunta. Agradézcales por su tiempo y cooperación.

Servicios e infraestructura de la instalación física

Identificación de la instalación física

Nombre de la instalación _____

Ubicación de la instalación física

Ciudad/pueblo: _____

Región _____

Distrito _____

Tipo de instalación física: (1=Almacén; 2= punto de prestación de servicios (PPS))
.....

Si es punto de prestación de servicios (PPS), marcar el tipo de instalación física: (1=Hospital distrital; 2=Hospital rural; 3=Centro de salud; 4=Dispensario; 7=Otro _____)
.....

Si es un almacén marcar el nivel: (1=Central; 2=Regional/provincial; 3=Distrito)

Características de la instalación física:
¿Plataforma al establecimiento? (0=no; 1=si)
.....

¿Electricidad funcionando el día de la visita? (0=no; 1=si)
...

¿Agua en la construcción en el día de la visita? (0=no; 1=si)
.....

¿Teléfono o radio funcionando en el día de la visita? (0=no; 1=si)
.....

Almacén /PPS.....

PPS tipo de instalación física.....

Almacén tipo de instalación física.....

Plataforma

Electricidad

Agua

Comunicación externa

Información sobre la entrevista

Fecha: _____

Audidores: _____

<input type="text"/>							
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

DIA/

MES/

AÑO

Introducción

Presente a todos los miembros del equipo y solicite a los representantes de la instalación física que se presenten. Explique los objetivos de esta encuesta:

Buenos días. Mi nombre es _____. Mis colegas y yo estamos representando a la International Trachoma Initiative en los Estados Unidos y aquí (en el país). Estamos realizando una encuesta del sistema logístico de productos de salud que administra el medicamento Zithromax®, el que se usa para tratar el tracoma. Estamos analizando la disponibilidad de Zithromax® y la información sobre cómo ordena y recibe este producto. Estamos visitando instalaciones de salud seleccionados en todo el país donde se lleva a cabo esta campaña; este establecimiento fue seleccionado para participar en la encuesta. El objetivo de la encuesta es recopilar información actual sobre el desempeño del sistema de logística y el estado del inventario de Zithromax®.

Los resultados de esta encuesta proporcionarán información para tomar decisiones y promover mejoras para la futura ampliación del programa. Esta es una evaluación del sistema. No estamos aquí para realizar una visita de supervisión y no estamos evaluando su desempeño personal en el trabajo. Por favor siéntanse libres de hablar francamente con nosotros.

Nos gustaría hacerles algunas preguntas sobre el Zithromax® administrado en este establecimiento. Además, nos gustaría contar los productos que tienen en inventario hoy y observar las condiciones generales de almacenamiento. ¿Tienen ustedes alguna pregunta?

No.	Pregunta	Código de Clasificación	Ir a
01.	¿Podemos continuar?	Si No	→PARAR
02.	Nombre y título de la persona entrevistada para esta sección		
03.	¿Cuántos años y meses ha trabajado en este establecimiento?	Años: _____ Meses: _____	
04.	¿Quién es la persona principal responsable de administrar los suministros médicos en este establecimiento?	Enfermera..... Oficial Clínico Técnico de Farmacia Asistente de Farmacia..... Farmaceuta Asistente Médico..... Otro (Especificar) _____	

Primero, haga las siguientes preguntas al gerente designado del almacén o la instalación física. Después de hacer estas preguntas, visite el almacén, el depósito o el área de almacenamiento donde se guardan los productos de salud. Si su informante no estaba presente cuando presentó las metas y objetivos de la auditoría, explíquese los a esta persona. Informe al entrevistado que solo está interesado en los productos del programa de tracoma.

No.	Preguntas	Ir a/ Comentarios
101.	<p>¿Utiliza y completa los siguientes formularios de logística para administrar productos de salud?</p> <p>A. Tarjetas de inventario Si No</p> <p>B. Registro diario Si No</p> <p>C. Otro Si No</p> <p>D. Otro Si..... No</p> <p>E. Otro Si..... No</p>	
102.	<p>¿Los informes del Sistema de Información de Gestión Logística (SIGL) incluyen lo siguiente?</p> <p>A. Inventario disponible Si No</p> <p>B. Cantidades usadas (distribuidas o entregadas) Si No</p> <p>C. Pérdidas y ajustes Si No</p> <p>D. Cantidades recibidas Si No</p>	
103.	<p>¿Con qué frecuencia se envían estos informes del SIL al nivel superior? (Encerrar en un círculo todos los que correspondan).</p> <p>Mensualmente..... Trimestralmente..... Semestralmente..... Anualmente..... Otro _____</p>	
104.	<p>¿Cuántas instalaciones se supone deben enviar informes de SIL a este establecimiento?</p> <p>_____</p>	
105.	<p>¿Cuántas instalaciones presentaron informes completos de SIL para el mes de _____ (dos meses antes del mes de la encuesta)?</p> <p>_____</p> <p>Solicite ver informes y marque aquí si está verificado. ____</p>	

106.	¿Hizo un pedido de emergencia para Zithromax® durante la última campaña? Si es así, ¿cuánto tiempo tardó en recibir el suministro?	Si..... No..... Número de días para recibirlo.....	
107.	¿Quién determina las cantidades de reabastecimiento de este establecimiento? <i>(Encierre en un círculo todos los que correspondan)</i>	El mismo establecimiento..... Un establecimiento de más alto nivel..... Otro _____	
108.	¿Cómo se determinan las cantidades de reabastecimiento del establecimiento?	Fórmula (especificar) _____ No sabe..... Otros medios.....	
109.	En promedio, ¿aproximadamente cuánto tiempo toma entre la orden y la recepción de los productos?	Menos de 2 semanas..... 2 semanas a 1 mes..... Entre 1 y 2 meses..... Mas de dos meses.....	

110. ¿Conduce el programa inventarios físicos de Zithromax® en este almacén? Si _____
No _____

(En caso afirmativo, describa el calendario y la periodicidad)

111. ¿Han tenido desabastecimiento de tabletas de Zithromax®, suspensión oral pediátrica (PSO) o vasos durante la campaña actual de tratamiento? <i>En caso afirmativo, señale la duración del desabastecimiento en la línea a la derecha.</i>	<p>Tabletas</p> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____ PSO <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____ Vasos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____
112. Al finalizar la última campaña de tratamiento (por ej., el año pasado), ¿le sobraron tabletas, PSO o vasos dosificadores de Zithromax®? En caso afirmativo, ¿qué hicieron con el Zithromax® extra?	<p>Tabletas</p> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____ PSO <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____ Vasos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____

Gracias por su tiempo e información. Usted ha sido de gran ayuda. Nuestras preguntas restantes requerirán ver los productos en el almacén.

TABLA 1: Estado del stock (desde el comienzo de la campaña actual y en el día de la visita)

Nota: Las columnas 1 y 2 deben completarse antes de imprimir los cuestionarios para la encuesta.

Columna:

3. Verificar si la tarjeta de existencias está disponible, responda S para sí o N para no.
4. Verificar si la tarjeta de existencias se ha actualizado en los últimos 30 días, incluidos los números de lote en todas las tarjetas. Responda S para sí o N para no.
Nota: Si la tarjeta de existencias fue actualizada por última vez con el saldo de 0 y la instalación física no ha recibido ningún reabastecimiento, considere la tarjeta de existencias actualizada a la fecha.
5. Registrar el saldo en la tarjeta de existencias.
6. Registrar si la instalación física ha tenido un desabastecimiento del producto desde el inicio de la campaña de tratamiento, hasta el día de la inspección. Responda S para sí o N para no.
7. Registrar cuántas veces se agotó el producto desde el inicio de la campaña de tratamiento de acuerdo con las tarjetas de inventario, si están disponibles, o si no, con un informante clave. Anotar la fuente de la información.
8. Registrar el número total de días de desabastecimiento del producto desde el inicio de la campaña de tratamiento.
9. Registrar la cantidad de producto dispensado a los usuarios o enviado desde el almacén desde el inicio de la campaña de tratamiento. Nota: Si la respuesta a la columna 3 es N, registrar NA en esta columna.
10. Registrar el número de pacientes tratados desde el comienzo de la campaña actual de tratamiento (es posible que deba consultar el registro de pacientes u otro informe, ya que es probable que esta información no esté disponible en el almacén).
11. Registrar la cantidad de producto en el almacén. Estime a ¼ de frasco para envases abiertos o tabletas.
12. Registrar si la instalación física está experimentando un desabastecimiento del producto el día de la visita, de acuerdo con el inventario físico, responda S para sí o N para no.
13. Registrar la cantidad de productos dañados (es decir, inutilizables). Cuente todos los productos dañados en el día de la visita.
14. Registrar la cantidad de productos vencidos. Cuente todos los productos vencidos el día de la visita. Si hay productos que están a punto de vencer (en el plazo de una semana), haga una nota en la sección de comentarios.

Producto	Unidad de conteo	¿Tarjeta de existencias disponible? (S/N)	Tarjeta de existencias actualizada incluidos todos los #s de lote? (S/N)	Saldo en la tarjeta de existencias	Desabastecimiento desde el inicio de la campaña (Y/N)	En caso afirmativo, número de desabastecimientos	Número total de días	Total enviado o dispensado (desde el inicio de la campaña)	No. de pacientes tratados desde el inicio de la campaña	Inventario físico— en el Almacén	¿Desabastecimiento hoy? (S/N)	Cantidad de productos dañados	Cantidad de productos vencidos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Zithro. Tabletetas	Frascos												
Zithro . POS	Frascos												
Vasos dosificadores	Vasos												
<p>a. Verificar (verificación al azar) que los números en los frascos/cajas y en las tarjetas de inventario coinciden.</p> <p>b. Para cualquier producto que experimentó desabastecimiento desde el inicio de la campaña de tratamiento (incluido el día de la visita) por favor anote las razones (por producto):</p>													

TABLA 2: Condiciones del Almacenamiento

Los puntos 1 a 12 deben evaluarse para todas las instalaciones de productos que estén listos para ser despachados o distribuidos a los clientes. Coloque una marca de verificación en la columna correspondiente en función de la inspección visual de la instalación física de almacenamiento; anote cualquier observación relevante en la columna de comentarios. **Para calificar como "sí", todos los productos y cajas deben cumplir con los criterios para cada artículo.**

No	Descripción	No	Si	Comentarios
01.	Los productos que están listos para su distribución se organizan de manera que las etiquetas de identificación y las fechas de vencimiento y / o fechas de fabricación sean visibles.			
02.	Los productos se almacenan y organizan de una manera accesible para el conteo y manejo general de primero en caducar, primero en salir (FEFO, por sus siglas en inglés, First Expired, First Out)			
03.	Las cajas y los productos están en buenas condiciones, no aplastados debido a un mal manejo. Si las cajas están abiertas, determine si los productos están mojados o agrietados debido al calor / radiación (por ej. luces fluorescentes, cajas apiladas al derecho).			
04.	La instalación física tiene como práctica el separar los productos dañados y / o vencidos de los productos utilizables y los elimina del inventario.			
05.	Los productos están protegidos de la luz solar directa en todo momento del día y durante todas las estaciones.			
06.	Las cajas y los productos están protegidos del agua y la humedad durante todas las estaciones.			
07.	El área de almacenamiento está visualmente libre de insectos y roedores dañinos. (Revise el área de almacenamiento para detectar rastros de roedores [excrementos o insectos]).			
08.	El área de almacenamiento está asegurada con cerradura y llave, pero está accesible durante las horas normales de trabajo; el acceso está limitado al personal autorizado.			
09.	Los productos se almacenan a la temperatura adecuada durante todas las estaciones de acuerdo con las especificaciones de temperatura del producto (es decir, <30°C).			
10.	El techo se mantiene siempre en buenas condiciones para evitar la luz solar y la penetración de agua			
11.	El almacén se mantiene en buenas condiciones (limpio, toda la basura removida, estanterías resistentes, cajas organizadas)			
12.	El espacio y la organización actual es suficiente para los productos existentes y para una expansión razonable (es decir, la recepción de las entregas de productos esperadas en un futuro próximo).			

Los siguientes estándares adicionales se pueden aplicar a cualquier instalación física lo suficientemente grande como para requerir el apilamiento de múltiples cajas.

No.	Descripción	No	Si	Comentarios
13.	Los productos se apilan al menos a 10 cm del piso.			
14.	Los productos se apilan al menos a 30 cm de las paredes y de otras pilas.			
15.	Los productos se apilan a no más de 2.5 metros de altura.			
16.	El equipo de seguridad contra incendios está disponible y accesible (debe considerarse cualquier elemento identificado como utilizado para promover la seguridad contra incendios).			
17.	Los productos se almacenan separadamente de los insecticidas y productos químicos.			

Pautas adicionales para preguntas específicas:

Ítem 2: Al observar la disposición adecuada del producto, considere la vida útil de los diferentes productos.

Ítem 3: Verifique las cajas para determinar si están rotas debido a un mal manejo. Además, examine las condiciones de los productos dentro de cajas abiertas o dañadas para ver si están mojadas, abiertas debido al calor / radiación o aplastadas.

Ítem 4: Realiza el desecho de productos dañados o vencidos de acuerdo con los procedimientos de la instalación física (estos pueden diferir de una instalación física a otra). Especifique si existen procedimientos y observe cuáles son.

Ítem 7: Es importante verificar el área de almacenamiento para detectar rastros de roedores (excrementos) o insectos dañinos para los productos.

Ítem 8: Esto se refiere a un almacén asegurado con una cerradura o a un gabinete con una llave en una clínica.

Ítem 16: El equipo de seguridad contra incendios no tiene que cumplir con los estándares internacionales. Considere cualquier elemento identificado como utilizado para promover la seguridad contra incendios (por ejemplo, balde de agua, arena). No considere extintores vacíos y / o caducados como equipo válido de seguridad contra incendios.

TABLA 3: Calidad de datos del SIL: Inventario utilizable a mano al momento del último informe del SIL

Columna:

1. Enumere los mismos productos que en la tabla 1. Incluya solo aquellos productos que son administrados por la instalación física.
2. Obtenga el informe del SIL más reciente que muestra los productos seleccionados, y registre el inventario disponible en el informe del SIL en la columna 2.
3. Escriba la cantidad de inventario utilizable disponible de los registros de existencias desde el momento del informe SIL seleccionado.
4. Calcule el porcentaje de discrepancia restando las cantidades de inventario disponible del informe SIL (columna 2) de las cantidades de inventario disponible de los registros de inventario (desde el momento del informe SIL [columna 3], divida esto por las cantidades de inventario disponible del registro de existencias [columna 3], y multiplique por 100).
5. Señale las razones de cualquier discrepancia.

Método/Marca/Producto	Inventario utilizable a mano (al momento del informe más reciente del SIL)			
	Inventario de acuerdo con el informe más reciente del SIL (frascos)	Inventario del libro mayor de existencias o tarjetas de inventario desde el informe del SIL (frascos)	% de discrepancia (col.3–col.2/col.3) *100	Razones para la discrepancia
1	2	3	4	5
Zithromax® tabletas				
Zithromax® PSO				
Vasos dosificadores				

TABLA 4. Diferencia porcentual entre la cantidad despachada y la cantidad recibida

Columna:

1. Enumere los mismos productos que en la tabla 1. Para cada producto, se asignan filas adicionales para que se puedan revisar y registrar múltiples comprobantes de despacho emisión y recepción (un máximo de los últimos cuatro comprobantes).
2. Ingrese la cantidad despachada para el último período de pedido para el cual los productos deberían haberse recibido (es decir, no incluya pedidos abiertos cuya fecha de recepción esperada no haya llegado).
3. Ingrese la fecha en que se despachó la orden.
4. Ingrese la cantidad recibida en el último pedido.
5. Ingrese la fecha en que se recibió el pedido.

Producto	Cantidad despachada para el último periodo de ordenes (frascos)	Fecha de despacho de la orden	Cantidad recibida en la última orden (frascos)	Fecha de recepción de la orden
1	2	3	4	5
Zithromax® tabletas				
Zithromax® PSO				
Vasos dosificadores				

Pregúntele a la persona / personas que entrevistó si quieren hacerle alguna pregunta.

Comentarios u observaciones generales sobre la gestión de productos:

Agradezca a la persona / personas que hablaron con usted. Reitere cómo han contribuido a alcanzar los objetivos del programa y asegúreles que los resultados se utilizarán para desarrollar mejoras en el desempeño del sistema logístico.

Notas/Comentarios:



International Trachoma Initiative

www.trachoma.org

330 West Ponce de Leon Avenue
Decatur, Georgia 30030
USA

+1.404.371.0466 | Fax: +1.404.371.1087
communications@taskforce.org

