

Guía paso a paso

*Importar, Registrar, Consolidar, Documentar y
Enviar Información de la Red de Salud (RDS)
a la Región Sanitaria (RS)*

SALMI



Honduras, Agosto 2018



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SALUD



TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido

Generalidades	1
Introducción	1
Recomendaciones	2
Importar Información	3
Paso 1 Importar Archivo de Consolidación (AC)	3
Paso 2 Seguimiento a la importación de Archivos de Consolidación (AC)	4
Registrar Información	5
Paso 3 Registrar el Informe Mensual (IM)	5
Paso 4 Seguimiento al Registro Manual de Información (RM)	6
Consolidar Información	8
Paso 5 Generar el Informe Mensual Consolidado (IMC)	8
Paso 6 Imprimir el Informe Mensual Consolidado (IMC)	9
Enviar Información al Nivel Superior	11
Paso 7 Exportar el Archivo de Consolidación (AC)	11
Paso 8 Comprimir el Archivo de Consolidación (AC)	13
Paso 9 Enviar el Archivo de Consolidación (AC) a la Región de Salud (RS)	14
Lista de correos electrónicos de las Regiones Sanitarias (RS)	15
Resumen de Accesos Directos por orden de uso.	15

Generalidades

Introducción

El sistema informático SALMI desde su creación fue desarrollado como una aplicación para computadoras con un enfoque netamente logístico para la administración de medicamentos e insumos en la farmacia al interior de los establecimientos de salud del primer nivel de atención, ya que algunas de sus principales bondades es que no requiere de tecnologías complejas, ni de personal operativo con capacidades avanzadas en manejo de computadoras, es en ese sentido que la visión de desarrollo de este sistema informático está dedicado para un entorno de trabajo en las farmacias donde se administra de manera integral todos los suministros existentes en esta, convirtiéndose en una *herramienta de trabajo*, que aparte de reducir la carga administrativa de un proceso de registro manual, y los errores de cálculo y registro que esta conlleva, es una poderosa herramienta de alertas y análisis de información que nos permite tomar decisiones acertadas y con la premura suficiente para mejorar la disponibilidad de los medicamentos e insumos, así como evitar pérdidas que al final de cuentas terminan siendo pérdidas económicas, que claramente pueden ser evitadas mediante acciones preventivas derivadas de un análisis de la información que el sistema presenta de manera adecuada, clara y oportuna.

Así mismo cabe mencionar que el sistema informático SALMI con el mismo proceso de registro de información logística de suministros de salud, técnicamente viene a ser un sistema que estratégicamente combina un Sistema de Información para la Administración Logística (SIAL), así como un Sistema de Información Gerencial en Salud (SIGS), todo con un enfoque hacia la trazabilidad de cada uno de los suministros y su uso racional, los cuales alimentan un completo Sistema de Monitoreo y Evaluación (SIME).

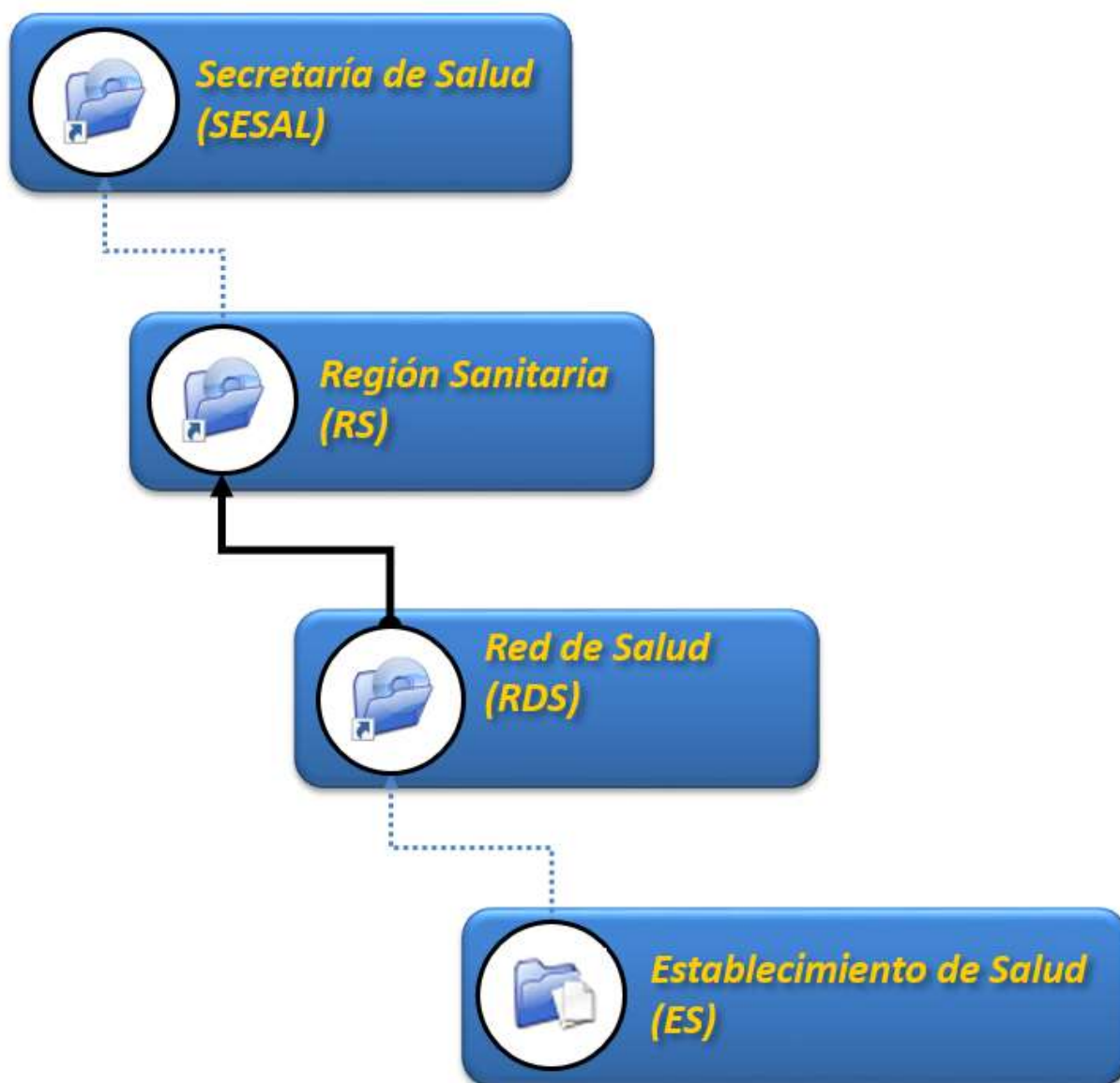
	SIGS	SIAL
¿Qué información se recopila?	Información sobre la salud de los usuarios o sobre los servicios provistos.	Información sobre los suministros, por ejemplo las cantidades dispensadas, distribuidas, recibidas, Saldos, Consumo, Ajustes, cantidades requeridas etc.
¿Con que frecuencia se recopila la información?	La información se recopila y se registra diariamente, y generalmente se recopila y se reporta mensual o trimestralmente.	La información se recopila y se registra diariamente, y generalmente se recolecta y se reporta mensual o trimestralmente.
¿Con que frecuencia se utiliza la información para la toma de decisiones?	La información recopilada se puede analizar mensual o trimestralmente a fin de determinar los patrones de una enfermedad; se pueden usar los datos anualmente, incluso una por varios años, para hacer seguimiento de los patrones de enfermedades o del uso de los servicios de salud.	La información se analiza diariamente para evaluar el nivel de abastecimiento; la información se analiza y utiliza mensualmente o trimestralmente para determinar las cantidades de reabastecimiento o pedidos; la información se utiliza anualmente para realizar ejercicios de cuantificación.

Recomendaciones

Para el uso adecuado de esta guía debemos tener muy en cuenta que debemos cumplir paso a paso lo que se encuentra indicado y jamás se deberá saltar a un nuevo paso sin haberlo terminado o completado tal cual lo indica la guía.

Esta guía está diseñada para ser manejada como un documento físico (Debe estar impresa) a ser utilizado una vez por mes con el debido cuidado, el cual permitirá cumplir a cabalidad y de forma adecuada y ágil los procesos para importar, registrar, consolidar, documentar y enviar información al nivel inmediato superior.

Tomar en cuenta que el flujo de información expresado en esta guía corresponde a una parte de lo que en realidad es la estructura de información nacional.



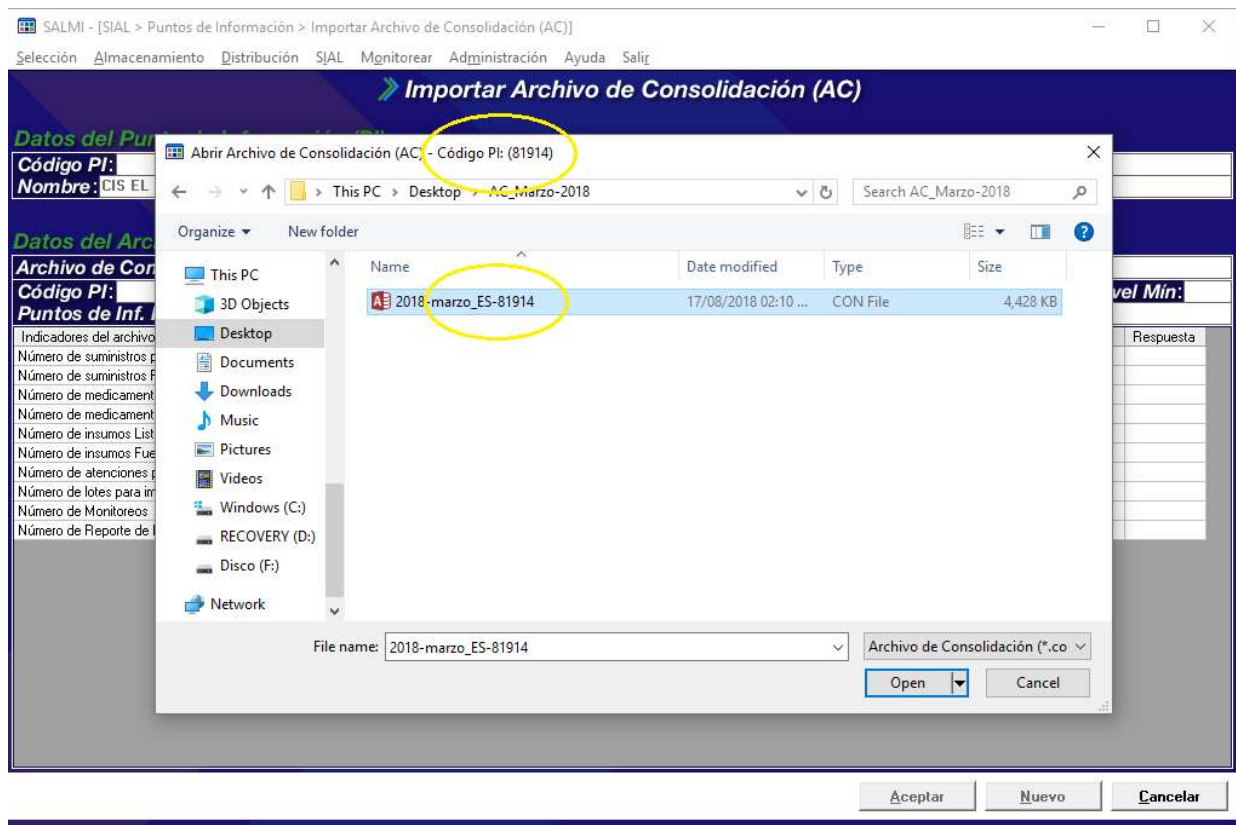
Importar Información

Paso 1 Importar Archivo de Consolidación (AC)

Este paso consiste en importar los Archivos de Consolidación (AC) enviados por los Establecimientos de Salud que tienen implementado el sistema informático SALMI Dispensación, para realizar este proceso debemos ir a: SIAL > Puntos de Información (PI) > Importar Archivo de Consolidación (AC) o presionamos la combinación de teclas **Ctrl+W**.



1. Presionamos **Nuevo** para habilitar la ventana, seleccionamos el Punto de Información (PI) y presionamos **Aceptar**.
2. Presionamos **Archivo de Consolidación: (...)** para buscar en el directorio de la computadora el archivo de consolidación correspondiente el cual podemos identificar por el código PI.

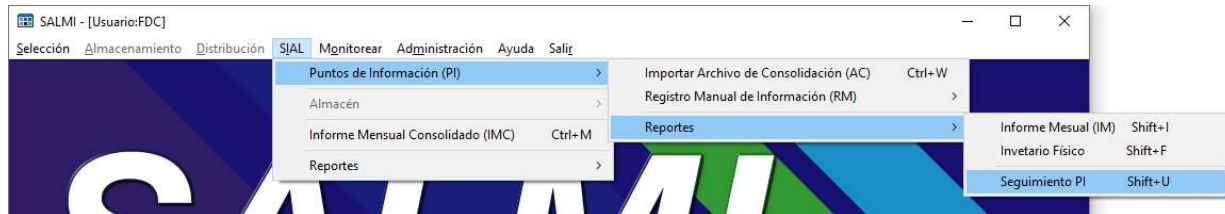


3. Una vez terminados los procesos de **Importando, Consolidando y Revisando** presionamos **Aceptar** para guardar la información importada.

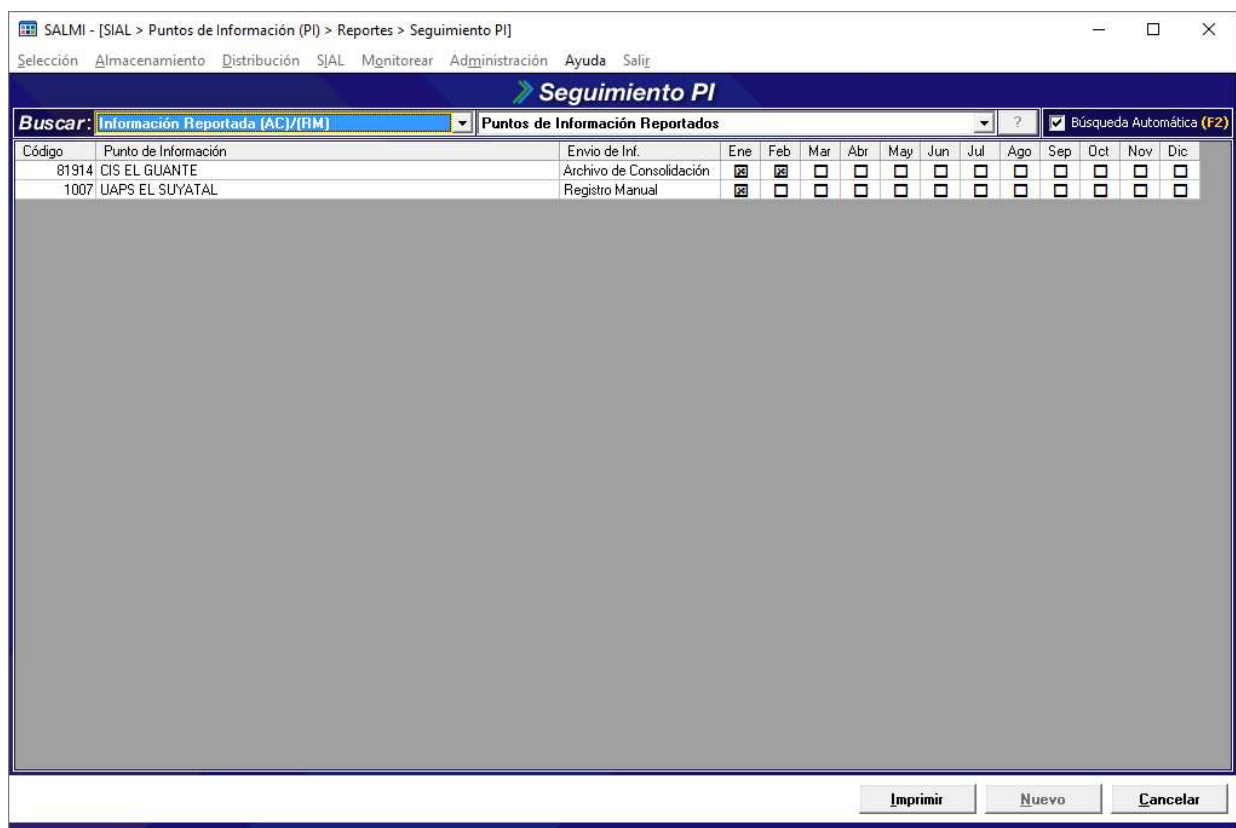
- Para importar otro archivo de consolidación de otro mes o de otro punto de información presionamos **Nuevo** y seguimos las instrucciones del paso 1.

Paso 2 Seguimiento a la importación de Archivos de Consolidación (AC)

Para realizar el seguimiento a los Puntos de Información (PI) que reportaron información mediante los Archivos de Consolidación (AC) importados debemos ir a: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Seguimiento PI o presionamos la combinación de teclas **Shift+U**.



- Presionamos **Nuevo** y se mostrará la lista de los Puntos de Información (PI) donde se encuentra marcado el o los meses que se reportó información.



Para eliminar un Archivo de Consolidación (AC) importado debemos ir a: Administración > Eliminationes > Archivos de Consolidación (AC).

Registrar Información

Paso 3 Registrar el Informe Mensual (IM)

Este paso consiste en realizar el Registro Manual (RM) de información de los Informes Mensuales (IM) enviados por los Establecimientos de Salud que no cuentan con computadora y realizan el proceso manual, para realizar este proceso debemos ir a: SIAL > Puntos de Información (PI) > Registro Manual de Información (RM) > Informe Mensual (IM) o presionamos la combinación de teclas **Ctrl+V**.



1. Presionamos **Nuevo** para habilitar la ventana.
2. Presionamos **Punto de Información (...)** y seleccionamos el Punto de Información (PI) del cual registraremos su Informe Mensual (IM).
3. Si es primera vez que registramos el Informe Mensual (IM) de este Punto de Información debemos seleccionar el **Mes a reportar**.
4. Presionamos **Representante (...)** y seleccionamos el responsable del Punto de Información (PI).
5. Si es primera vez que registramos el Informe Mensual (IM) de este Punto de Información (PI), presionamos **Suministro** y seleccionamos el suministro al que registraremos sus movimientos.

Suministro: ...	G02BB0000	Condon masculino, Unidad							
Saldo Inicio del Mes:	1160	Entradas:	0	Consumo:	300	Ajuste Positivo (+):	0	Ajuste Negativo (-):	0
Dispensación Insatisfecha:	0	Saldo Final del Mes:	860						

6. Si los suministros ya se encuentran en la grilla seleccionamos el suministro y presionamos la tecla **Enter** para habilitar el registro de sus movimientos, registramos los datos y presionamos **Agregar**.

Suministro: ...	G02BB0000	Condon masculino, Unidad							
Saldo Inicio del Mes:	1160	Entradas:	0	Consumo:	300	Ajuste Positivo (+):	0	Ajuste Negativo (-):	0
Dispensación Insatisfecha:	0	Saldo Final del Mes:	860						

7. Para modificar un registro de la grilla seleccionamos el suministro, presionamos la tecla **Enter**, modificamos los movimientos y presionamos **Agregar**.
8. Para eliminar un registro de la grilla seleccionamos el suministro, presionamos la tecla **Supr/Delete**.

SALMI - [SIAL > Puntos de Información (PI) > Registro Manual de Información (RM) > Informe Mensual (IM)]

Selección Almacenamiento Distribución SIAL Mgnitorear Administración Ayuda Salir

Informe Mensual (IM)

Punto de Información: UAPS EL SUYATAL (1007) Con. Pro: 12 Nivel Máx: 2 Nivel Min: 1

Mes a reportar: febrero

Representante: MAX EDUARDO MARTINES AMADOR, 0801197105927

Suministro: ...

Saldo Inicio del Mes: Entradas: Consumo: Ajuste Positivo (+): Ajuste Negativo (-):

Dispensación Insatisfecha: Saldo Final del Mes:

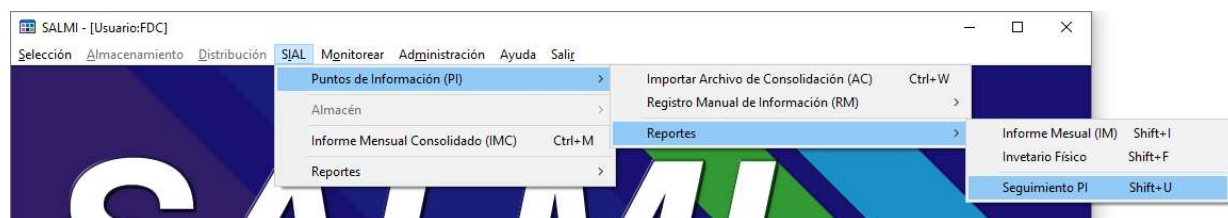
Código	Suministro	Presentación	Saldo Inicio	Entradas	Consumo	Ajuste (+)	Ajuste (-)	Saldo Final	Con./Pro.	Dis./Ins.	MED	Can./Req.
G02BB0000	Condon masculino	Unidad	1160	0	300	0	0	860	900	0	1.0	940
G03AA07	Etinilestradiol 0.03mg + Inorgestrel 0.15m	GG	170	0	30	0	0	140	55	0	2.5	0
G03AC08	Etonorgestrel 68 mg	Implante	8	0	2	0	0	6	4	0	1.5	2
G03AC0601	Medroxiprogesterona (acetato) 150mg/ml	VIAL o JE/prelle	43	0	12	0	0	31	29	0	1.1	27
G02BA02	T de cobre, (t cu 380 a)	Unidad	12	0	3	0	0	9	2	0	4.5	0

Aceptar Nuevo Cancelar

- Una vez registrados los movimientos de todos los suministros reportaros en el Informe Mensual presionamos **Aceptar** para guardar el informe.
- Para registrar otro informe mensual de otro mes o de otro punto de información presionamos **Nuevo** y seguimos las instrucciones del paso 2.

Paso 4 Seguimiento al Registro Manual de Información (RM)

Para realizar el seguimiento a los Puntos de Información (PI) que reportaron información mediante los Informes Mensuales (IM) registrados debemos ir a: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Seguimiento PI o presionamos la combinación de teclas **Shift+U**.



- Presionamos **Nuevo** y se mostrará la lista de los Puntos de Información (PI) donde se encuentra marcado el o los meses que se reportó información.

SALMI - [SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Seguimiento PI]

Selección Almacenamiento Distribución SIAL Monitorear Administración Ayuda Salir

Seguimiento PI

Buscar: Información Reportada (AC)/(RM) Puntos de Información Reportados Búsqueda Automática (F2)

Código	Punto de Información	Envío de Inf.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
81914	CIS EL GUANTE	Archivo de Consolidación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1007	UAPS EL SUYATAL	Registro Manual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Imprimir Nuevo Cancelar

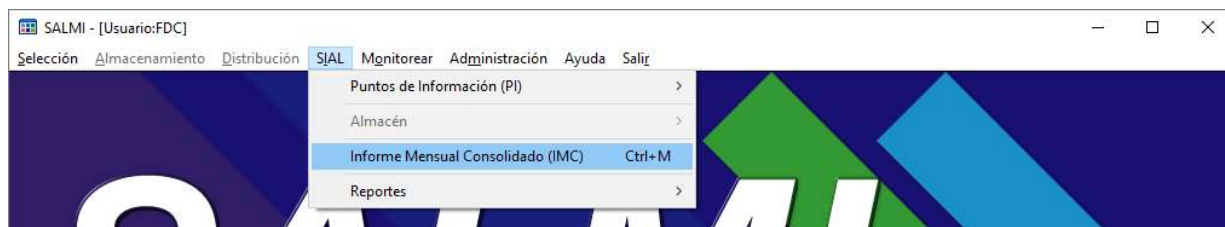
Para modificar un Informe Mensual (IM) registrado debemos ir a: Administración > Modificaciones > Registro Manual > Informe Mensual (IM).

Para eliminar un Informe Mensual (IM) registrado debemos ir a: Administración > Eliminaciones > Informe Mensual (IM).

Consolidar Información

Paso 5 Generar el Informe Mensual Consolidado (IMC)

Para realizar el proceso de generar información consolidada de movimiento de suministros, debemos ir a: SIAL > Informe Mensual Consolidado (IMC) o presionamos la combinación de teclas **Ctrl+M**.



1. Presionamos **N**uevo para habilitar la ventana.
2. Seleccionamos el **M**es a consolidar: y presionamos **G**enerar.
3. En la ventana de **P**untos de **I**nformación **R**eportados presionamos **T**odos y luego **A**ceptar.



4. Se iniciará el proceso de consolidación de información de todos los Puntos de Información (PI) según el mes a consolidar seleccionado.

SALMI - [SIAL > Informe Mensual Consolidado (IMC)]

Selección Almacenamiento Distribución SIAL Monitorear Administración Ayuda Salir

Informe Mensual Consolidado (IMC)

Mes a consolidar: febrero Puntos de Inf. Reg: 2 Puntos de Inf. Rep: 2 Puntos de Inf. Con: 2 Generar

Código	Suministro	Presentación	Saldo Inicio	Entradas	Consumo	Ajuste (+)	Ajuste (-)	Saldo Final	Con./Pro.	Dis./Ins.	MED	MUD	Can./Req.
N02BE0101	Acetaminofen 120mg/5ml	FCD	34	130	87	0	0	77	79	0	1.0	1.0	160
N02BE0102	Acetaminofen 500 mg	TAB	384	1550	930	0	0	1004	994	0	1.0	1.0	1978
B01AC06	Acido acetil salicilico 100mg	TAB	3287	3000	1912	0	0	4375	1607	0	2.7	2.7	446
B03BB0100	Acido folico 1 mg	TAB	1050	8000	4397	0	0	4653	2837	0	1.6	1.6	3858
C01CA24	Adrenalina (clorhidrato) 1:1000/1m	AMP	2	0	0	0	0	2	0	0	0.0	0.0	0
V07AB0001	Agua destilada 500 ml	VIAL/BOL	102	0	0	0	0	102	1	0	102.0	15.0	0
P02CA0300	Albendazol 200 mg	TAB	47	200	20	0	0	227	19	0	11.9	9.0	0
P02CA0301	Albendazol 200 mg/5ml	FCD	25	0	15	0	0	10	13	0	0.8	0.8	29
C02AB01	Alfametildopa 500 mg	TAB	40	0	0	0	0	40	65	0	0.6	0.0	155
J01CA0400	Amoxicilina (trihidrato) 250 mg/ 5ml	FCD	26	40	50	0	0	16	31	0	0.5	0.5	77
J01CA0401	Amoxicilina (trihidrato) 500 mg	CAP	0	400	273	0	0	127	514	0	0.2	0.2	1415
J01FA1001	Azitromicina (anhidro o dihidrato) 500 mg	TAB/CAP	6	0	0	0	0	6	0	0	0.0	0.0	0
D07AC01	Betametasona (valerato) 0.1%	TUB	5	19	19	0	0	5	13	0	0.4	0.4	34
D04AX00	Calamina al 8% (equivalente a 8g/	FCD	12	4	0	0	0	16	1	0	16.0	16.0	0
J01DD0401	Ceftriaxona (sódica) 1g	VIAL	13	10	12	0	0	11	8	0	1.4	1.4	13
J01HA0201	Ciprofloxacina (clorhidrato) 500 mg	TAB	8	0	8	0	0	0	56	0	0.0	0.0	188
S01AA01	Cloranfenicol 0.5%	FCD	17	30	14	0	0	33	9	0	3.7	3.7	0
G01AF02	Clotrimazol 500 mg	OV	0	10	2	0	0	8	13	0	0.6	0.6	31
G02BB0000	Condón masculino	Unidad	5308	0	330	0	0	4978	1400	0	3.6	4.1	0
H02AB0201	Dexametasona (fosfato) 4mg/ml	VIAL	11	20	16	0	0	15	13	0	1.2	1.2	24
B05BB0201	Dextrosa 5% + cloruro de sodio 0.3	BOL	8	0	8	0	0	0	1	0	0.0	0.0	3
N05BA01	Diazepan 5mg/ml	AMP	7	0	1	0	0	6	1	0	6.0	2.0	0
M01AB05	Diclofenaco (sódico) 25mg/ml	AMP	18	30	24	0	0	24	24	0	1.0	1.0	48
J01CF0100	Dicloxacilina (sódica) 125 mg/5ml	FCD	1	6	6	0	0	1	3	0	0.3	0.3	8
J01CF0101	Dicloxacilina (sódica) 500 mg	CAP	111	0	50	0	0	61	33	0	1.8	1.8	38
R06AA0201	Difenhidramina (clorhidrato) 10mg/ml	VIAL	2	0	1	0	0	1	2	0	0.5	0.5	5
R06AA0200	Difenhidramina 2.5mg/ml	FCD	11	12	3	0	0	20	5	0	4.0	4.0	0
R06AA0203	Difenhidramina 50 mg	TAB/CAP	8	0	8	0	0	0	74	0	0.0	0.0	223
C09AA0201	Enalapril (maleato) 20mg	TAB	285	1000	450	0	0	835	488	0	1.7	1.1	629
J01FA0101	Eritromicina (estearato o etilsuccina	TAB	90	250	84	0	0	256	70	0	3.7	3.7	0
J01FA0100	Eritromicina (etilsuccinato) 200mg/!	FCD	18	12	11	0	0	19	5	0	3.8	3.8	0

Aceptar Nuevo Cancelar

- Una vez generada la información consolidada presionamos **Aceptar** para guardar el informe.
- Si el Informe Mensual Consolidado (IMC) corresponde a un mes Trimestre (Marzo, Junio, Septiembre o Diciembre), hay que realizar el proceso de MONITOREO AUTOMATICO, que consiste primeramente en validar nuestros datos personales y luego respondes a conciencia un cuestionario.

Para eliminar un Informe Mensual Consolidado (IMC) debemos ir a: **Administración > Eliminaciones > Informe Mensual Consolidado (IMC)**.

Paso 6 Imprimir el Informe Mensual Consolidado (IMC)

Para imprimir el Informe Mensual Consolidado (IMC) guardado anteriormente el debemos ir a: **SIAL > Reportes > Informe Mensual Consolidado (IMC)** o presionamos la combinación de teclas **Ctrl+I**.



- Presionamos **Nuevo** y se mostrará la lista de los (IMC) guardados.

4. Seleccionamos el (IMC) que queremos imprimir y presionamos **Aceptar**.

Lista de Reportes (Informe Mensual Consolidado)

Lista de Reportes (Informe Mensual Con.)

Buscar: Mes [▼] ? Búsqueda Automática (F2)

Mes Reportado	Con./Pro.	Máx	Mín	PI/Reg	PI/Rep	PI/Con
febrero	12	3	1	2	2	2
enero	12	3	1	2	2	2

Aceptar **Cancelar**

5. Una vez cargado el (IMC) seleccionamos presionamos **Imprimir** para enviar este reporte a un documento de Excel.

El documento de Excel este está configurada para imprimir en hojas tamaño Carta.

INFORME MENSUAL CONSOLIDADO (IMC)

Dependencia: FRANCISCO MORAZAN
 Red de Salud: FUNDACION LA CARIDAD
 Reporte de: FERNANDO DURAN GUELO

Región Sanitaria: FRANCISCO MORAZAN
 Institución: FUNDACION LA CARIDAD
 Mes reportado: febrero

Consumo Promedio: 12
 Nivel Máximo: 3
 Nivel Mínimo: 1

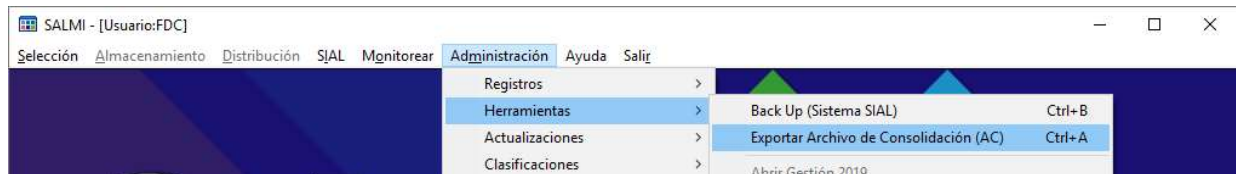
Codigo	Suministro	Presentación	A			B		AJUSTES	SALDO FINAL DEL MES	SALDO ALMACEN	CONSUMO PROYECTADO	RESPENSA HECHOS	MESES DE EXISTENCIA DISPONIBLE	MESES DE UTILIZACION DISPONIBLE	CANTIDAD RESERVA
			SALDO INICI DEL MES	ENTRADAS EN EL MES	CONSUMO DEL MES	Positiva (+)	Negativa (-)								
NSBREG01	Acetaminofen 120mg/5ml	PCO	32	176	27	0	0	77	0	76	0	1.0	1.0	0	
NSBREG02	Acetaminofen 500 mg	TAB	384	1920	930	0	0	1004	0	964	0	1.0	1.0	0	
BO1AAC06	Aciclovir 500mg	TAB	3287	3000	1912	0	0	4373	0	1807	0	2.7	2.7	0	
B01ABR01	Aciclovir 1 mg	TAB	10500	8000	4397	0	0	4653	0	2887	0	1.6	1.6	0	
CO1C124	Aciclovir (suspensión) 1:1000 (ml) (1mg/ml)	AMP	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0	
MO1AB001	Agua oral laxa 500 ml	VAL/BOL	102	0	0	0	0	102	0	1	0	102.0	15.0	0	
PC1CA000	Albendazol 200 mg	TAB	27	200	20	0	0	227	0	19	0	11.9	9.0	0	
PC1CAC01	Albendazol 200 mg/ml	PCO	23	0	15	0	0	10	0	13	0	0.8	0.8	0	
CO2AB01	Alfametostol 500 mg	TAB	40	0	0	0	0	40	0	65	0	0.6	0.0	0	
J01CA048	Amoxicilina (liberación 550 mg) 5ml	PCO	281	45	50	0	0	167	0	31	0	0.5	0.5	0	
J01CA049	Amoxicilina (liberación) 500 mg	CAP	0	400	273	0	0	127	0	94	0	0.2	0.2	272	
J01FA101	Aztreonam (suspensión a dosis alta) 500mg	TRAB/GAF	8	0	0	0	0	8	0	6	0	0.0	0.0	0	
DO1AAC01	Benzocetona hidroalco 0.1%	TUB	59	16	15	0	0	13	0	13	0	0.4	0.4	0	
DO1AAC00	Benzoina al 5% (suspensión a 50 mg/100ml)	PCO	12	4	0	0	0	18	0	1	0	16.0	16.0	0	
J1100C401	Ceftriaxona (sólida) 1g	VAL	13	10	12	0	0	11	0	8	0	1.4	1.4	0	
J1100C01	Ceftriaxona (suspensión) 500 mg	TAB	33	0	1	0	0	0	0	66	0	0.0	0.0	168	
BO1AA01	Cloranfenicol 0.5%	PCO	17	30	14	0	0	33	0	9	0	3.7	3.7	0	
GO1M102	Clotrimazol 500mg	OV	0	10	2	0	0	8	0	13	0	0.6	0.6	0	
GO1B000	Clonidina (suspensión) 100 mg	VAL/BOL	5309	2000	1833	0	0	5479	0	2100	0	2.5	4.1	0	
H2AB001	Clonidina (sólida) 4mg/ml	VAL	11	20	16	0	0	15	0	13	0	1.2	1.2	0	
BO1B001	Clotrimazol 500mg	PCO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0.0	0.0	1	
MO1AB05	Difenhydramina 25mg/ml	AMP	18	30	24	0	0	24	0	24	0	1.0	1.0	0	
J01CP100	Diclofenaco (sólido) 125 mg/5ml	PCO	11	6	5	0	0	11	0	3	0	0.3	0.3	0	
J01CP101	Diclofenaco (sólido) 50 mg	CAP	1111	0	50	0	0	61	0	33	0	1.8	1.8	0	
RO1AA021	Difenhydramina (suspensión) 10mg/ml	VAL	12	0	1	0	0	1	0	2	0	0.5	0.5	0	
R01AA000	Difenhydramina 25mg/ml	PCO	11	10	0	0	0	20	0	3	0	4.0	4.0	0	
R01AA001	Difenhydramina 50 mg	TAB/GAF	0	0	0	0	0	0	0	74	0	0.0	0.0	222	
CO1AA021	Etazolam (tableta) 20mg	TAB	289	1000	450	0	0	839	0	468	0	1.7	1.1	0	
J11FA01	Efemetrina (suspensión a dosis alta) 500 mg	TAB	30	250	64	0	0	296	0	70	0	3.7	3.7	0	
J11FA100	Efemetrina (suspensión) 200mg/ml 100 mg	PCO	9	15	11	0	0	14	0	2	0	3.8	3.8	0	
GO1AA07	Etilefrina (sólido) 0.15mg + 1-norpseudo 0.15mg	GA	360	120	191	0	0	289	0	174	0	1.7	0.5	0	
GO1AA08	Etilefrina (sólido) 98 mg	Inyecta	21	0	0	0	0	21	0	6	0	1.5	2.8	0	
NS1AB000	Paracetamol (sólido) 20 mg/ml	PCO	1	2	0	0	0	2	0	2	0	1.5	1.5	0	
NS1AB001	Paracetamol (sólido) 10 mg/ml	AMP/NVAL	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0	
NS1AB003	Paracetamol (sólido) 100 mg	CAP	178	600	270	0	0	308	0	305	0	1.3	1.3	0	
NS1AA001	Paracetamol (sólido) 100 mg	TAB	61	100	61	0	0	100	0	64	0	1.6	1.6	0	
J01AC010	Fluconazol 150mg	CAP	48	0	4	0	0	44	0	3	0	14.7	12.0	0	
CO1CA010	Fluconazol 150mg/ml	AMP/NVAL	38	0	0	0	0	0	0	3	0	3.0	3.0	0	
CO1CA010	Fluconazol 40 mg	TAB	629	2100	1300	0	0	1439	0	1314	0	1.2	1.2	0	
J11S003	Gentamicina (sulfato) 40mg/ml	VAL	43	40	38	0	0	47	0	29	0	1.6	1.6	0	
DO1FA01	Hidrocortisona 1mg	TUB	1099	600	831	0	0	1169	0	727	0	1.6	1.6	0	
DO1FA02	Hidrocortisona (sólida) al 1% (suspensión a 100 mg)	VAL	12	4	5	0	0	11	0	3	0	3.7	3.7	0	
DO1FA03	Hidrocortisona (suspensión) 400mg + 10mg/ml de -4	PCO	10	6	2	0	0	13	0	4	0	3.0	3.0	0	
BO1AA002	Hierro (sulfato) 125mg/ml (suspensión a 25mg)	PCO	98	30	43	0	0	83	0	43	0	1.9	1.9	0	
BO1AA001	Hierro (sulfato) 300mg (suspensión a 60mg/ml)	GA	273	1200	537	0	0	936	0	617	0	1.5	1.5	0	
MO1AB00	Ibuprofeno 100 mg/ml	AMP/NVAL	44	10	2	0	0	12	0	4	0	3.9	3.0	0	
MO1AB00	Ibuprofeno 100 mg/ml	PCO	0	10	3	0	0	3	0	3	0	2.3	2.3	0	
MO1AB00	Ibuprofeno 600 mg	TAB	170	500	50	0	0	620	0	29	0	2.7	2.7	0	
DO1FA02	Ibuprofeno 600 mg	TUB	21	0	0	0	0	0	0	6	0	1.5	1.5	0	
BO1B006	Lactato de sódio + electrolitos milares (suspensión)	BOL	5	0	1	0	0	4	0	1	0	4.0	4.0	0	
NS1B000	Lidocaina 1% (suspensión a 100mg/ml)	PCO	0	0	0	0	0	0	0	47	0	0.0	0.0	0	
GO1BAC001	Magnesio (sulfato) (sólido) 100mg/ml	VAL o Almacenado	285	30	81	0	0	254	0	75	0	3.4	3.8	0	
MO1B003	Macrogol 500 mg	TAB	48	0	0	0	0	43	0	5	0	8.6	8.6	0	
AS1FA001	Manitol (sólido) 10mg	TUB	0	0	10	0	0	9	0	10	0	2.5	2.5	0	
AS1FA000	Manitol (sólido) 50 mg/ml	AMP/NVAL	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3.0	3.0	0	
PS1AB000	Manitol (sólido) (suspensión) 125mg/ml	PCO	0	0	1	0	0	0	0	2	0	2.5	2.5	0	
GO1FA02	Manitol (sólido) 50 mg	TUB	21	0	0	0	0	21	0	21	0	0.0	0.0	0	
PS1AB001	Manitol (sólido) 500 mg	VAL/BOL	277	0	0	0	0	210	0	87	0	2.4	2.4	0	
AT1AA000	Multivitaminas + ácido fólico 0.5mg + furo 1 mg	TRAB/GAF	845	1400	888	0	0	1478	0	802	0	2.8	2.8	0	
AT1AA001	Multivitaminas adultas	TRAB/GAF	93	1000	721	0	0	952	0	1108	0	0.8	0.8	0	
AT1AA002	Multivitaminas pediátricas	PCO	0	22	0	0	0	25	0	0	0	9.7	9.7	0	

Página 1 de 2

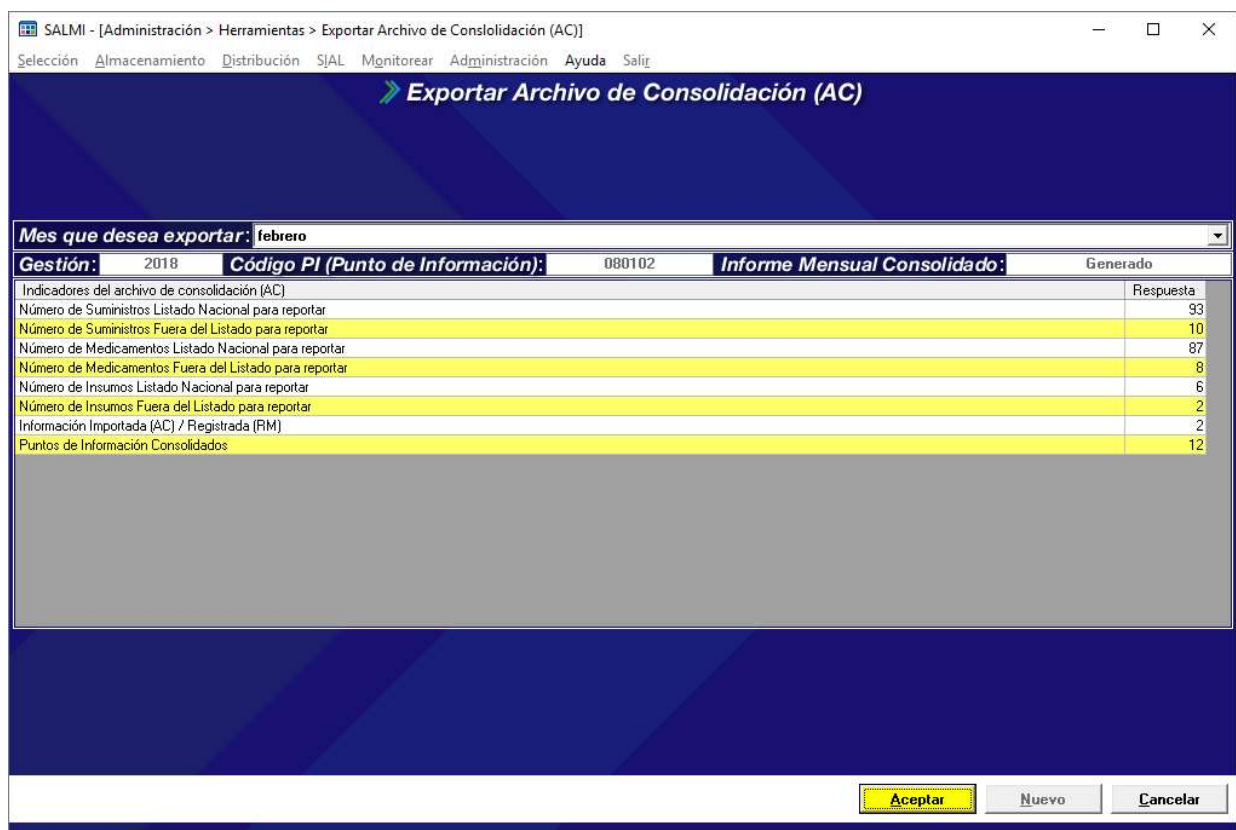
Enviar Información al Nivel Superior

Paso 7 Exportar el Archivo de Consolidación (AC)

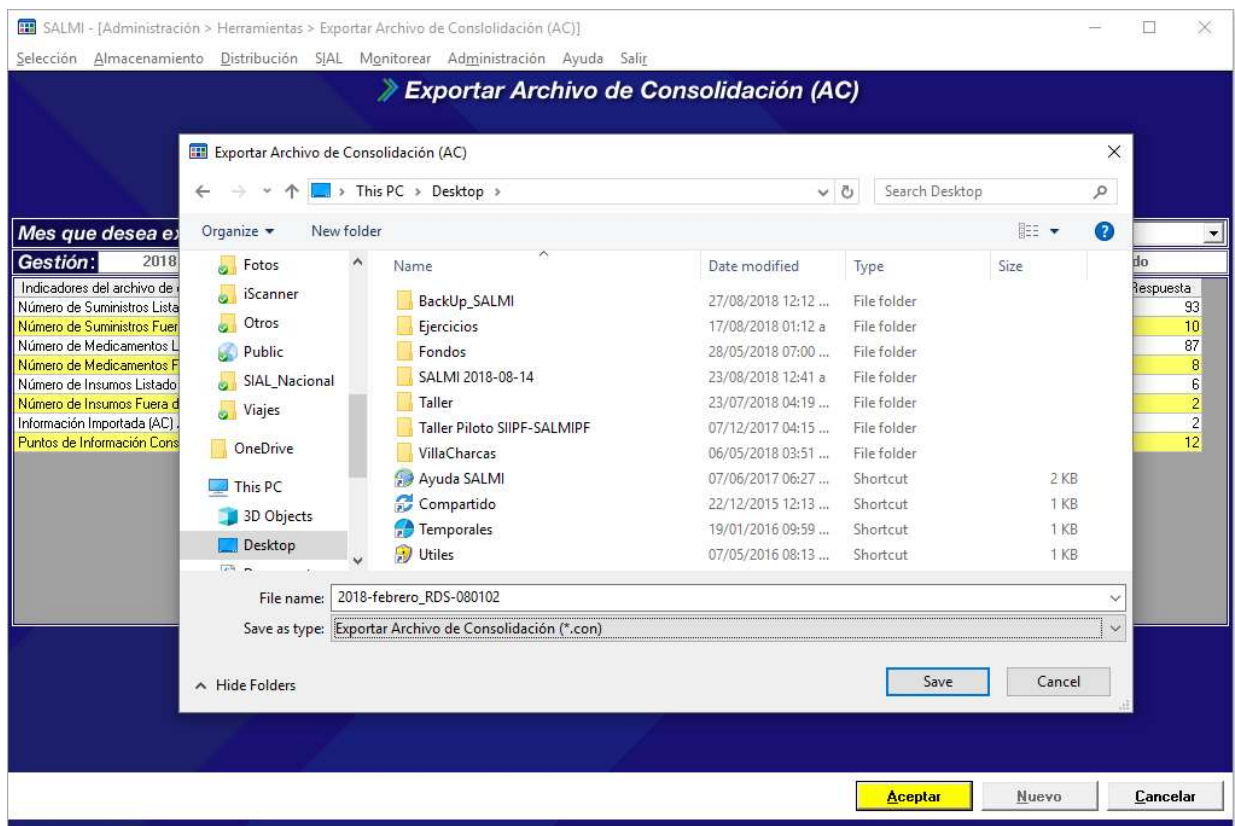
Una vez generada la información del Establecimiento de Salud (ES) se debe realizar el proceso de envío de información al nivel inmediato superior, para realizar este proceso debemos ir a: Administración > Herramientas > Exportar Archivo de Consolidación (AC) o presionamos la combinación de teclas **Ctrl+A**.



1. Presionamos **Nuevo** para habilitar la ventana.
2. Seleccionamos el **Mes que desea exportar**: y revisamos los parámetros e indicadores antes de exportar (Gestión, Código PI, Informe Mensual Consolidado e Indicadores del archivo de consolidación).

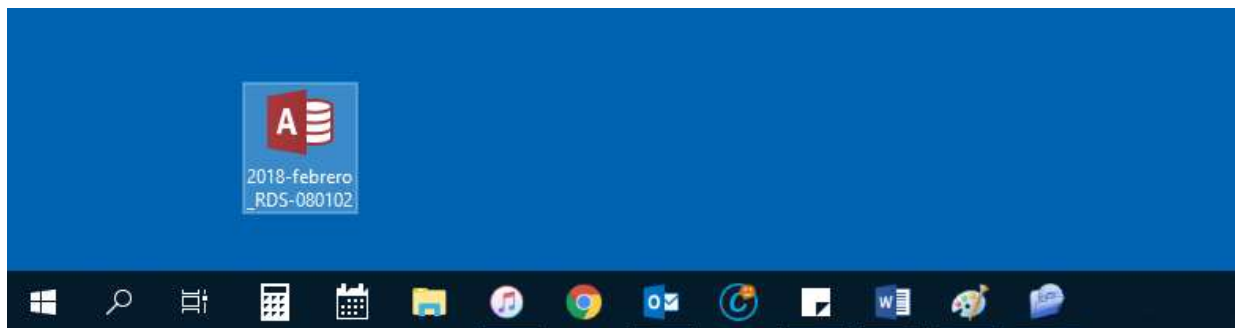


3. Una vez revisados los parámetros e indicadores presionamos **Aceptar**, elegimos el directorio en el cual queremos exportar el Archivo de Consolidación (AC) y presionamos **Guardar**.



Se recomienda que el Archivo de Consolidación (AC) sea exportado al escritorio de la computadora

4. Luego de haber exportado el Archivo de Consolidación (AC) debemos revisar el directorio de la computadora donde se exportó el archivo para verificar la existencia de este.



Si el Archivo de Consolidación (AC) no se encontrará en el lugar elegido, debemos volver al sistema y exportarlo nuevamente hasta poder verificar su existencia en el lugar seleccionado.

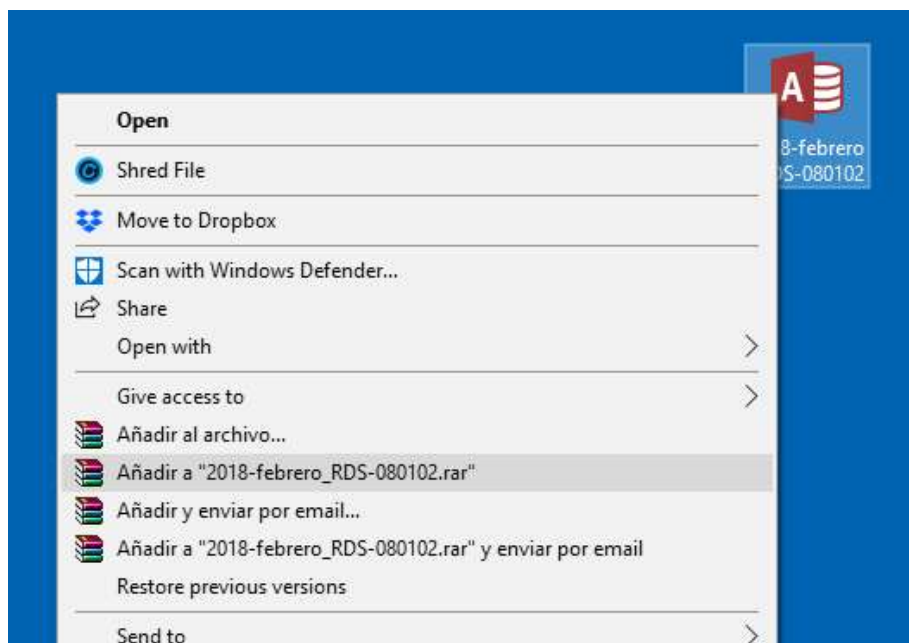
Paso 8 Comprimir el Archivo de Consolidación (AC)

Una vez que se cuenta con el Archivo de Consolidación (AC) en el lugar seleccionado debemos comprimirlo para reducir su tamaño y de esta manera facilitar y agilizar el envío de este mediante el correo electrónico.

1. Ubicamos el Archivo de Consolidación (AC) en la computadora.



2. Hacemos clic derecho encima del archivo y seleccionamos con el clic izquierdo la opción **Añadir a "Nombre del archivo"** para iniciar el proceso de compresión.



3. Una vez finalizado el proceso de compresión aparecerá un archivo comprimido con el mismo nombre del Archivo de Consolidación (AC) pero con otra imagen.



Paso 9 Enviar el Archivo de Consolidación (AC) a la Región de Salud (RS)

Una vez que se cuenta con el Archivo de Consolidación (AC) “comprimido” debemos enviarlo al nivel inmediato superior, que en este caso es la Región de Salud (RS), por medio de las siguientes opciones:

a) Correo electrónico (Personal)

1. Una vez cargada la página de correo electrónico (Personal) registramos en **Para:** la dirección de correo electrónico de la Región Sanitaria (RS) a la cual debemos enviar el Archivo de Consolidación (AC) comprimido; en **Asunto:** un comentario resumido de lo que se está enviado (AC febrero 2018 RDS Fundación la Caridad).
2. Hacemos clic en **Adjuntar un archivo** y seleccionamos el Archivo de Consolidación (AC) comprimido que debemos enviar.
3. Una vez adjunto el Archivo de Consolidación (AC) comprimido debemos registrar un comentario más descriptivo o una observación sobre el archivo que se está enviando (Envío como adjunto el Archivo de Consolidación (AC) del mes de Febrero de 2018 del SALMI Consolidación de la RDS Fundación la Caridad) luego presionamos **Enviar**.

b) Medio magnético (Flash Memory)

1. Insertar el Flash Memory en la unidad USB de la computadora.
2. Hacer clic derecho encima del Archivo de Consolidación (AC) y seleccionamos la opción Copiar.
3. Abrimos a unidad de Flash Memory, hacemos clic derecho en un espacio vacío y seleccionamos la opción Pegar.
4. Insertar el Flash Memory en la unidad USB del al computadora del nivel inmediato superior (RS).
5. Abrimos la unidad de Flash Memory, hacemos clic derecho encima del Archivo de Consolidación (AC) y seleccionamos a opción Copiar.
6. Hacemos clic derecho en un lugar vacío del escritorio y seleccionamos la opción Pegar.

Es necesario que el responsable del nivel inmediato superior (RS) revise el buen estado del “Archivo de Consolidación (AC)” al momento de recibir este.

c) Medio magnético (CD-ROM/DVD)

1. Insertar el CD-ROM/DVD en el quemador de la computadora.
2. Abrir el programa correspondiente para quemar el Archivo de Consolidación (AC) en el CD-ROM/DVD.
3. Una vez quemado el CD-ROM/DVD con el Archivo de Consolidación (AC), debemos volver a insertar el CD-ROM/DVD en la unidad y revisar que el archivo se encuentra en este.
4. Rotular el CD-ROM/DVD con un marcador indeleble, indicando el contenido de este (AC Febrero 2018 RDS Fundación la Caridad).

Lista de correos electrónicos de las Regiones Sanitarias (RS)

Correo Electrónico	Región Sanitaria
salmi.rs.atlantida@gmail.com	Departamental Atlántida
salmi.rs.choluteca@gmail.com	Departamental Choluteca
salmi.rs.colon@gmail.com	Departamental Colón
salmi.rs.comayagua@gmail.com	Departamental Comayagua
salmi.rs.copan@gmail.com	Departamental Copán
salmi.rs.cortes@gmail.com	Departamental Cortés
salmi.rs.elparaiso@gmail.com	Departamental El Paraíso
salmi.rs.franciscomorazan@gmail.com	Departamental Francisco Morazán
salmi.rs.graciasadios@gmail.com	Departamental Gracias a Dios
salmi.rs.intibuca@gmail.com	Departamental Intibucá
salmi.rs.islasbahia@gmail.com	Departamental Islas de la Bahía
salmi.rs.lapaz@gmail.com	Departamental La Paz
salmi.rs.lempira@gmail.com	Departamental Lempira
salmi.rs.ocotepeque@gmail.com	Departamental Ocotepeque
salmi.rs.olancho@gmail.com	Departamental Olancho
salmi.rs.santabarbara@gmail.com	Departamental Santa Bárbara
salmi.rs.valle@gmail.com	Departamental Valle
salmi.rs.yoro@gmail.com	Departamental Yoro
salmi.rs.metrodc@gmail.com	Metropolitana Distrito Central
salmi.rs.metrosp@gmail.com	Metropolitana San Pedro Sula

Resumen de Accesos Directos por orden de uso.

La siguiente tabla muestra en orden los accesos directos para cumplir todos los pasos para Importar, Registrar, Consolidar, Documentar y Enviar información de la Red de Salud (RDS) a la Región Sanitaria (RS).

Paso	Acceso Directo	Acción
1	Ctrl+W	Importar Archivo de Consolidación (AC)
2	Shift+U	Seguimiento a los Puntos de Información Reportados (AC)
3	Ctrl+V	Registro Manual del Informe Mensual (IM)
4	Shift+U	Seguimiento a los Puntos de Información Reportados (RM)
5	Ctrl+M	Generar el Informe Mensual Consolidado (IMC)
6	Ctrl+I	Reporte del Informe Mensual Consolidado (IMC)
7	Ctrl+A	Exportar Archivo de Consolidación (AC)