

## ***Guía del Usuario***

# ***SALMI***

## ***Sistema de Administración Logística de Medicamentos Insumos, Reactivos y Prestaciones***

**Elaborado por:**

**Ing. Fernando Duran Cuello**

*Responsable de Tecnología y Sistemas de Información*

**Diseño:**

**Ing. Fernando Duran Cuello**

*Responsable de Tecnología y Sistemas de Información*

**Versión:**

18 (11/11/2014)

# **MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES**

Dr. Juan Carlos Calvimontes Camargo  
MINISTRO DE SALUD Y DEPORTES

Dr. Martin Maturano Trigo  
VICEMINISTRO DE SALUD Y PROMOCION

Dr. Rubén Colque Mollo  
DIRECTOR GENERAL DE SALUD

Dra. Erika Toledo  
JEFE DE UNIDAD DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGIA EN SALUD

# Índice

## Parte 1 Observaciones Generales

Introducción	1-1
Lo que el Sistema SALMI puede hacer por usted	1-1
¿Por qué utilizar el Sistema SALMI?	1-1
¿Quién debe utilizar el Sistema SALMI?	1-1
Funciones del Sistema SALMI	1-1

## Parte 2 Para Comenzar

Introducción	2-1
Requerimientos del Sistema SALMI	2-1
¿Cómo instalar el Sistema SALMI?	2-1
¿Cómo cambiar el lugar de instalación?	2-1
¿Cómo desinstalar el Sistema SALMI?	2-2
¿Cómo actualizar el Sistema SALMI?	2-4
¿Cómo ingresar al Sistema SALMI?	2-4
Barra de menú	2-5
Ventanas	2-6
Ventana principal	2-6
Ventanas de registro	2-7
Ventanas de reportes	2-8
Ventanas de gráficas	2-9
Ventanas de listas	2-10
Ventanas de mensajes	2-11
Campos de texto	2-12
Botones	2-12
Botones de opción	2-13
Cajas de selección	2-14
Combos	2-14
Calendario	2-14
Grillas	2-15
Mensajes	2-15
Mensajes de Advertencia	2-15
Mensajes de Confirmación	2-16
Mensajes de Información	2-16
Mensajes de Progreso	2-16
Colores de información visual del Sistema SALMI	2-16
Colores de ventanas	2-17
Colores de registro de datos	2-18
Colores de información visual de suministros	2-18
Colores de fecha de vencimiento	2-19
Colores de disponibilidad	2-19
Colores de saldo en fuente de reposición	2-20
Colores de costo valorizado según precio referencial	2-20

Colores de costo unitario según precio referencial	2-21
Colores de saldo en lote	2-21

### **Parte 3 Actualizaciones**

Introducción	3-1
Actualización de Parámetros	3-1
Actualización de Medicamentos Esenciales	3-2
Actualización de Insumos Esenciales	3-3
Actualización de Reactivos Esenciales	3-5
Actualización de Prestaciones	3-6
Actualización de Prestaciones PROGRAMA	3-7
Actualización de Diagnósticos	3-9
Actualización de Redes de Salud	3-11
Actualización de Equivalencias	3-12
Actualización de Supervisión Automática	3-14
¿Cómo verificar las Actualizaciones?	3-16

### **Parte 4 Implementación**

Introducción	4-1
Datos Administrativos	4-1
Usuarios	4-2
Seleccionar Prestaciones que otorga el Establecimiento de Salud	4-3
¿Por qué realizamos la selección de Prestaciones?	4-4
Seleccionar Medicamentos que maneja el Establecimiento de Salud	4-5
Seleccionar Insumos que maneja el Establecimiento de Salud	4-6
Seleccionar Reactivos que maneja el Establecimiento de Salud	4-7
Seleccionar Programas de Salud para el Establecimiento de Salud	4-9
Seleccionar Botiquines para el Establecimiento de Salud	4-10
Registrar el Inventario Físico Inicial	4-10
¿Por qué registramos el Inventario Físico Inicial?	4-12
¿Cómo corregir errores en el Inventario Físico Inicial?	4-12

### **Parte 5 Registros**

Introducción	5-1
Tipos de Registros	5-1
Selección	5-2
Medicamentos Esenciales	5-2
Medicamentos NO Esenciales	5-2
Insumos Esenciales	5-2
Insumos NO Esenciales	5-2
Reactivos Esenciales	5-3
Reactivos NO Esenciales	5-3
Prestaciones	5-3
Prestaciones PROGRAMA	5-3
Programas de Salud	5-3
Botiquines	5-3
Programación	5-3
Consumo Histórico	5-3

Adquisición	5-5
Solicitud de Cotización	5-5
Almacenamiento	5-6
Entradas	5-6
Ajustes Positivos	5-7
Ajustes Negativos	5-9
Inventario Físico Inicial	5-10
Distribución	5-10
Distribución (Saldo Variable)	5-10
Distribución (Saldo Fijo)	5-11
Descargos (SV)	5-12
Uso Racional	5-16
Recetario/Recibo	5-16
Recetario/Recibo PROGRAMA	5-18
Recetario/Recibo VENTA	5-19
Prestaciones Complementarias (PC)	5-21
SIAL	5-23
Informe Mensual de Movimiento (IMM)	5-23
Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)	5-24
Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)	5-24
Administración	5-25
Datos Administrativos	5-25
Usuarios	5-26
Programas de Salud	5-26
Medicamentos NO Esenciales	5-27
Insumos NO Esenciales	5-28
Reactivos NO Esenciales	5-29
Errores y Sugerencias	5-30
Otros Registros	5-31
Registro de Pacientes	5-31
Registro de Diagnósticos	5-32
Registro de Prescriptores	5-32
Registro de Dispensadores	5-33
Registro de Proveedores	5-34
Registro de Receptores	5-35
Registro de Representantes	5-35
Registro de Selección de Suministros	5-36
Registro de Selección de Prestaciones	5-37
Registro de Selección de Prestaciones PROGRAMA	5-38
Registro de Selección de Diagnósticos	5-38

## **Parte 6 Reportes**

Introducción	6-1
Selección	6-1
Lista de Selección de Suministros	6-1
Lista de Selección de Prestaciones	6-2
Lista de Selección de Prestaciones PROGRAMA	6-2
Lista de Selección de Programas de Salud	6-2
Lista de Selección de Botiquines	6-2

Programación	6-3
Consumo Histórico	6-3
Adquisición	6-3
Solicitud de Cotización	6-3
Almacenamiento	6-4
Entradas	6-4
Ajustes Positivos	6-4
Ajustes Negativos	6-5
Inventario Físico Inicial	6-5
Gestión de Movimientos	6-5
Gestión de Costos	6-6
Periodo de Movimientos	6-7
Saldos	6-8
Lotes	6-8
Costos	6-9
Vida Útil	6-9
Disponibilidad	6-9
Inventario Físico	6-9
Fechas de Vencimiento	6-10
Proveedores	6-10
Receptores	6-10
Representantes	6-11
Distribución	6-11
Distribución (Saldo Variable)	6-11
Distribución (Saldo Fijo)	6-12
Fraccionables	6-12
Recetario/Recibo	6-12
Ajustes Negativos	6-12
Saldos Distribución (SV)	6-13
Kárdex Valorado Distribución (SV)	6-13
Uso Racional	6-13
Recetario/Recibo	6-13
Prescripción/Dispensación	6-14
Prestaciones Complementarias (PC)	6-14
Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA)	6-15
Reporte de Atenciones Realizadas (RAR)	6-16
Reporte de Transacciones (RT)	6-16
Gestión de Atenciones	6-16
Gestión de Costos	6-18
Lista de Pacientes	6-18
Lista de Diagnósticos	6-19
Lista de Prescriptores	6-19
Lista de Dispensadores	6-19
SIAL	6-20
Kárdex Valorado (KV)	6-20
Recetario/Recibo (R/R)	6-20
Informe Mensual de Movimiento (IMM)	6-20
Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)	6-21
Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)	6-21
IMM por Financiamiento (IMM-F)	6-21
CPT por Financiamiento (CPT-F)	6-21
Meses de Existencia Disponible (MED)	6-21

Administración	6-22
Datos Administrativos	6-22
Lista de Programas de Salud	6-22
Lista de Suministros NO Esenciales	6-23
Lista de Gestiones Cerradas	6-23
Lista de Modificaciones y Eliminaciones	6-23
Control de Saldos (FIM/GAM)	6-24

## **Parte 7 Gráficas**

Introducción	7-1
Selección	7-2
Almacenamiento	7-2
Uso Racional	7-3

## **Parte 8 Cubo Dinámico**

Introducción	8-1
Almacenamiento	8-1
Movimiento de Suministros	8-1

## **Parte 9 Herramientas**

Introducción	9-1
¿Cómo guardar un Back Up del Sistema SALMI?	9-1
¿Para qué se utiliza un Back Up del Sistema SALMI?	9-2
¿Cómo abrir un Back Up del Sistema SALMI?	9-2
¿Cómo exportar una Archivo de Consolidación (AC)?	9-3
¿Para qué se utiliza un Archivo de Consolidación (AC)?	9-4
Importar Archivo de Prescripción (AP)	9-4
Importar Lista Externa (LE)	9-6
Abrir Gestión	9-8
¿Para qué cerramos y abrimos gestión?	9-9
Abrir Gestiones Cerradas	9-9
Control de Saldos (FIM/GAM)	9-10
Configuraciones	9-11

## **Parte 10 Clasificaciones**

Introducción	10-1
Clasificación de Suministros	10-1
Clasificación de Prestaciones	10-2
Clasificación de Diagnósticos	10-3
Clasificación de Pacientes	10-4

**Parte 11 Modificaciones**

Introducción	11-1
Usuarios	11-1
Pacientes	11-2
Prescriptores	11-2
Dispensadores	11-2
Representantes	11-3
Diagnósticos	11-3
Programas de Salud	11-4
Proveedores	11-4
Receptores	11-4
Recetario/Recibo	11-5
Prestaciones Complementarias (PC)	11-5
Suministros	11-7
Lotes	11-7
Clasificación de Suministros	11-7
Clasificación de Prestaciones	11-8
Clasificación de Diagnósticos	11-8
Clasificación de Pacientes	11-8
Otras Modificaciones	11-8

**Parte 12 Eliminaciones**

Introducción	12-1
Movimiento de Suministros	12-1
Clasificaciones	12-2
Otras Eliminaciones	12-2

**Parte 13 Referencias**

Introducción	13-1
Lista de Medicamentos Esenciales	13-1
Lista de Insumos Esenciales	13-1
Lista de Reactivos Esenciales	13-2
Lista de Prestaciones	13-2
Lista de Prestaciones PROGRAMA	13-2
Lista de Diagnósticos	13-2
Lista de Programas de Salud	13-3
Lista de Botiquines	13-3
Lista de Establecimientos de Salud	13-3
Lista de Municipios	13-3
Lista de Coordinaciones de Red	13-4
Lista de Equivalencias	13-4

**Parte 14 Acerca del Sistema SALMI**

Acerca del Sistema SALMI	14-1
--------------------------	------

**Parte 15 Ventajas, Trucos y Accesos directos**

Ventajas	15-1
Trucos	15-1
Accesos directos	15-3

**Parte 16 Definición de términos**

Introducción	16-1
Definición de términos	16-1

# Observaciones Generales

## **Introducción**

El Sistema de Administración Logística de Medicamentos e Insumos (SALMI) es un programa de software diseñado para el manejo administrativo de la Farmacia Institucional Municipal (FIM).

Este sistema se constituye en una herramienta de apoyo para el manejo eficiente y ágil de la normativa del SNUS a objeto de facilitar al personal de salud el registro de datos y generación de reportes de manera oportuna. Se destaca por su capacidad de generar información y está orientado a fortalecer la selección adecuada, elaborar programaciones basadas en información confiable, organiza y facilita los procesos de adquisición, contribuye en el almacenamiento adecuado, genera información para la distribución eficiente y provee los instrumentos de control e información que permite a las FIM contar con el medicamento disponible para el uso de la población que acude a los servicios de salud.

## **Lo que el Sistema SALMI puede hacer por usted**

El Sistema SALMI lo ayuda a obtener la información necesaria para cumplir con todas las funciones y requerimientos de la normativa del Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS).

El Sistema SALMI es una herramienta que facilita el manejo de la administración logística de medicamentos e insumos en la Farmacia Institucional Municipal y un elemento básico para la supervisión de la gestión del suministro en el nivel local, regional y nacional.

El Sistema SALMI genera automáticamente los informes para todas las actividades que se realizan en el ciclo logístico: Selección, Programación, Adquisición, Almacenamiento, Distribución, Uso Racional y el SIAL, tomando en cuenta todos los movimientos de suministros; entradas, consumo, ajustes positivos y negativos, saldos, vencimientos, próximos a vencerse, desabastecimiento, sobre abastecimiento, solicitud trimestral etc.

## **¿Por qué utilizar el Sistema SALMI?**

El alcance funcional del Sistema SALMI no tiene límites en cuanto a la información necesaria para tomar decisiones eficaces y oportunas, para orientar al personal de salud de la Farmacia Institucional Municipal sobre la gestión del suministro a fin de lograr la disponibilidad y acceso de medicamentos e insumos esenciales, con oportunidad y eficacia en los establecimientos de salud con atención farmacéutica de calidad que satisfaga las necesidades de la población.

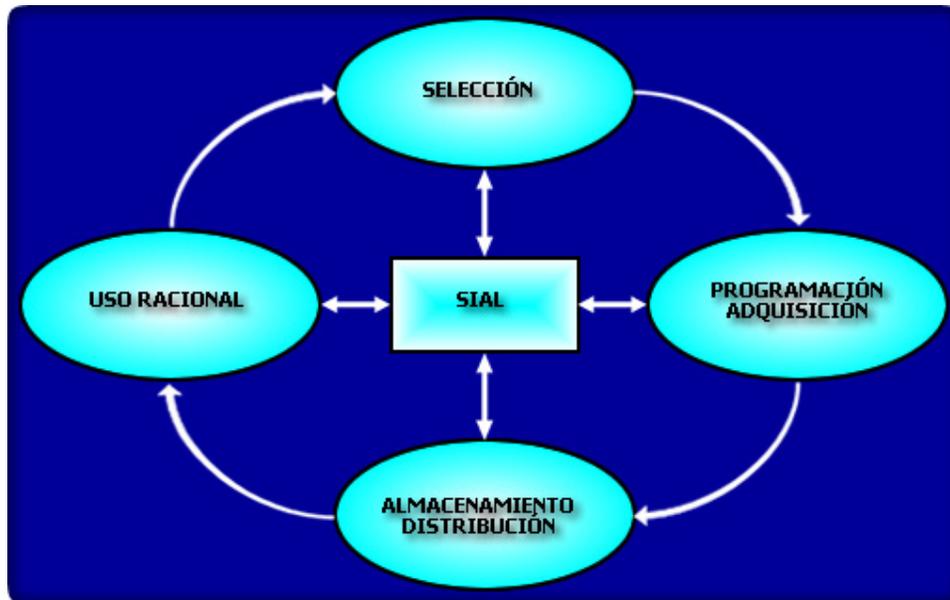
## **¿Quién debe utilizar el Sistema SALMI?**

El Sistema SALMI está diseñado exclusivamente para ser manejado por las responsables de las Farmacias Institucionales Municipales de los establecimientos de salud.

El entorno gráfico del Sistema SALMI está diseñado para cualquier persona que tenga conocimiento de la normativa del Sistema Nacional Único de Suministro (SNUS), por ser amigable, de fácil manejo y entendimiento.

## **Funciones del Sistema SALMI**

El Sistema SALMI le brinda ayuda en todas las funciones y procedimientos del ciclo logístico del Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS).



Las funciones del Sistema SALMI son las siguientes:

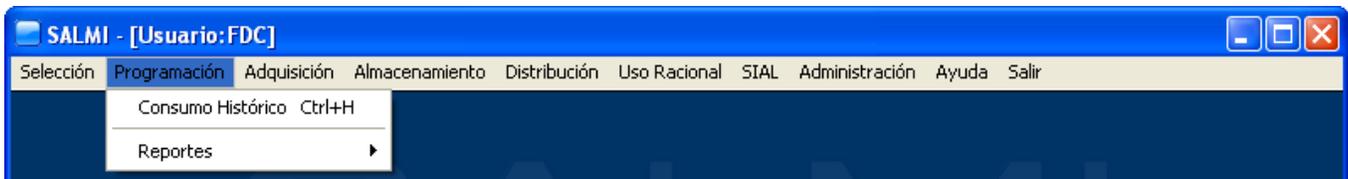
### Selección

Esta opción permite realizar la lista de selección de suministros basada a la Lista de Medicamentos, Insumos y Reactivos Esenciales; además de la lista de prestaciones de seguros públicos de salud y programas nacionales según el perfil epidemiológico y de atención del establecimiento de salud.



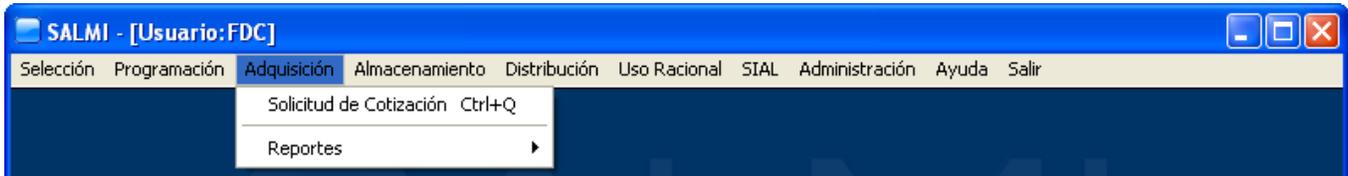
### Programación

Esta opción permite realizar la programación de suministros para el periodo de un año, basado en el consumo histórico y considerando el tipo de información disponible que se va registrando en el sistema.



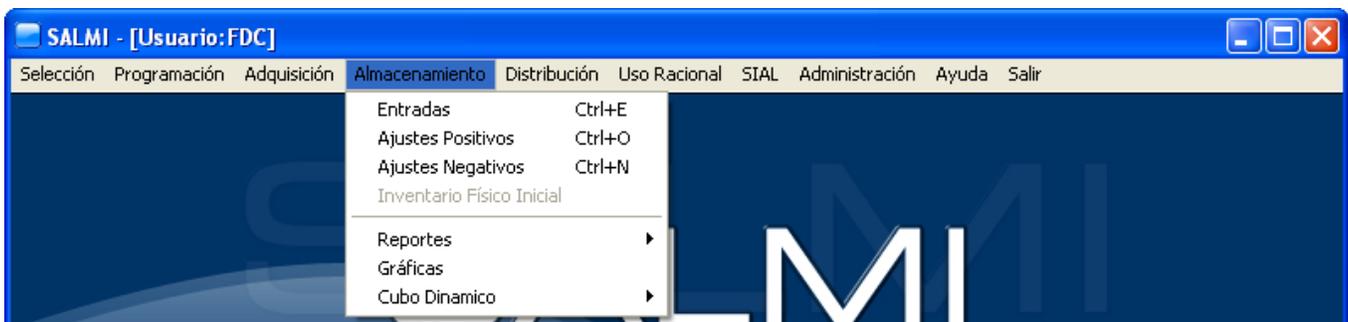
## Adquisición

Esta opción permite realizar solicitud de cotizaciones de suministros trimestral o de emergencia, basado en el consumo histórico y considerando el tipo de información disponible que se va registrando en el sistema.



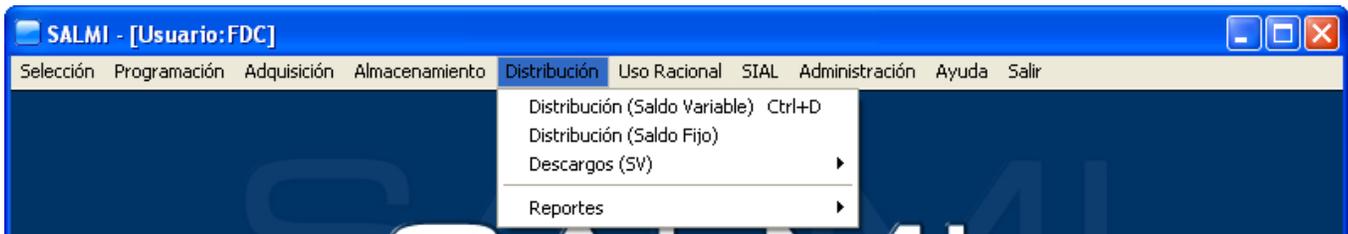
## Almacenamiento

Esta opción permite registrar los procesos de recepción y remisión, inventarios físicos, ajustes positivos y ajustes negativos, para todas las fuentes de reposición de los suministros.



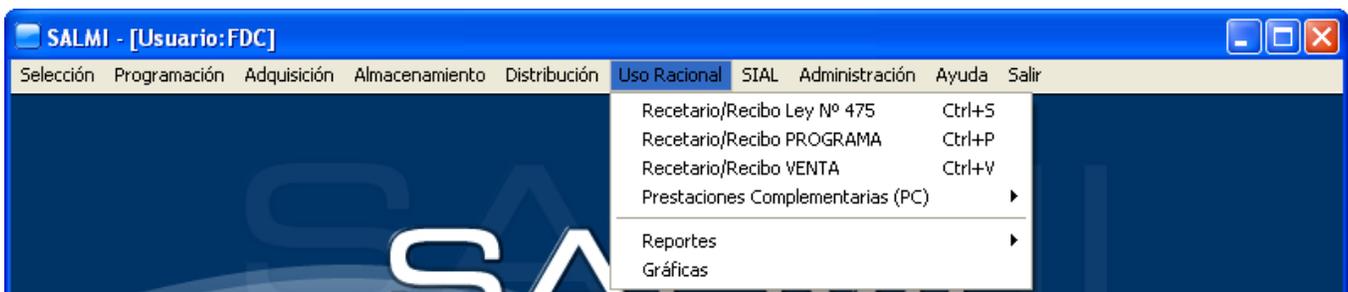
## Distribución

Esta opción permite realizar procesos de distribución de suministros para botiquines del establecimiento.



## Uso Racional

Esta opción permite controlar el cumplimiento de las buenas prácticas de prescripción, suministrar oportunamente los suministros a los usuarios del establecimiento de salud, aplicando las buenas prácticas de dispensación.

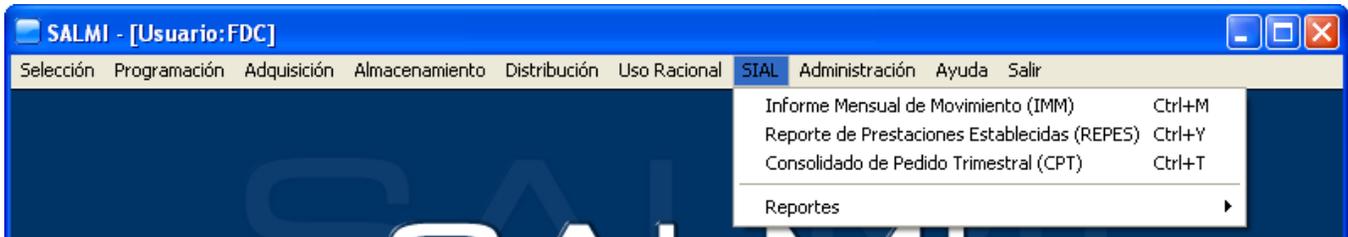


## SIAL

Esta opción permite generar los formularios de consumo, existencias, movimiento y requerimientos, establecidos en el marco del Sistema de Información para la Administración Logística (SIAL).

Permite elaborar los correspondientes informes administrativo-financieros de la Farmacia Institucional Municipal y de seguros públicos de salud para enviarlos oportunamente a su inmediato superior.

Remitir los formularios SNUS-03, SNUS-04 y reportes de seguros públicos del establecimiento de salud por medio magnético y/o documento impreso a su FIM de referencia.



## Administración

Esta opción cuenta con una opción de administración que permite registrar los datos del establecimiento de salud, múltiples usuarios, niveles máximos y mínimos, suministros no esenciales, programas de salud etc. También cuenta con una opción de herramientas de seguridad de la información, métodos para exportar información, procesos de actualización e información de referencia.



# Para Comenzar

## Introducción

En esta parte se explica paso a paso como instalar, desinstalar, actualizar e iniciar el Sistema SALMI, además de algunos de sus atributos.

## Requerimientos del Sistema SALMI

Para usarse correctamente el Sistema SALMI se requiere como mínimo lo siguiente:

CPU	Pentium I o más avanzado
Sistema Operativo	Windows 98 / 2000 / XP / Vista / 7 / 8
Memoria	128 MB
Espacio en el disco duro	1 GB
Adaptador de Video	SVGA con una resolución mínima de 800 X 600
Misceláneos	Microsoft Office Excel

## ¿Cómo instalar el Sistema SALMI?

1. Si dispone de CD-ROM de Instalación:

- a. Inserte el CD-ROM en el lector de CD-ROM de su computadora, la instalación del Sistema SALMI debe comenzar automáticamente.
- b. Siga las instrucciones en la pantalla.

2. Si dispone del archivo de instalación:



- a. Haga doble clic en el archivo de instalación.
- b. Siga las instrucciones en pantalla.

Después de que el Sistema SALMI esté instalado correctamente, usted verá el icono del sistema en el escritorio de su computadora.

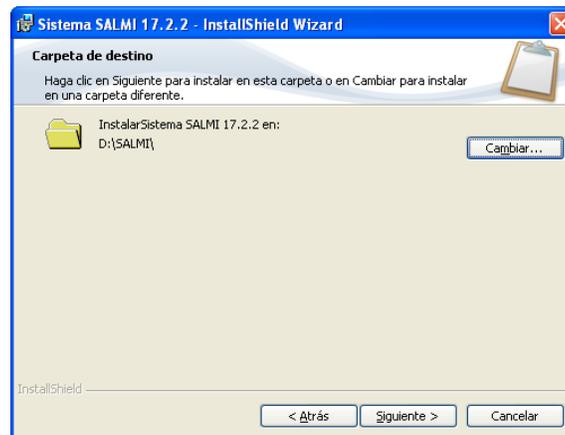


## ¿Cómo cambiar el lugar de instalación?

Esta opción solo debe ser utilizada en sistemas operativos en los cuales tengamos problemas en los procesos del guardar un back up.

El proceso de cambiar el lugar de instalación solo se puede realizar al momento de instalar el sistema.

1. Una vez comenzada la instalación, luego de presionar siguiente por segunda vez el asistente de instalación mostrara la ventana **Carpeta de destino** en esta ventana haga clic en el botón **Cambiar...**



2. Seleccionamos el directorio en el cual se desea instalar el sistema.
3. Una vez seleccionado el nuevo directorio presionamos el botón **Aceptar**, en la siguiente ventana verificamos que el nuevo directorio de instalación esta correcto para luego continuar con la instalación del sistema.



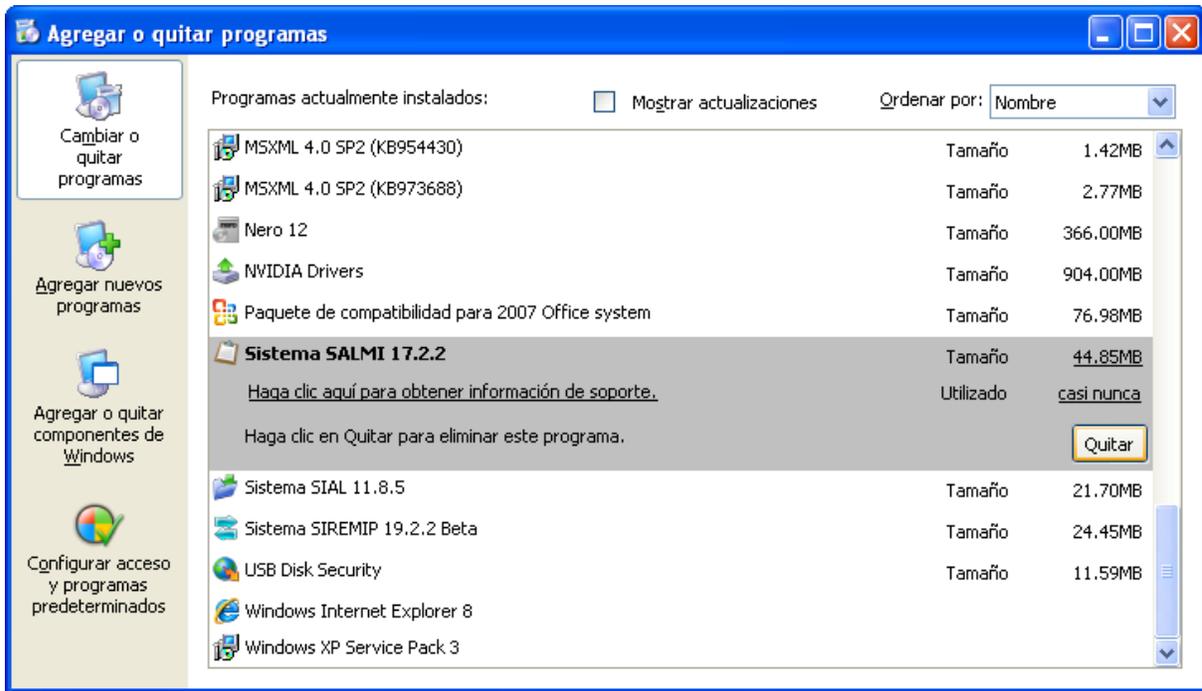
## ¿Cómo desinstalar el Sistema SALMI?

1. Desinstalación manual (Windows XP)
  - a. Haga clic en: Inicio > Panel de Control.
  - b. En la ventana de **Panel de Control** haga doble clic en: **Agregar o quitar programas**.



Agregar o  
quitar p...

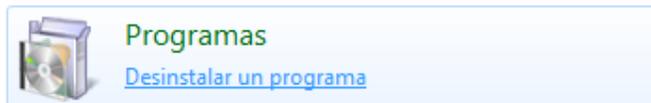
- c. En la ventana de Agregar o quitar programas seleccione de la lista de programas; Sistema SALMI, luego presione **Quitar**.



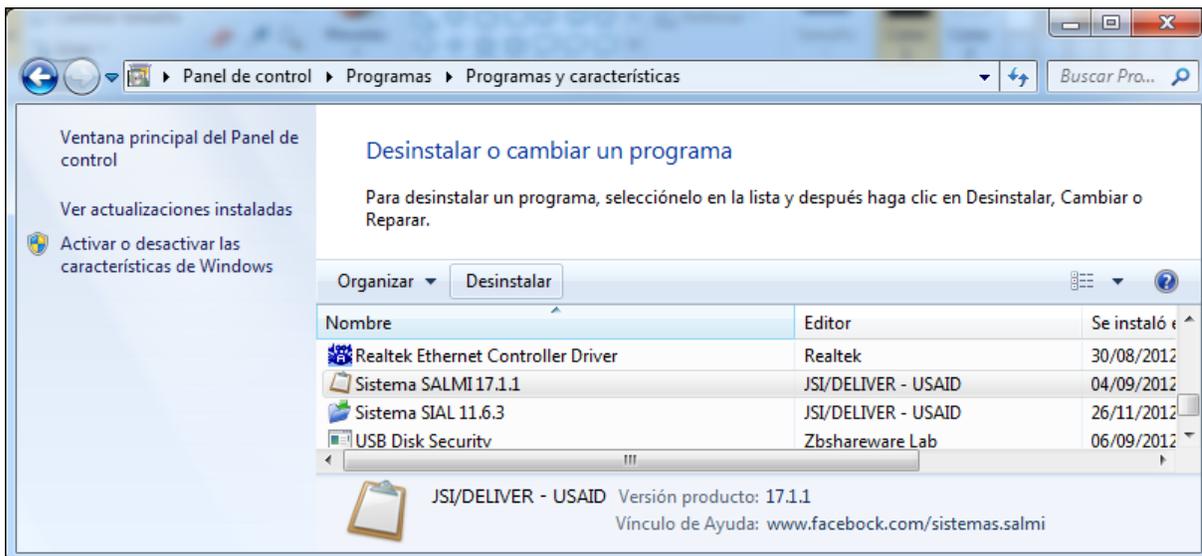
d. Siga las instrucciones en pantalla.

2. Desinstalación manual (Windows 7)

- a. Haga clic en: Inicio > Panel de Control.
- b. En la ventana de **Panel de Control** haga clic en: **Desinstalar un programa.**



c. En la ventana de Agregar o quitar programas seleccione de la lista de programas; Sistema SALMI, luego presione **Quitar**.



d. Siga las instrucciones en pantalla.

3. Desinstalación automática



- a. Haga doble clic en el archivo de instalación.
- b. Siga las instrucciones en pantalla.

Después de que el Sistema SALMI este desinstalado, usted verá que el icono del sistema a desaparecido del escritorio de su computadora.

### ¿Cómo actualizar el Sistema SALMI?

- 1. Ingresar al sistema actual.
- 2. Guardar un Back Up del sistema.
- 3. Desinstalar el sistema.
- 4. Instalar la nueva versión del sistema.
- 5. Abrir el Back Up guardado anteriormente.

### ¿Cómo ingresar el Sistema SALMI?

- 1. Haga doble clic en el icono del Sistema SALMI, ubicado en el escritorio de su computadora

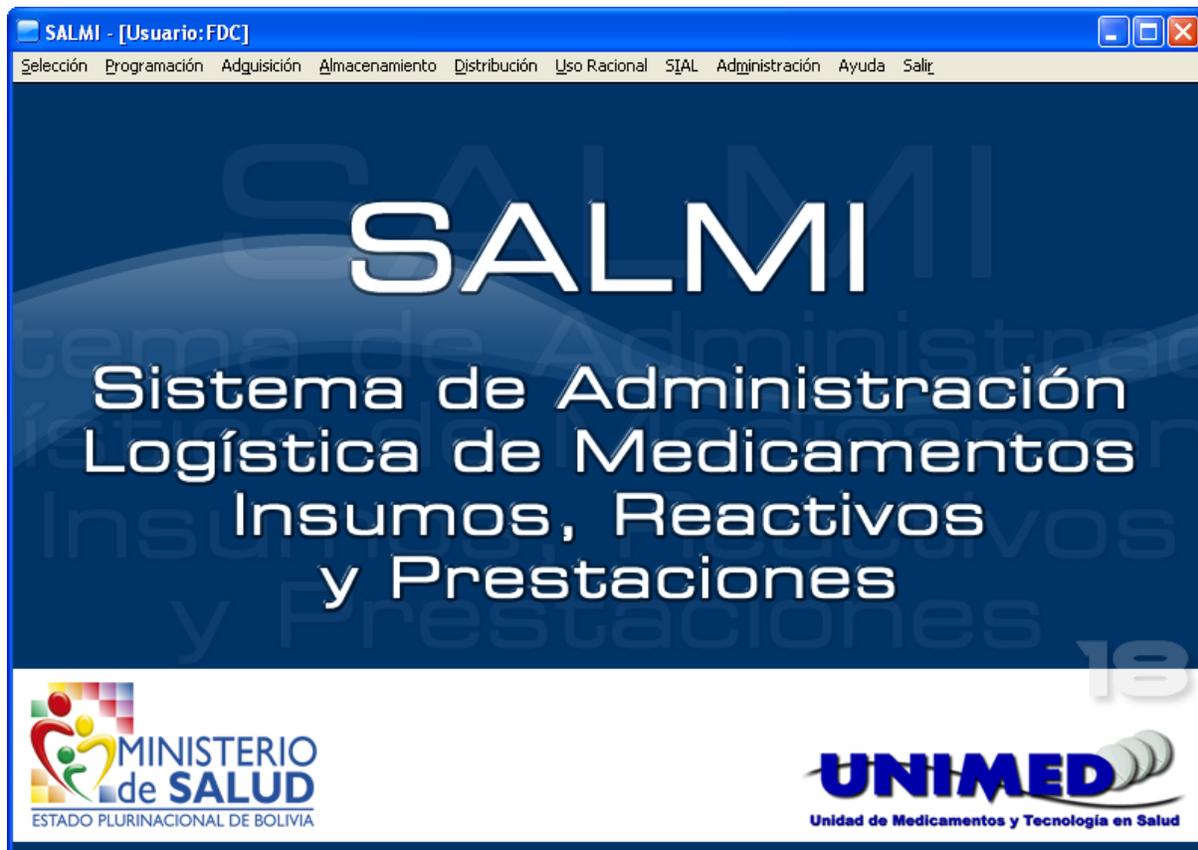


- 2. Se abrirá la ventana de inicio del Sistema SALMI, en esta ventana registraremos el usuario y contraseña para ingresar al sistema, luego presione **Aceptar**.



- a. Si es primera vez que inicia el Sistema SALMI, registre como Usuario: SALMI y como Contraseña: SALMI.
- b. Si ya se registraron usuarios en el Sistema SALMI, deberá ingresar al sistema con el usuario y contraseña correspondiente.

3. Se abrirá la ventana principal del Sistema SALMI.



4. Siempre que el sistema SALMI esté activo o abierto en su computadora, se mostrará el siguiente icono en la barra de tareas.



## Barra de menú

En la parte superior de la ventana principal del Sistema SALMI se encuentra la barra de menú que contiene todas las funciones del sistema

Las opciones de la barra de menú que están bloqueadas se presentan de color plomo y no muestran menús desplegables con el clic.

Las opciones de la barra de menú que están desbloqueadas se presentan de color negro y muestran menús desplegables con el clic.

A medida que se van registrando datos en los procesos del Sistema SALMI se irán desbloqueando las distintas opciones de la barra de menú.



## Ventanas

Las ventanas del Sistema SALMI, son los componentes de interfaz de usuario más importantes ya que en estas se registran los datos y se ven los reportes, gráficas y referencias.

Las distintas ventanas del Sistema SALMI presentan dos estados:

**Ventanas Inactivas** Las ventanas inactivas son todas las que no están a la vista del usuario. Cuando la ventana principal está activa, todas las demás ventanas están inactivas.

**Ventanas Activas** Las ventanas activas son todas aquellas que están a la vista del usuario o se visualizan dentro de la ventana principal. Cuando esta visible una ventana de registro de datos o reportes no se puede utilizar la ventana principal.

La ventana principal siempre estará activa mientras esté en uso el sistema SALMI, solo quedará inutilizada cuando se visualice otra ventana dentro de ésta.

En el caso de las ventanas de lista, cuando estas están activas se puede visualizar por detrás alguna ventana de registro de datos o de reportes pero no se puede acceder a ellas mientras no se cierre la misma.

El Sistema SALMI tiene los siguientes tipos de ventanas:

### Ventana principal

La ventana principal es una sola y es la más importante porque sobre ella se visualizan todos los demás tipos de ventanas.

Esta ventana presenta como interfaz de usuario la barra de menú, donde se encuentran todos las opciones para manejar el sistema.



## Ventanas de registro

Las ventanas de registro son variadas según el registro de datos que se desea realizar, se las reconoce por que en su interfaz presenta Campos de texto para el registro de datos.

La función específica de estas ventanas es registrar información para que el sistema pueda almacenar datos para generar reportes específicos.

Los distintos componentes de interfaz de este tipo de ventana son los siguientes:

**Campo de texto**, Este componente permite el registro de algún texto específico para ser guardado en el Sistema SALMI.

Botón **Nuevo**, Este componente permite activar la ventana para el registro de datos.

Botón **Aceptar**, Este componente permite guardar los datos registrados en la ventana activa.

Botón **Cancelar**, Este componente permite cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal.

Botón **Generar**, Este componente permite generar información a partir de datos ya registrados.

Botón (...), Este componente permite activar una **Ventana de listas**.

**Botón de opción** Este componente permite seleccionar sólo una opción en particular.

**Caja de Selección** Este componente permite seleccionar varias opciones en particular.

**Combo** Este componente permite desplegar opciones para seleccionar una en particular.

## Ventanas de reportes

Las ventanas de reportes son variadas según los datos que se necesite visualizar o imprimir y los distintos componentes de interfaz de esta ventana son los siguientes:

- **Campo de texto** Este componente permite visualizar texto específico que identifica los datos del reporte.
- Botón **?** Este componente permite accionar una búsqueda según la columna seleccionada.
- Botón **Nuevo** Este componente permite activar una **Ventana de listas**, para seleccionar el reporte que se desea visualizar o imprimir.
- Botón **Imprimir** Este componente permite exportar información a una hoja de impresión de Microsoft Office Excel.
- Botón **Cancelar** Este componente permite cancelar los datos que se visualizan (antes de presionar **Imprimir**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal.
- **Combo** Este componente permite seleccionar la columna a través de la que se desea hacer una búsqueda específica.
- **Grilla de vista** Este componente permite visualizar registros almacenados, para su impresión.

Todas las ventanas de reportes presentan en su interfaz de usuario el botón **Imprimir** que permiten exportar todos los datos que se visualizan en la ventana a una hoja de impresión de Microsoft Office Excel.

Todos los reportes oficiales una vez exportados a **Microsoft Office Excel**, están protegidos para evitar cualquier modificación.

Estos reportes exportados se convierten en documentos Excel que pueden ser guardados en su computadora como respaldo.

La tecla **F2** le permite activar o desactivar la **Búsqueda Automática**, también le permite llevar el enfoque a los campos de búsqueda.

Código	Suministro	Forma Farmacéutica/Presentación	Concentración/Unidad de M.	Costo
A1101	Aceite vitaminado (alimento)	Emulsión oral	Según disponibilidad	0
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg	0.75
B0101	Ácido acetil salicílico	Comprimido	100 mg	0.05
A1102	Ácido Ascorbico (Vitamina C)	Inyectable	500 mg/ml (2 ml)	2.5
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	1.24
D0801	Alcohol etílico (Etanol)	Solución	70% o 90%	18
N0501	Alprazolam	Comprimido ranurado	0.5 mg	0.63
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g	1.21
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	0.58
J0157	Amoxicilina	Suspensión	500 mg/5 ml	14
R0501	Antigripal (Paracetamol + Antihistamínico + Vasoconstrictor c	Comprimido	Según disponibilidad	1.66
A0301	Atropina sulfato	Inyectable	1 mg/ml	2.503
D0102	Bacitracina + Neomicina sulfato	Crema o pomada	500 UI+5 mg/g	14.6
J0115	Bencilpenicilina benzatínica	Inyectable	1.200.000 UI	4.8
J0116	Bencilpenicilina benzatínica	Inyectable	2.400.000 UI	7.37
J0117	Bencilpenicilina procaínica	Inyectable	400.000 UI	4.8
J0118	Bencilpenicilina procaínica	Inyectable	800.000 UI	6.33
J0119	Bencilpenicilina sódica	Inyectable	1.000.000 UI	15
P0301	Benzoato de bencilo	Solución o loción	20% o 25%	9.1
D0701	Betametasona (valerato)	Crema o pomada	0.1%	17.47
A0101	Bicarbonato de sodio	Polvo	20 g	1.1
A0602	Bisacodilo	Comprimido	5 mg	1.2
A0302	Butilbromuro de Hioscina (Butilescopolamina)	Comprimido	10 mg	0.9285
A0304	Butilbromuro de Hioscina (Butilescopolamina)	Inyectable	20 mg/ml	12.8

## Ventanas de gráficas

Las ventanas de gráficas son variadas según los datos que se necesite visualizar o imprimir y los distintos componentes de interfaz de esta ventana son los siguientes:

- **Campo de texto** Este componente permite visualizar texto específico que identifica los datos del reporte.
- Botón **Nuevo** Este componente permite activar una **Ventana de listas**, para seleccionar el reporte que se desea visualizar o imprimir.
- Botón **Gráficoar** Este componente permite exportar información a una hoja de impresión de Microsoft Office Excel.
- Botón **Cancelar** Este componente permite cancelar los datos que se visualizan (antes de presionar **Gráficoar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal.
- **Combo** Este componente permite seleccionar la columna a través de la que se desea hacer una búsqueda específica.
- **Grilla de vista** Este componente permite visualizar registros almacenados, para su impresión.

Todas las ventanas de reportes presentan en su interfaz de usuario el botón **Imprimir**, permiten exportar todos los datos o la gráfica a una hoja de impresión de Microsoft Office Excel.

Estos reportes exportados se convierten en documentos Excel que pueden ser guardados en su computadora como respaldo.

Selección	Seleccionados Total	Seleccionados Esenciales	Seleccionados NO Esenciales
Suministros	249	206	43
Medicamentos	149	135	14
Insumos	97	69	28
Reactivos	3	2	1

## Ventanas de listas

Las ventanas de listas son variadas según los datos que se necesiten desplegar para ser seleccionados. Algunas de las ventanas presentan en su interfaz el botón **Registrar** que activa una **Ventana de registro** que permite registrar información administrativa.

Los distintos componentes de interfaz de esta ventana son los siguientes:

- **Combo** Este componente permite desplegar el nombre de las columnas donde se desea hacer una búsqueda específica.
- **Campo de Texto** Este componente permite el registro de algún texto específico para realizar una búsqueda según la columna seleccionada en el **Combo**.
- Botón **(?)** Este componente permite accionar una búsqueda según la columna seleccionada en el **Combo** y el texto registrado en el **Campo de Texto**.
- Botón **Aceptar** Este componente permite visualizar en alguna ventana de registro o reporte, la fila seleccionada en la **Grilla de Selección**.
- Botón **Registrar** Este componente permite activar una **Ventana de registro**, para registrar información que no se encontró en la **Grilla de selección**.
- Botón **Seleccionar** Este componente permite activar una **Ventana de registro**, para seleccionar registros que no se encontró en la **Grilla de selección**.
- Botón **Cancelar** Este componente permite cancelar la ventana activa.
- **Grilla de selección** Este componente permite seleccionar alguna fila específica para visualizar toda su información en una venta de registro o reporte.
- **Caja de Selección** Este componente permite realizar una búsqueda automática con solo escribir el texto a buscar en el **Campo de texto**, sin necesidad de presionar el botón **(?)**.

La tecla **F2** le permite activar o desactivar la **Búsqueda Automática**, también le permite llevar el enfoque a los campos de búsqueda.

The screenshot shows a software window titled "Lista de Pacientes". At the top, there is a search bar with the label "Buscar:" and a dropdown menu set to "Paciente". To the right of the search bar, there is a field containing "FE" and a question mark icon. A checkbox labeled "Búsqueda Automática (F2)" is checked. Below the search bar is a table with the following columns: "Nombres", "Apellidos", "Doc. de Identidad", "Código de Afiliación", "Otro Registro", and "Fecha Nac.". The table contains 15 rows of patient data. At the bottom of the window, there are three buttons: "Aceptar", "Registrar", and "Cancelar".

Nombres	Apellidos	Doc. de Identidad	Código de Afiliación	Otro Registro	Fecha Nac.
FELIX	CONDORI PORCE	2005104 LPZ	1461024CONPRFK29858	0	24/10/1946
FELIPA	CONDORI QUISPE	6090267 LPZ	200984FCQ	0	20/09/1984
FELIX	CONDORI YUJRA	6054623 LPZ		0	21/02/1970
FELIX	COPA COPA	2004060 LPZ		0	20/11/1954
FELICIANO	CORANI SUXD	2354628 LPZ	1244040546CSF	0	04/05/1946
FERNANDO	DURAN CUELLO	5864121 SCZ		0	1 29/06/1982
FERNANDO MATIAS	DURAN MURILLO	0 SCZ	261107FDM	126	26/11/2007
FERMIN	ESTEBAN CALLE	0 LPZ	121206FEC		0 12/12/2006
FELISA	FLORES O	5472893 LPZ		0	0 21/11/1971
FELICIDAD	HEREDIA VIUDA DE QUISPE	0 LPZ		0	0 11/09/1930
FELICIANO	HEREDIA O	0 LPZ	1264300911HHF		0 09/11/1930
FERNANDO	HEREDIA FLORES	0 LPZ		0	0 28/08/2009
FELIPA	HERRERA MENDOZA	6781299 LPZ		0	0 26/05/1973
FELISA	HEREDIA QUISPE	0 LPZ		0	0 21/12/1985

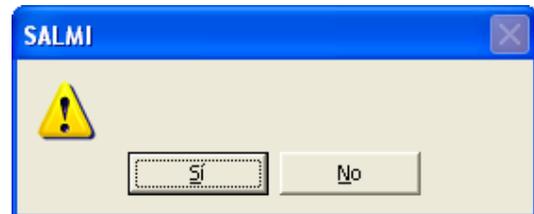
## Ventanas de mensajes

Las ventanas de mensajes son de tres tipos según los mensajes que el Sistema SALMI necesite mostrar.

Las ventanas de mensajes son un medio de comunicación entre el usuario y el Sistema, por los que es necesario que el usuario tome vital atención e importancia a estos mensajes.

### Ventana de mensaje de Advertencia

Indica que el usuario deberá tomar muy en cuenta una decisión, antes de continuar cualquier acción.



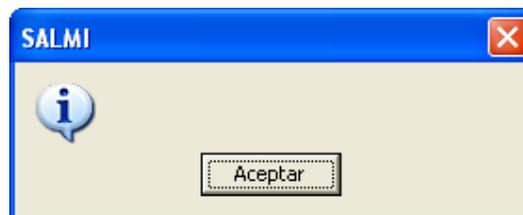
### Ventana de mensaje de Confirmación

Indica que el usuario deberá tomar una decisión, antes de continuar cualquier acción.



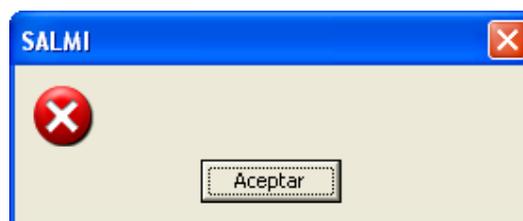
### Ventana de mensaje de Información

Indica alguna infamación de importancia, luego de realizar alguna acción.



### Ventana de mensaje de Error

Indica un error crítico que le impedirá continuar alguna acción.



## Campos de Texto

Para que el usuario pueda registrar o visualizar datos en el sistema de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los siguientes campos de texto:

<b>Campo de texto</b>	<b>Descripción</b>
	Este es un componente de interfaz de usuario llamado <b>Campo de Texto</b> o <b>TextBox</b> , su función específica es presentar al usuario un campo para registrar o ver un dato en particular.

Para distinguir las utilidades de los campos de texto se muestran las siguientes acciones:

<b>Campo de texto</b>	<b>Acción</b>
	Permite registrar datos.
	Indica que debe registrar datos.
	Indica que hay un error de registro y debe modificarlo.
	Bloqueado para registro de datos.
	Sólo de vista (No permite registrar ni modificar datos).

## Botones

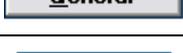
Para que el usuario pueda interactuar con el sistema de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los botones.

<b>Botón</b>	<b>Descripción</b>
	Este es un componente de la interfaz de usuario llamado <b>Botón</b> o <b>CommandButton</b> , su función específica es de dar una instrucción en particular al Sistema SALMI con un clic. (No doble clic)

Para distinguir las utilidades de los botones se muestran los siguientes estados.

<b>Botón</b>	<b>Estado</b>
	Botón deshabilitado. (No cumple ninguna acción)
	Botón habilitado. (cumple una acción determinada)

Para distinguir las acciones de los botones se muestran las siguientes acciones:

<b>Botón</b>	<b>Acción</b>
	Habilita la ventana activa para registrar o visualizar datos.
	Guarda o selecciona un registro de una ventana activa.
	Cancela datos registrados en una ventana activa (antes de presionar Aceptar) o cancela la ventana activa (inactiva la ventana).
	Envía el reporte a una hoja Excel para impresión.
	Envía el reporte a una hoja Excel para impresión.
	Activa una ventana de registro, para registrar y guardar información.
	Ejecuta una acción para generar datos.
	Agregar datos a la grilla.
	Busca un determinado registro.
	Abre ventanas de listas para seleccionar un registro en particular.

## Botones de opción

Para que el usuario pueda interactuar con el Sistema SALMI de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los botones de opción (OptionButton).

<b>Botón</b>	<b>Descripción</b>
	Este es un componente de la interfaz de usuario llamado <b>Botón de opción</b> u <b>OptionButton</b> , su función específica es de seleccionar una opción en particular con un clic. (No doble clic)

Para distinguir las utilidades de los botones de opción se muestran los siguientes estados.

<b>Botón</b>	<b>Estado</b>
	Botón No seleccionado. (No cumple ninguna selección)
	Botón seleccionado. (cumple una selección)

Estos botones nos permiten seleccionar solo una opción de muchas que se pueden mostrar.

**Guardar Back Up (Sistema SALMI):**  

Esta opción le permite realizar Back Up (Copia de seguridad) del Sistema SALMI en cualquier momento. Este Back Up es una copia completa y exacta de la base de datos que tiene el sistema en el momento de realizar el Back Up.

**Abrir Back Up (Sistema SALMI):**  

Esta opción le permite realizar la restauración del Sistema SALMI en cualquier momento con un Back Up realizado con anterioridad. Esta restauración es una copia completa y exacta de la información guardada en la creación de un Back Up.

## Cajas de selección

Para que el usuario pueda interactuar con el Sistema SALMI de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los botones de opción (OptionButton).

Para que el usuario pueda interactuar con el Sistema SALMI de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario las cajas de selección.

Botón	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Este es un componente de la interfaz de usuario llamado <b>Caja de Selección</b> o <b>CheckBox</b> , su función específica es de seleccionar una o varias opciones en particular con un clic. (No doble clic)

Para distinguir las utilidades del las cajas de selección se muestran los siguientes estados.

Caja de S.	Estado
<input type="checkbox"/>	Caja No seleccionada. (No cumple ninguna selección)
<input checked="" type="checkbox"/>	Caja seleccionada. (cumple una o varias selecciones)

Estas cajas de selección nos permiten seleccionar una o varias opciones de muchas que se pueden mostrar.

## Combos

Para que el usuario pueda interactuar con el Sistema SALMI de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los combos.

Combo	Descripción
	Este es un componente de la interfaz de usuario llamado <b>Combo</b> o <b>ComboBox</b> , se lo identifica por el botón con la imagen de un triangulo invertido en la parte derecha del Combo. Su función específica es desplegar una lista de opciones para seleccionar una en particular.

Para distinguir las acciones del los combos se muestran la siguiente acción.

Combo	Acción
	Este es un Combo Activo. La función específica de un combo es que al hacer clic se despliega una lista de opciones para seleccionar una en particular.

## Calendarios

Para que el usuario pueda interactuar con el Sistema de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los calendarios.

Calendario	Descripción
	Este es un componente de la interfaz de usuario llamado <b>Calendario</b> o <b>DTPicker</b> , se lo identifica por la de fecha. Su función específica es mostrar una fecha. Este calendario se presenta por fecha: <b>Mes/Año</b> y <b>Día/Mes/Año</b> según se requiera.

Calendario	Acción																																																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">31/12/2007 ▼</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid gray;">Diciembre 2007</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Dom</th><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mié</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sáb</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td> </tr> <tr> <td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td> </tr> <tr> <td>30</td><td style="border: 2px solid red;">31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="border: none;"> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">▶</span> Hoy: 31/12/2007                 </td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">▶</span> Hoy: 31/12/2007							<p>Este es un calendario Activo. La función específica es que al de desplegar un calendario para seleccionar una fecha específica.</p> <p>Solo en calendario con el botón (▼) puede desplegar el calendario.</p>
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb																																																			
25	26	27	28	29	30	1																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																			
30	31	1	2	3	4	5																																																			
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">▶</span> Hoy: 31/12/2007																																																									

## Grillas

Para que el usuario pueda interactuar con el Sistema de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario las grillas.

Las grillas tienen el aspecto de una cuadrícula con filas y columnas donde se muestran todo tipo de registros.

Código	Nombre Genérico	Forma F./Pres.	Con./Unid.	Lote	Fecha Vto.	Cantidad	C./Unitario	C./Total
P0205	Mebendazol	Comprimido	500 mg	HE08618	06/2013	100	0.9	90
A1206	Zinc	Comprimido	20 mg	G19	03/2015	300	1	300

## Mensajes

Los mensajes son un medio de comunicación entre el usuario y el sistema, por los que es necesario que el usuario tome vital atención e importancia a estos mensajes.

Para que el usuario pueda interactuar con el sistema se presentan los siguientes tipos de mensajes:

### Mensajes de Advertencia

Si en alguna ventana de registro de datos presiona **Aceptar** y registró mal o no registró algún dato en algún campo de texto, el Sistema mostrará un mensaje de Advertencia que le indica el error cometido.

Una vez que haya leído el mensaje de Advertencia presione **Aceptar** y el sistema le mostrará el campo de texto de color amarillo indicando donde cometió el error de registro.

## Mensajes de Confirmación

Siempre que el sistema reciba la instrucción (presionar **Aceptar**) para guardar registros mostrará un mensaje de Confirmación que le pregunta si desea guardar los datos registrados.



Si presiona **Sí** el sistema guardará todos los datos registrados, Si presiona **No** el sistema no ejecutará ninguna acción.

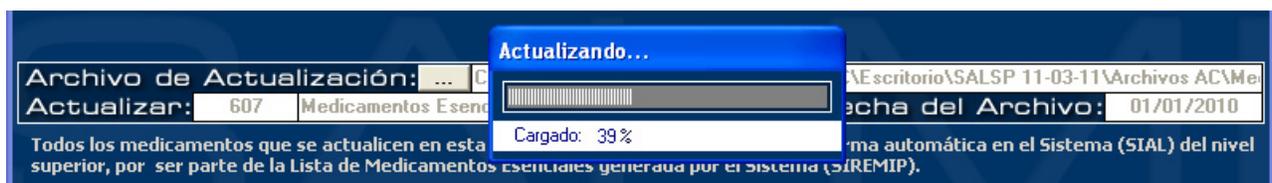
## Mensajes de Información

Siempre que el Sistema reciba una instrucción importante mostrará un mensaje de Información que indica el proceso que realizó el Sistema.



## Mensajes de Progreso

Siempre que el sistema reciba una instrucción compleja mostrará un mensaje de progreso que indica en porcentaje el tiempo aproximado que tardara el proceso que realiza el sistema.



Si el mensaje de progreso se detiene no significa que su computadora se colgó, el porcentaje de tiempo que se muestre puede variar dependiendo de las propiedades y características de su computadora.

## Colores de información visual del Sistema SALMI

Los colores de información visual son colores que toman los componentes de una ventana de registro o de reportes para mostrar visualmente el estado en el que están estas o alguna información de cómo hacer un adecuado registro o en todo caso información inmediata para la toma de decisiones. Para la interpretación de estos colores se presentan a continuación los siguientes tipos de *colores de información visual*.

## Colores de ventanas

SALMI - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Administración Distribución Uso Racional SA Administración Ayuda Salir

### Registro de Datos Administrativos

Datos del Establecimiento de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES):  
 Coordinación de Red (CR):  
 Municipio (MUN):  
 Establecimiento de Salud (ES):  
 Dirección: Teléfono/Celular:  
 Tipo de Farmacia: Nivel de Atención:  
 Nivel Máximo: Nivel Mínimo:  
 CPU: RAM: SO:

Código PI (Punto de Información):  
 Código PI:

Datos del responsable del Establecimiento de Salud:

Nombres: Apellido P.: Apellido M.:  
 Documento de Identidad: Lugar de Expedición:  
 Profesión: Cargo:  
 Teléfono/Celular: Correo Electrónico:

Aceptar Nuevo Cancelar

Quando una ventana presente sus componentes de color **gris**, quiere decir que está bloqueada para el registro o visualización de datos.

SALMI - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Administración Distribución Uso Racional SA Administración Ayuda Salir

### Registro de Datos Administrativos

Datos del Establecimiento de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES): SANTA CRUZ  
 Coordinación de Red (CR): GERMAN BUSH  
 Municipio (MUN): CARMEN RIVERO TORREZ  
 Establecimiento de Salud (ES): C.S. NTRA. SRA. DEL CARMEN  
 Dirección: C./ WARENES # 621 Teléfono/Celular: 72016120  
 Tipo de Farmacia: FIM-R Nivel de Atención: Primer Nivel  
 Nivel Máximo: 4.5 Nivel Mínimo: 1.5  
 CPU: Intel(R) Atom(TM) CPU N270 @ 1.60GHz (1.56 GHz) RAM: 1.75 GB SO: Microsoft Windows XP

Código PI (Punto de Información):  
 Código PI: 700428  
 Código: 700428. Nombre: C.S. NTRA.SRA.DEL CARMEN

Datos del responsable del Establecimiento de Salud:

Nombres: FERENANDO Apellido P.: DURAN Apellido M.: CUELLO  
 Documento de Identidad: 5864121 Lugar de Expedición: SCZ  
 Profesión: Medico Cargo: Director  
 Teléfono/Celular: 70618761 Correo Electrónico: fernando.duran.cuello@gmail.com

Aceptar Nuevo Cancelar

Quando una ventana presente sus componentes de color **blanco**, quiere decir que está habilitada para el registro o visualización de datos.

SALMI - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Administración Distribución Uso Racional SA Administración Ayuda Salir

### Registro de Datos Administrativos

Datos del Establecimiento de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES): SANTA CRUZ  
 Coordinación de Red (CR): GERMAN BUSH  
 Municipio (MUN): CARMEN RIVERO TORREZ  
 Establecimiento de Salud (ES): C.S. NTRA. SRA. DEL CARMEN  
 Dirección: C./ WARENES # 621 Teléfono/Celular: 72016120  
 Tipo de Farmacia: FIM-R Nivel de Atención: Primer Nivel  
 Nivel Máximo: 4.5 Nivel Mínimo: 1.5  
 CPU: Intel(R) Atom(TM) CPU N270 @ 1.60GHz (1.56 GHz) RAM: 1.75 GB SO: Microsoft Windows XP

Código PI (Punto de Información):  
 Código PI: 700428  
 Código: 700428. Nombre: C.S. NTRA.SRA.DEL CARMEN

Datos del responsable del Establecimiento de Salud:

Nombres: FERENANDO Apellido P.: DURAN Apellido M.: CUELLO  
 Documento de Identidad: 5864121 Lugar de Expedición: SCZ  
 Profesión: Medico Cargo: Director  
 Teléfono/Celular: 70618761 Correo Electrónico: fernando.duran.cuello@gmail.com

Aceptar Nuevo Cancelar

Quando una ventana presente sus componentes de color **Celeste**, quiere decir que se guardaron correctamente los datos en la base de datos.

### Colores de registro de datos

Cuando un componente se presente de color **Amarillo**, se está identificando la posición del enfoque también quiere decir que necesita obligatoriamente el registro o selección de datos.

Cuando el componente *Campo de texto* (Solo de vista) se presente de color **Blanco**, quiere decir que los datos del registro seleccionado esta COMPLETOS.

Cuando el componente *Campo de texto* (Solo de vista) se presente de color **Rosado**, quiere decir que los datos del registro seleccionado esta INCOMPLETOS.

Cuando un componente se presente de color **Rojo**, quiere decir que el dato registrado o seleccionado es incorrecto.

SALMI - [Almacenamiento > Entradas]

Selección Programación Almacenamiento Distribución Uso Racional SIAL Administración Ayuda Salir

Nº Doc: [ ] Entradas Nº: 49

Financiamiento: SUMI Programa: Fecha: 10/12/2012

Proveedor: CEASS

Representante: JIMENA ARUQUIPA O. O LPZ

Suministro: N0208 Paracetamol (Acetaminofeno). Comprimido, 500 mg Costo: 0.14 Saldo: 3230

Nº de Lote: FD45F Genérico: SI Nacional: SI Fecha de Vto: 12/2015

Cantidad: 1000 C./Unitario: .14 C./Total: 140.00

### Colores de información visual de suministros

Los colores de información visual inmediata están distribuidos de la siguiente manera y están disponibles en las ventanas de movimiento de suministros (Entradas, Ajustes Positivos, Ajustes Negativos, Distribución Interna, Fraccionables/Uso Frecuente y Recetario/Recibo).

Colores de Saldo en Fuente de Reposición

Colores de Fecha de Vencimiento

Colores de Costo Valorizado según Precio Referencial

Colores de Disponibilidad según Saldo y Consumo Pro.

SALMI - [Uso Racional > Recetario/Recibo Ley Nº 475]

Selección Programación Adquisición Almacenamiento Distribución Uso Racional SIAL Administración Ayuda Salir

Nº Doc: 00456 Recetario/Recibo Ley Nº 475 Nº: AMB 5297

Paciente: FERNANDO DURAN CUELLO, 29/06/1982, 32a. 4m. 10d. (M) Fecha: 09/11/2014

Diagnósticos: J00 Resfrió común (ira sin neumonía) N R Nro. 1

Nº: 1 Sum/Rel:

Fch/Ate: 09/11/2014

Fch/Alt: 09/11/2014

Suministro: N0212 Paracetamol (Acetaminofeno). Comprimido, 100 mg C.Val: 0.17 Saldo: 2242

Nº de Lote: 2013187 Fecha de Vencimiento: 31/01/2017 Saldo en Lote: 242

Recetado: Dispensado: C./Unitario: 0.08 0.08 C./Total: 0.00

Colores de Costo Unitario según Precio Referencial

Colores de Costo Unitario según Precio Referencial

Para una adecuada interpretación de los colores que se muestran en los capos de texto (Solo de vista) tenemos la siguiente tabla de colores.

**Rojo señal de PROHIBICIÓN**

**Naranja señal ADVERTENCIA**

**Amarillo señal de PRECAUCION**

**Azul señal de OBLIGACIÓN**

**Verde señal de condición SEGURA**

**Blanco señal de condición NORMAL**

#### **Colores de fecha de vencimiento**

Los colores de fecha de vencimiento nos mostrará por medio de colores los distintos periodos de vencimiento de al momento de seleccionar cualquier suministro en alguna venta de registro de salidas (Ajustes Negativos, Distribución Interna, Fraccionables/Uso Frecuente y Recetario/Recibo). Estos colores también están disponibles en las ventanas de reporte de Inventario Físico y Fecha de Vencimiento.

Fecha de Vencimiento: 30/11/2012

**VENCIDO**

**DE 1 A 3 MESES**

**DE 4 Y 6 MESES**

**DE 7 Y 12 MESES**

**MAYOR A 12 MESES (1 AÑO)**

#### **Colores de disponibilidad**

Los colores de disponibilidad nos mostrará por medio de colores los distintos niveles de abastecimiento al momento de seleccionar cualquier suministro en alguna venta de registro de entradas o salidas (Entradas, Ajustes Positivos, Ajustes Negativos, Distribución Interna, Fraccionables/Uso Frecuente y Recetario/Recibo).

Saldo: 3230

**MENOR AL NIVEL MÍNIMO (1.5)****MAYOR AL NIVEL MÁXIMO (4.5)****ENTRE EL NIVEL MÍNIMO y NIVEL MÁXIMO****Colores de saldo en fuente de reposición**

Los colores de saldo en fuente de reposición nos mostrará por medio de colores alertas sobre el saldo restante en la fuente de reposición al momento de seleccionar cualquier suministro en alguna venta de registro de salidas (Ajustes Negativos, Distribución Interna, Fraccionables/Usos Frecuentes y Recetario/Recibo).

Suministro: ... N0208

**SALDO NEGATIVO EN F. / REPOSICIÓN****SALDO <10 UNIDADES EN F. / REPOSICIÓN****SALDO >9 UNIDADES EN F. / REPOSICIÓN****Colores de costo valorizado según precio referencial**

Los colores de costo valorizado según precio referencial nos mostrará por medio de colores los distintos porcentajes de incremento de costo al momento de seleccionar cualquier suministro en alguna venta de registro de entradas o salidas (Entradas, Ajustes Positivos, Ajustes Negativos, Distribución, Fraccionables y Recetario/Recibo).

C.Val: 0.55

**MAYOR AL 30% DEL PRECIO REFERENCIAL****DE 15% A 30% DEL PRECIO REFERENCIAL****HASTA UN 15% DEL PRECIO REFERENCIAL****MENOR/IGUAL AL PRECIO REFERENCIAL**

### Colores de costo unitario según precio referencial

Los colores de costo unitario según precio referencial nos mostrará por medio de colores los distintos porcentajes de incremento de costo al momento de seleccionar cualquier suministro en alguna venta de registro de entradas o salidas (Entradas, Ajustes Positivos, Ajustes Negativos, Distribución, Fraccionables y Recetario/Recibo).

C./Unitario:

**MAYOR AL 30% DEL PRECIO REFERENCIAL**

**DE 15% A 30% DEL PRECIO REFERENCIAL**

**HASTA UN 15% DEL PRECIO REFERENCIAL**

**MENOR/IGUAL AL PRECIO REFERENCIAL**

### Colores de saldo en lote

Los colores de saldo en lote nos mostrarán por medio de colores los distintos el porcentaje de pérdida que podría tener el suministro según el consumo promedio y la fecha de vencimiento.

Saldo en Lote:

**MAYOR AL 50% DEL PERDIDA**

**DE 21% A 50% DE PERDIDA**

**HASTA UN 20% DE PERDIDA**

**SALDO ADECUADO**

# Actualizaciones

## Introducción

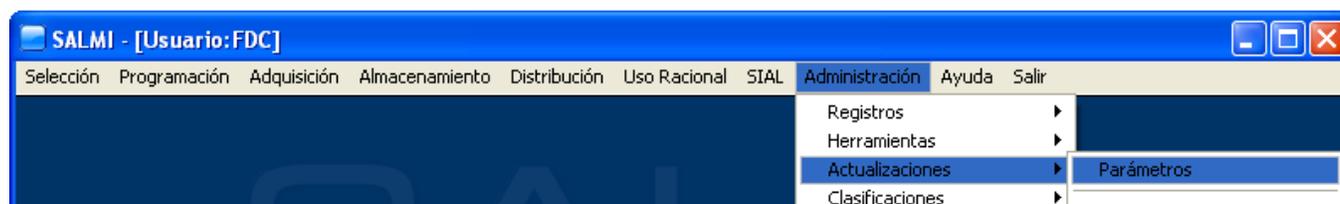
El proceso de actualización de listas del Sistema SALMI, permite tener actualizadas las bases de datos de medicamentos, insumos y reactivos esenciales, prestaciones y parámetros, con los archivos de actualización exportados por el Sistema SIREMIP.

## Actualización de Parámetros

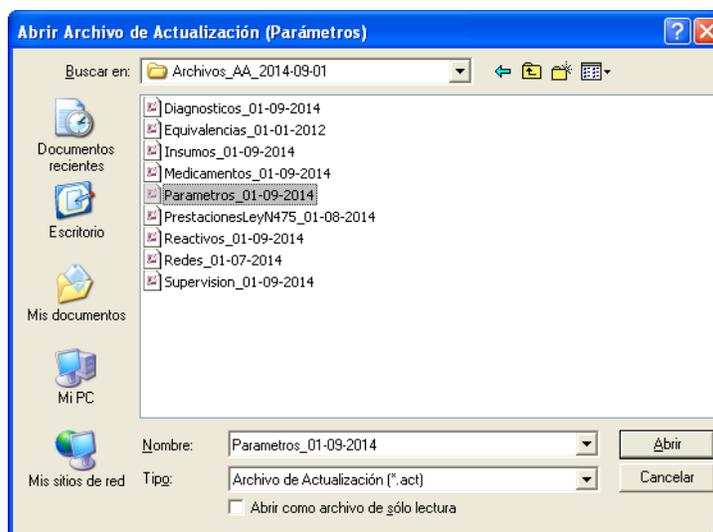
Para actualizar parámetros debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de prestaciones, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

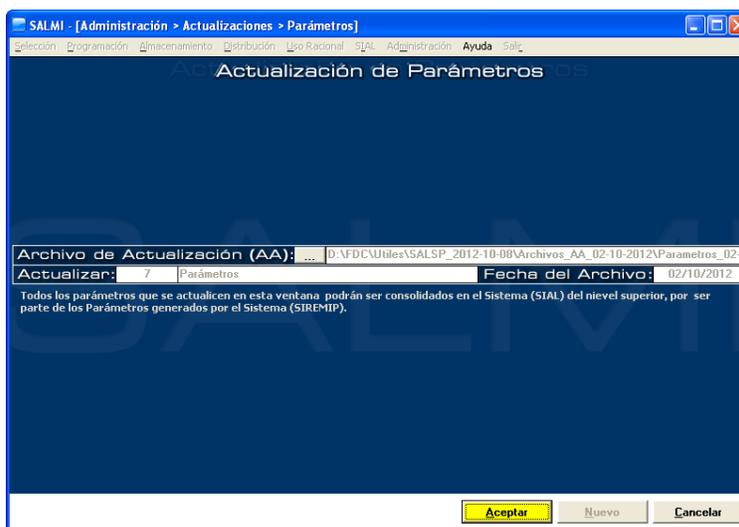
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Parámetros



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Actualización de Parámetros** para proceder a la actualización de parámetros.
3. Presione (...) **Archivo de Actualización (AA)** para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Parámetros)** del sistema operativo de su computadora.
4. Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
5. Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **Abrir** en esta ventana.



- Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
- Presione **A**ceptar para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



- Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Medicamentos Esenciales

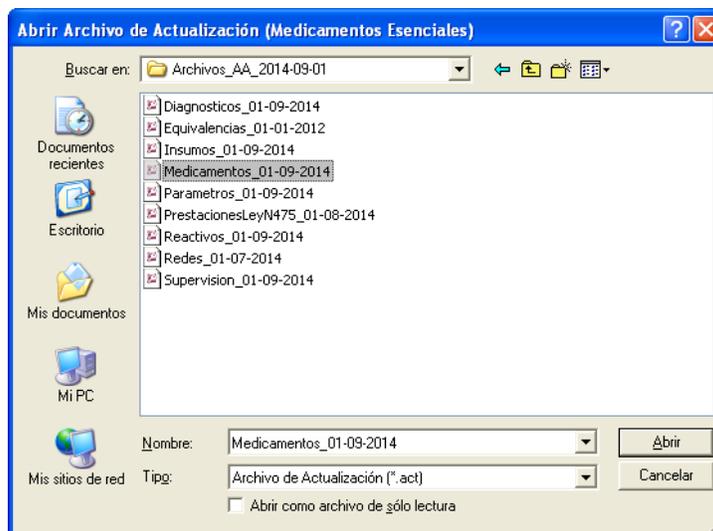
Para actualizar medicamentos esenciales debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de prestaciones, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

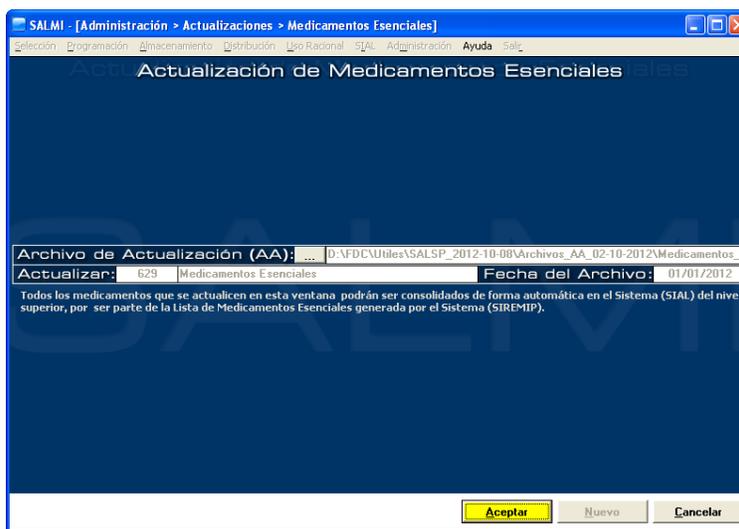
- Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Medicamentos Esenciales



- Presione **N**uevo para habilitar **Actualización de Medicamentos Esenciales** para proceder a la actualización de la lista de medicamentos esenciales.
- Presione (...) **A**rchivo de **A**ctualización (AA) para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Medicamentos Esenciales)** del sistema operativo de su computadora.
- Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
- Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **A**brir en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **A**ceptar para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



8. Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Insumos Esenciales

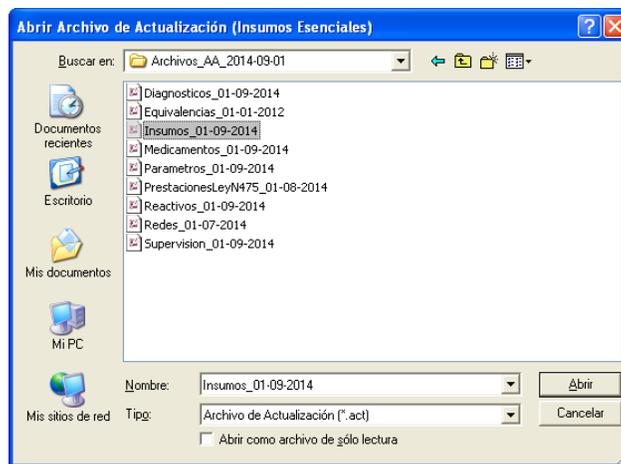
Para actualizar insumos esenciales debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que esta disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de prestaciones, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

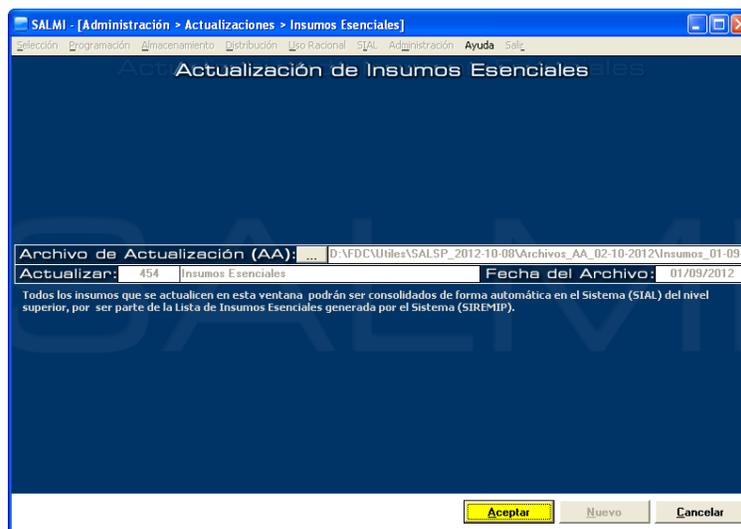
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Insumos Esenciales



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Actualización de Insumos Esenciales** para proceder a la actualización de la lista de insumos esenciales.
3. Presione (...) **Archivo de Actualización (AA)** para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Insumos Esenciales)** del sistema operativo de su computadora.
4. Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
5. Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **Abrir** en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **Aceptar** para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



8. Para cancelar la actualización (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Actualización de Reactivos Esenciales

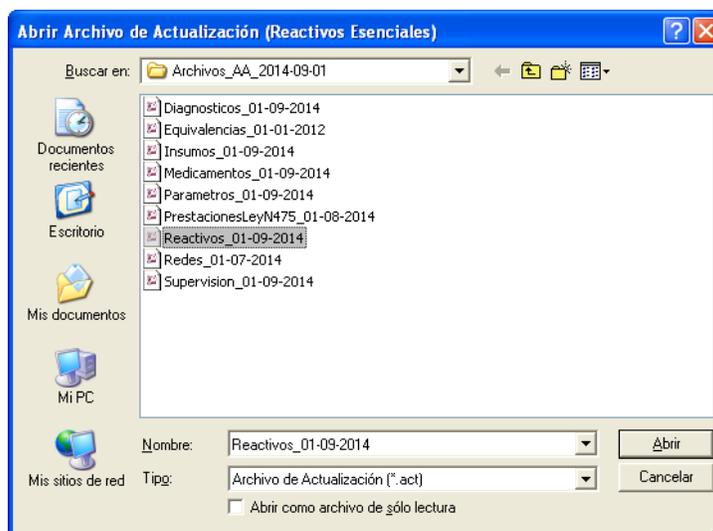
Para actualizar reactivos esenciales debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que esta disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de prestaciones, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

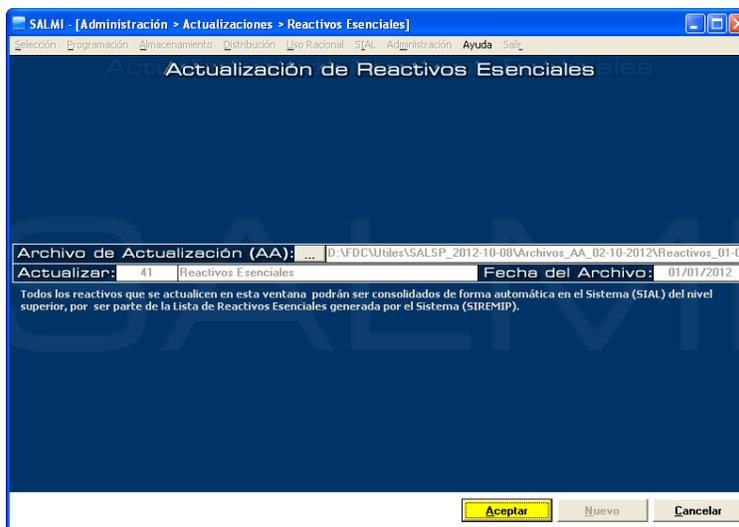
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Reactivos Esenciales



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Actualización de Reactivos Esenciales** para proceder a la actualización de la lista de reactivos esenciales.
3. Presione (...) **Archivo de Actualización (AA)** para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Reactivos Esenciales)** del sistema operativo de su computadora.
4. Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
5. Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **Abrir** en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **Aceptar** para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



- Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Prestaciones

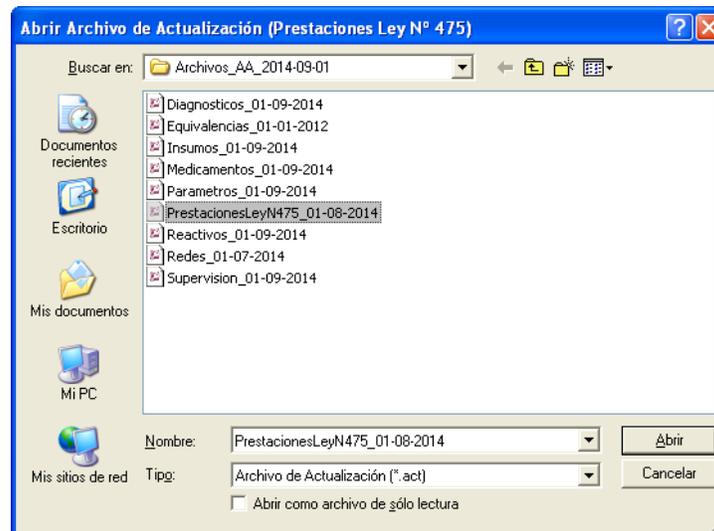
Para actualizar prestaciones debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que esta disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de prestaciones, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

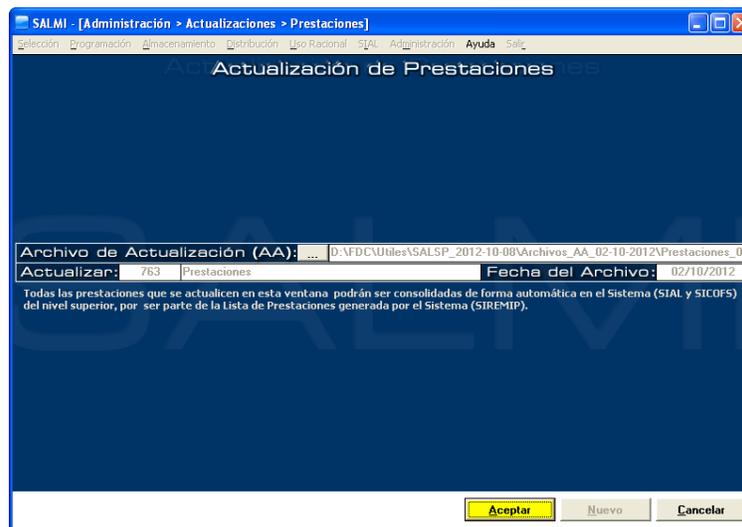
- Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Prestaciones



- Presione **N**uevo para habilitar **Actualización de Prestaciones** para proceder a la actualización de la lista de prestaciones.
- Presione (...) **A**rchivo de Actualización (AA) para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Prestaciones)** del sistema operativo de su computadora.
- Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
- Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **A**brir en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **A**ceptar para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



8. Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Prestaciones PROGRAMA

Para actualizar prestaciones debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de prestaciones, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

Si el directorio no se encuentra visible (Administración > Actualizaciones > Prestaciones PROGRAMA) en por qué antes debe seleccionar el programa de salud en el menú Selección > Programas de Salud, y que este, este definido como un programa con prestaciones.

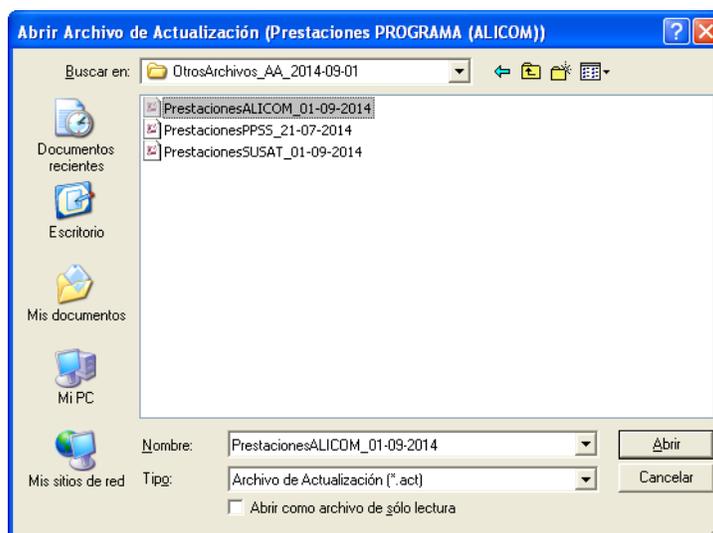
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Prestaciones PROGRAMA



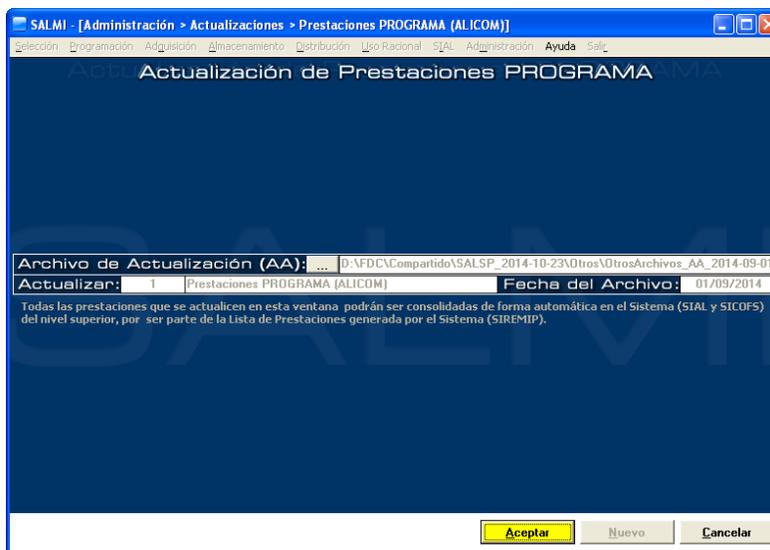
- Presione **Nuevo** y seleccionamos el **Programa de Salud**, para habilitar **Actualización de Prestaciones PROGRAMA** para proceder a la actualización de la lista de prestaciones.



- Presione (...) **Archivo de Actualización (AA)** para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Prestaciones)** del sistema operativo de su computadora.
- Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
- Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **Abrir** en esta ventana.



- Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
- Presione **Aceptar** para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



- Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Diagnósticos

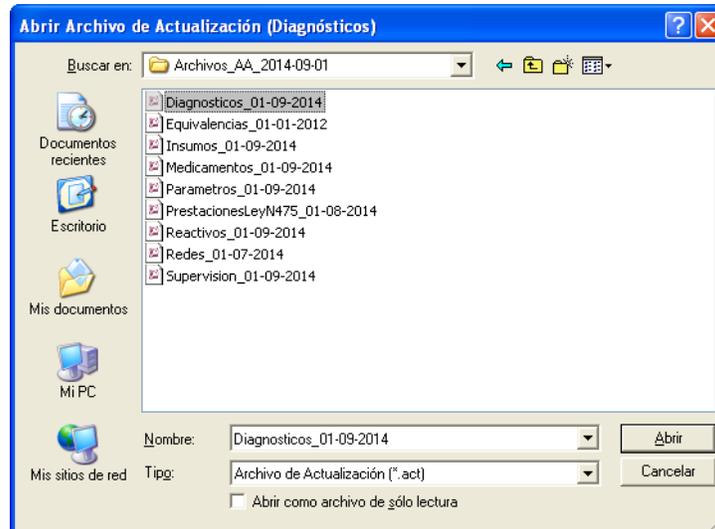
Para actualizar diagnósticos debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de diagnósticos, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

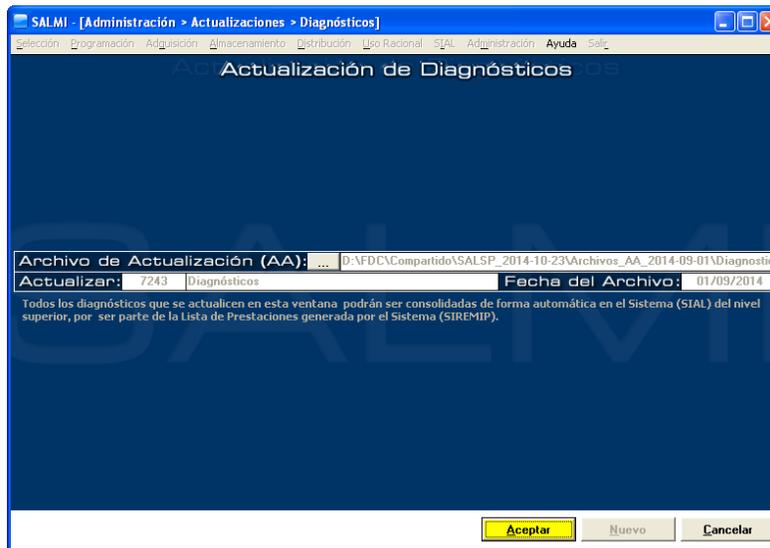
- Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Diagnósticos



- Presione **N**uevo para habilitar **Actualización de Diagnósticos** para proceder a la actualización de la lista de prestaciones.
- Presione (...) **A**rchivo de Actualización (AA) para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Diagnósticos)** del sistema operativo de su computadora.
- Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
- Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **A**brir en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **A**ceptar para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



8. Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Redes de Salud

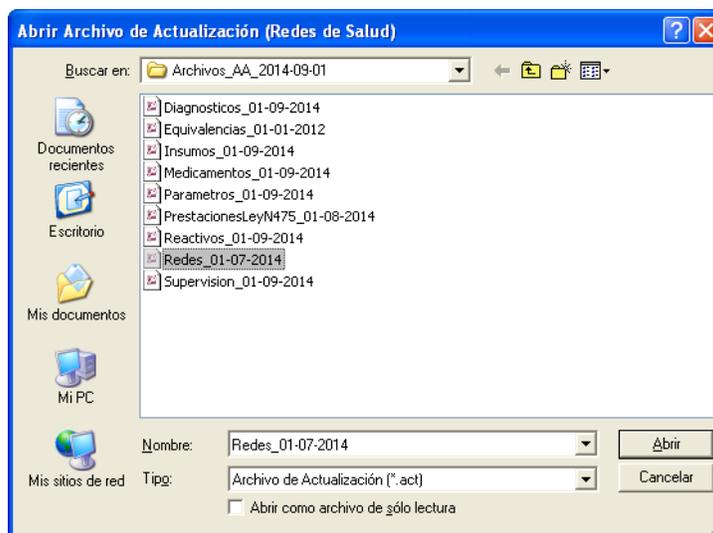
Para actualizar redes de salud debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de diagnósticos, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

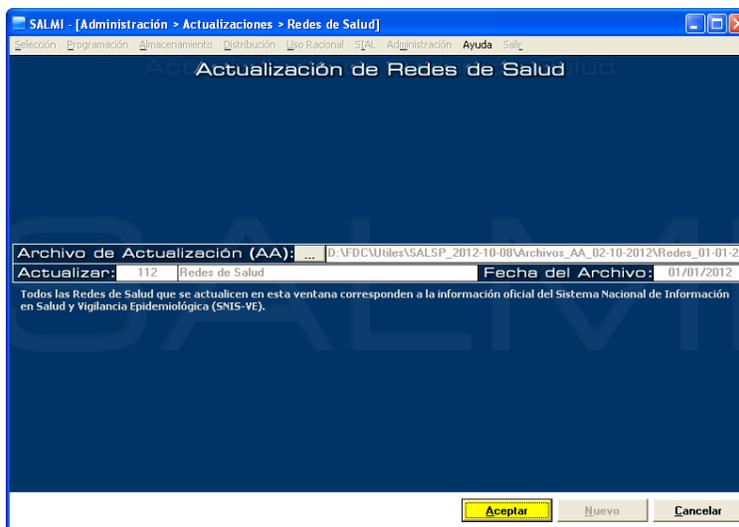
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Redes de Salud



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Actualización de Redes de Salud** para proceder a la actualización de establecimientos de salud, municipios, coordinaciones de red provincias y departamentos.
3. Presione (...) **Archivo de Actualización (AA)** para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Redes de Salud)** del sistema operativo de su computadora.
4. Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
5. Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **Abrir** en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **Aceptar** para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



- Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Equivalencias

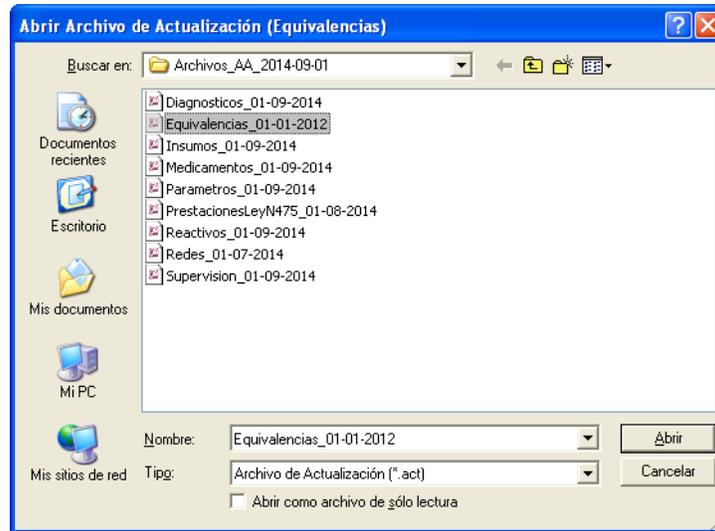
Para actualizar equivalencias debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que esta disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de diagnósticos, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

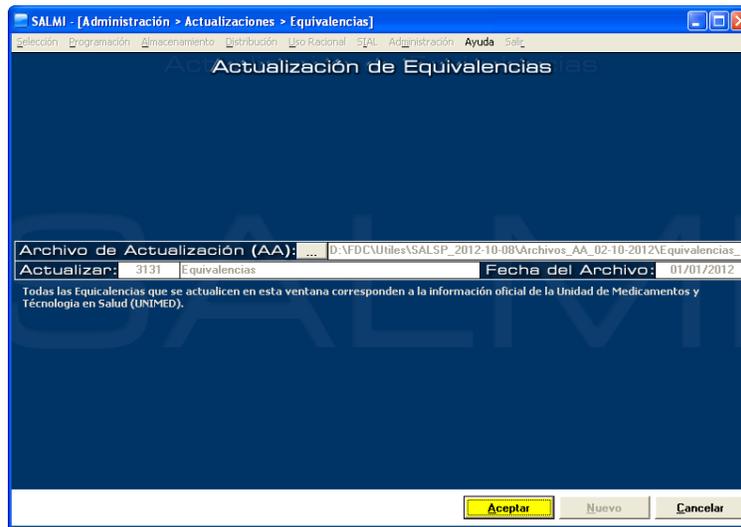
- Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Equivalencias



- Presione **N**uevo para habilitar **Actualización de Equivalencias** para proceder a la actualización de la lista de medicamentos esenciales con su equivalente en nombres comerciales según la empresa que lo produce o lo importa.
- Presione (...) **A**rchivo de Actualización (AA) para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Equivalencias)** del sistema operativo de su computadora.
- Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
- Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **A**brir en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **A**ceptar para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



8. Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Actualización de Supervisión Automática

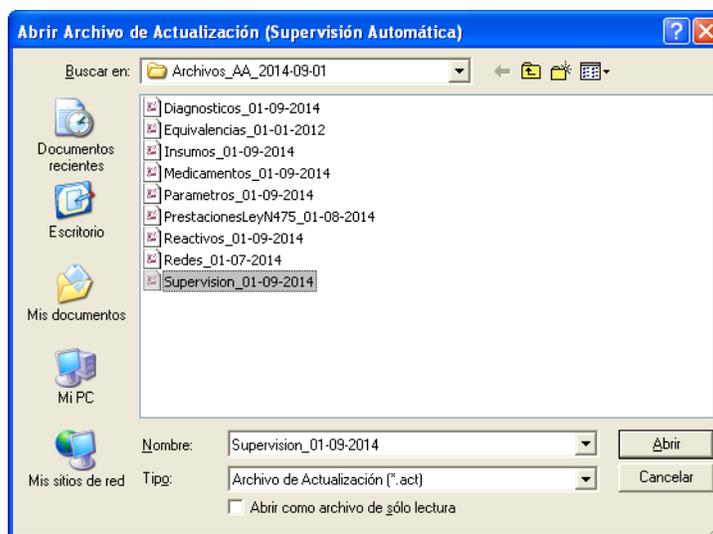
Para actualizar supervisión automática debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de diagnósticos, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado del Internet en la siguiente página: ([www.facebook.com/sistemas.salsp](http://www.facebook.com/sistemas.salsp))

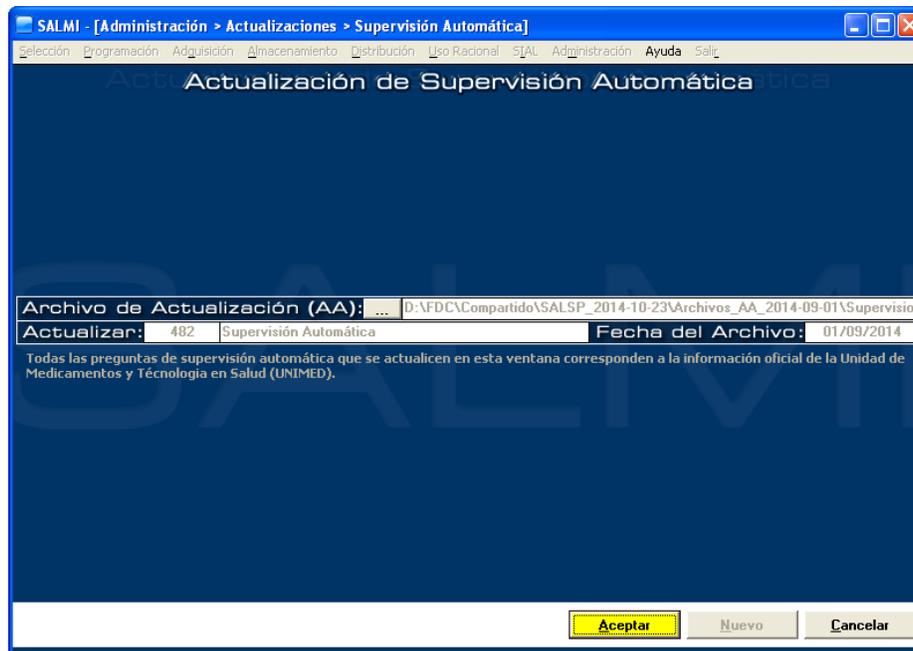
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Supervisión Automática



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Actualización de Supervisión Automática** para proceder a la actualización de las preguntas e indicadores de la supervisión automática.
3. Presione (...) **Archivo de Actualización (AA)** para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Supervisión Automática)** del sistema operativo de su computadora.
4. Busque el archivo de actualización correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
5. Haga clic en el archivo de actualización, luego presione **Abrir** en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **Aceptar** para iniciar el proceso de actualización de parámetros.



8. Para cancelar la actualización (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## ¿Cómo verificar las actualizaciones?

Para verificar que el Sistema SALMI tiene las actualizaciones correspondientes debemos realizar lo siguiente:

1. Haga clic en: Administración > Acerca del Sistema SALMI o Presione **F1**



2. Verificar en la grilla que la *Actualización de Parámetros* este en primera fila o su fecha *Actual* sea mayor o igual a otra actualización.
3. Verificar que ninguna actualización de la grilla este pintada de color rojo.
4. Verificar en cada actualización que la fecha *Actual* y la fecha que *Necesita* sean idénticas.

The screenshot shows the 'Acerca del Sistema SALMI' screen. It includes logos for the Ministerio de Salud of the Estado Plurinacional de Bolivia, UNIMED (Unidad de Medicamentos y Tecnología en Salud), and a Facebook link. Below the logos, it displays system version information:

Nº de Versión del Sistema: 18.3.3    Nº de Versión de la Base de Datos: 18  
 Fecha de la Publicación del Instalador del Sistema: Viernes 07 de Noviembre de 2014 (17:43)

Lista de Actualizaciones	Actual	Necesita
Actualización de Parámetros	01/09/2014	01/09/2014
Actualización de Medicamentos Esenciales	01/09/2014	01/09/2014
Actualización de Insumos Esenciales	01/09/2014	01/09/2014
Actualización de Reactivos Esenciales	01/09/2014	01/09/2014
Actualización de Diagnósticos	01/09/2014	01/09/2014
Actualización de Supervisión Automática	01/09/2014	01/09/2014
Actualización de Prestaciones PROGRAMA (ALICOM)	01/09/2014	01/09/2014
Actualización de Prestaciones	01/08/2014	01/08/2014
Actualización de Redes de Salud	01/07/2014	01/07/2014
Actualización de Equivalencias	01/01/2012	01/01/2012

Advertencia: este programa está protegido por la leyes de derechos de autor y otros tratados internacionales. La reproducción o distribución no autorizadas de este programa o de cualquier parte del mismo, pueden dar lugar a responsabilidades civiles y criminales, que serán perseguidas. © FDC

Buttons: Imprimir, Nuevo, Cancelar

# Implementación

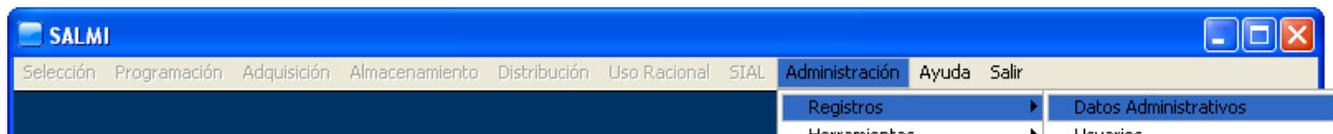
## Introducción

El responsable de la administración de la Farmacia Institucional Municipal FIM, deberá desarrollar de manera integral el sistema de suministro de medicamentos e insumos de acuerdo a lo establecido por el Subsistema de Administración Logística de Medicamentos e Insumos (SALMI), para lo cual deberá cumplir con los siguientes procesos para inicializar de manera correcta el Sistema SALMI.

## Datos Administrativos

Estos datos administrativos son de vital importancia por que formarán parte del encabezado de cada uno de los reportes que podrá imprimir.

1. Haga clic en: Administración > Registros > Datos Administrativos



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Datos Administrativos** para proceder al registro de información de la institución donde se administraran los datos.
3. Seleccione el **Servicio Departamental de Salud (SEDES)** donde se encuentra ubicado el establecimiento de salud.
4. Registre la **Coordinación de Red (CR)** donde se encuentra el establecimiento de salud.
5. Registre el **Municipio (MUN)** donde se encuentra el establecimiento de salud.
6. Seleccione el tipo de **Establecimiento de Salud (ES)**.
7. Registre el nombre del **Establecimiento de Salud (ES)**.
8. Registre la **Dirección** donde se encuentra ubicado el establecimiento de salud.
9. Registre el **Teléfono/Celular** del establecimiento de salud o el de algún personal de salud de referencia.
10. Selecciones el **Tipo de Farmacia**.
11. Selecciones el **Nivel de Atención**.
12. Registre el **Nivel Máximo**, según norma ya se encuentra establecido en (4.5).
13. Registre el **Nivel Mínimo**, según norma ya se encuentra establecido en (1.5).
14. Registre el tipo y velocidad del procesador de su computadora (**CPU**) siempre y cuando el sistema no capture estos datos automáticamente.
15. Registre la capacidad de la memoria (**RAM**) de su computadora siempre y cuando el sistema no capture estos datos automáticamente.
16. Registre el tipo de sistema operativo (**SO**) de su computadora siempre y cuando el sistema no capture estos datos automáticamente.
17. Registre el **Código PI (Punto de Información)** correspondiente al establecimiento de salud, verificando en el espacio en blanco que el código corresponde según la lista de redes del salud del SNIS-VE.
18. Registre los **Nombres** del responsable del establecimiento de salud.
19. Registre el **Apellido Paterno** del responsable del establecimiento de salud.
20. Registre el **Apellido Materno** del responsable del establecimiento de salud.
21. Registre número de **Documento de Identidad** del responsable del establecimiento de salud.
22. Seleccione el **Lugar de Expedición** donde fue expedido el documento de identidad.
23. Seleccione la **Profesión** del responsable del establecimiento de salud.
24. Seleccione el **Cargo** que desempeña el responsable del establecimiento de salud.
25. Registre el **Teléfono/Celular** del responsable del establecimiento de salud (si lo tuviera).

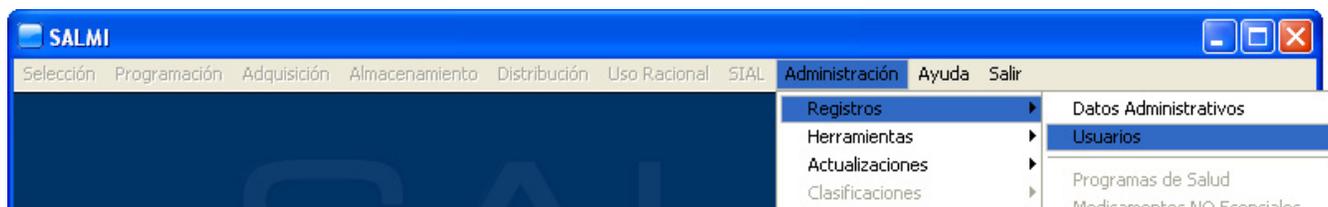
26. Registre el **Correo Electrónico** del responsable del establecimiento de salud (si lo tuviera).
27. Presione **Aceptar** para guardar el registro de información del establecimiento de salud.

28. Para modificar la información registrada presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
29. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Usuarios

El registro de usuarios para el Sistema SALMI es la única manera de poder ingresar al sistema para hacer el registro de información para el funcionamiento de la administraron logística de suministros de la Farmacia Institucional Municipal FIM.

1. Haga clic en: Administración > Registros > Usuarios



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Registro de Usuarios** para proceder al registro de uno o varios usuarios.
3. Registre los **Nombres** del personal que utilizará el sistema.
4. Registre el **Apellido Paterno** del personal que utilizará el sistema.
5. Registre el **Apellido Materno** del personal que utilizará el sistema.
6. Registre el número de **Documento de Identidad** del personal que utilizará el sistema.
7. Seleccione el **Lugar de Expedición** fue expedido el documento de identidad.
8. Seleccione la **Profesión** del personal que utilizará el sistema.
9. Seleccione el **Cargo** que desempeña el personal que utilizará el sistema.
10. Registre el **Teléfono/Celular** del personal que utilizará el sistema (si lo tuviera).
11. Registre el **Correo Electrónico** del personal que utilizará el sistema (si lo tuviera).
12. Registre el **Usuario** con el que desea ingresar al sistema.
13. Registre la **Contraseña** que validara el usuario registrado (Se recomienda que la contraseña sea fácil de recordar).
14. **Confirmar Contraseña** verificando que sea la misma del registro anterior.
15. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los datos del usuario.

**Usuarios Registrados:**

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Usuario	Contraseña	A
FERNANDO	DURAN	CUELLO	FDC	???	

**Datos del responsable del manejo del Sistema SALMI:**

Nombres: GABRIELA    Apellido P.: MURILLO    Apellido M.: VALDEZ  
Documento de Identidad: 5993746    Lugar de Expedición: LPZ  
Profesión: Administrador  
Cargo: Responsable de FIM de Referencia  
Teléfono/Celular: 0  
Correo Electrónico: 0

**Datos de Usuario y Contraseña:**

Usuario: GMV    Contraseña: ???    Confirmar Contraseña: ???

**Aceptar**    **Nuevo**    **Cancelar**

- Para proceder al registro de otro usuario sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

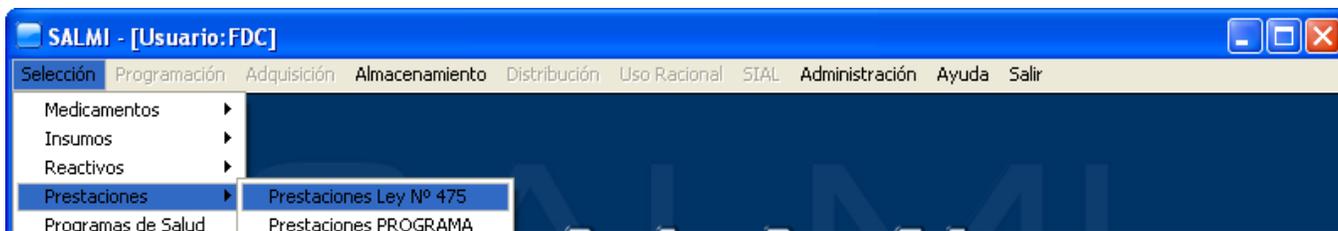
## Seleccionar Prestaciones que otorga el Establecimiento de Salud

La selección de prestaciones se debe realizar en base en las atenciones y enfermedades prevalentes de la región donde se encuentra ubicado el establecimiento de salud.

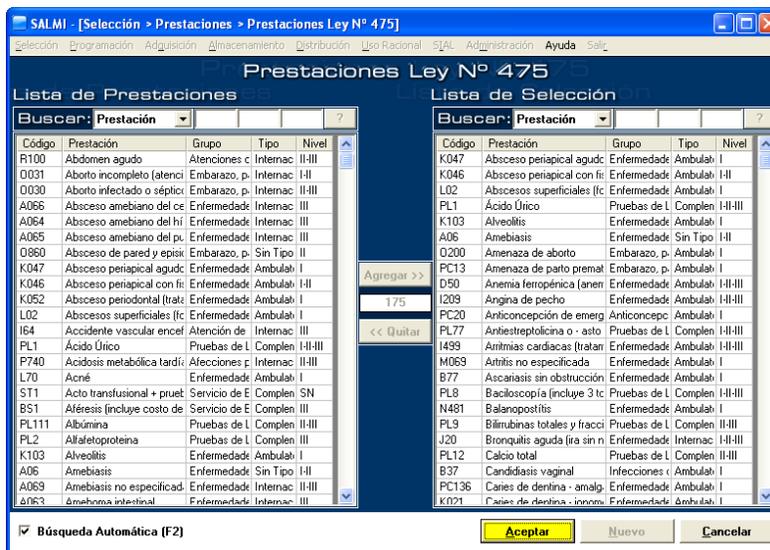
El Sistema SALMI tiene los siguientes tipos de selección de prestaciones:

### Seleccionar Prestaciones

- Haga clic en: Selección > Prestaciones > Prestaciones



- Presione **Nuevo** para habilitar **Prestaciones**, para proceder a la selección de prestaciones del seguro público de salud que otorga el establecimiento de salud.
- En la grilla **Lista de Prestaciones** haga clic en la prestación que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar la prestación a la grilla **Lista de Selección**.
- Para encontrar más fácilmente la prestación deberá utilizar la opción **Buscar** prestación.
- Cada vez que seleccione una prestación, el sistema también seleccionara automáticamente los medicamentos y/o insumos relacionados con esta.
- Para seleccionar otra prestación siga las instrucciones del paso 3.
- Si desea quitar una prestación de la grilla **Lista de selección**, seleccione la prestación y presione **Quitar**.
- Una vez quitada la prestación el sistema no quitara los medicamentos y/o insumos relacionados con esta.
- Presione **Aceptar** para guardar el registro de las prestaciones seleccionadas.
- Una vez guardada la selección de prestaciones si desea agregar más prestaciones a la lista de selección presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.



11. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Seleccionar Prestaciones de PROGRAMA

1. Haga clic en: Selección > Prestaciones > Prestaciones PROGRAMA



2. Presione **N**uevo y seleccione el programa de salud para habilitar **Prestaciones PROGRAMA**, para proceder a la selección de prestaciones de programas de salud que otorga el establecimiento de salud.
3. En la grilla **Lista de Prestaciones** haga clic en la prestación que desea seleccionar, luego presione **A**gregar para pasar la prestación a la grilla **Lista de Selección**.
4. Para encontrar más fácilmente la prestación deberá utilizar la opción **B**uscar prestación.
5. Cada vez que seleccione una prestación, el sistema también seleccionara automáticamente los medicamentos y/o insumos relacionados con esta.
6. Para seleccionar otra prestación siga las instrucciones del paso 3.
7. Si desea quitar una prestación de la grilla **Lista de selección**, seleccione la prestación y presione **Q**uitar.
8. Una vez quitada la prestación el sistema no quitara los medicamentos y/o insumos relacionados con esta.
9. Presione **A**ceptar para guardar el registro de las prestaciones seleccionadas.
10. Una vez guardada la selección de prestaciones si desea agregar más prestaciones a la lista de selección presione **N**uevo y siga las instrucciones del paso 4.
11. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

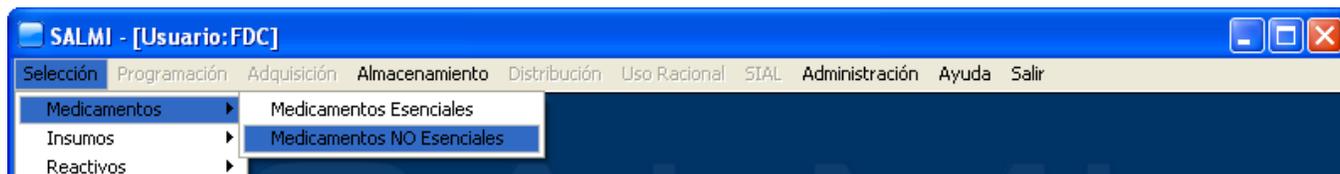
## ¿Por qué realizamos la selección de Prestaciones?

Al seleccionar las prestaciones según las atenciones y enfermedades prevalentes de la región, cada una de las prestaciones está relacionada con medicamentos e insumos, los que se agregan de forma automática a la Lista de selección de suministros que maneja el establecimiento de salud. Esta lista deberá ser difundida a todo el personal de salud que trabaja del establecimiento.



## Seleccionar Medicamentos NO Esenciales

1. Haga clic en: Selección > Medicamentos > Medicamentos NO Esenciales



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Medicamentos NO Esenciales**, para proceder a la selección de medicamentos no esenciales que maneja el establecimiento de salud.
3. En la grilla **Lista de Medicamentos** haga clic en el medicamento que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el medicamento a la grilla **Lista de Selección**.
4. Para encontrar más fácilmente el medicamento deberá utilizar la opción **Buscar** por Medicamento.
5. Para seleccionar otro medicamento siga las instrucciones del paso 3.
6. Si desea quitar un medicamento de la grilla **Lista de selección**, seleccione el medicamento y presione **Quitar**.
7. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los medicamentos seleccionados.
8. Una vez guardada la selección de medicamentos si desea agregar más medicamentos a la lista de selección presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.
9. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

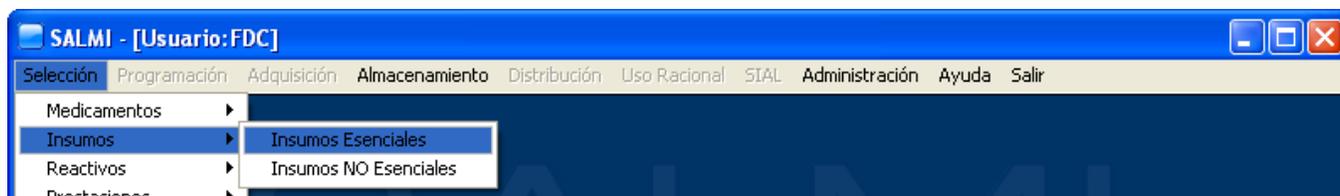
## Seleccionar Insumos que maneja el Establecimiento de Salud

La selección de Insumos se debe realizar de acuerdo al consumo histórico.

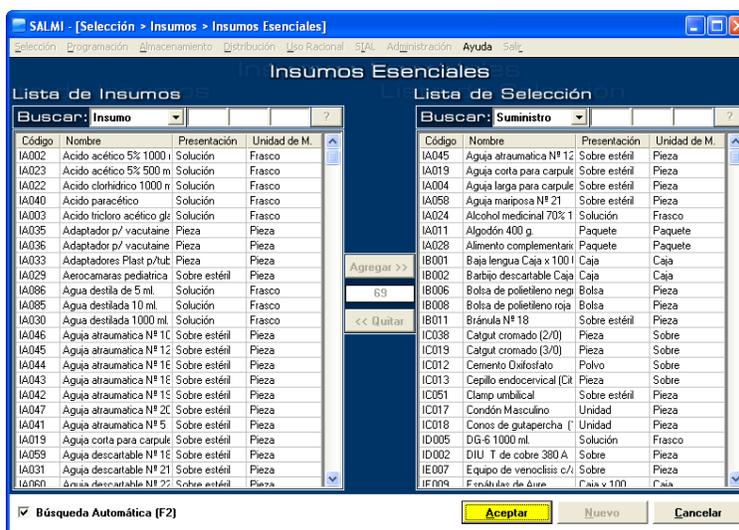
El Sistema SALMI tiene los siguientes tipos de selección de insumos:

### Seleccionar Insumos Esenciales

1. Haga clic en: Selección > Insumos > Insumos Esenciales



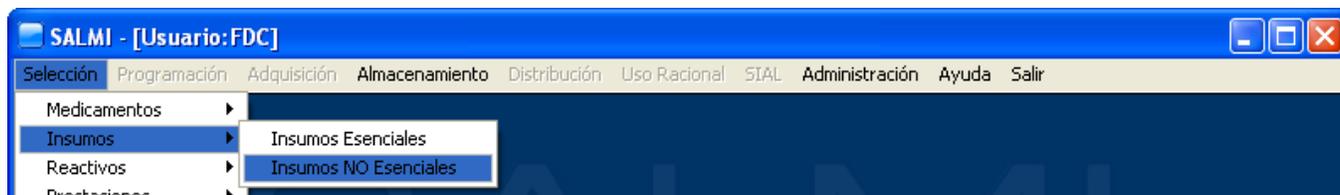
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Insumos Esenciales**, para proceder a la selección de insumos esenciales que maneja el establecimiento de salud.
3. En la grilla **Lista de Insumos** haga clic en el insumo que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el insumo a la grilla **Lista de Selección**.
4. Para encontrar más fácilmente el insumo deberá utilizar la opción **Buscar** por Insumo.
5. Para seleccionar otro insumo siga las instrucciones del paso 3.
6. Si desea quitar un insumo de la grilla **Lista de selección**, seleccione el insumo y presione **Quitar**.
7. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los insumos seleccionados.
8. Una vez guardada la selección de insumos si desea agregar más insumo a la lista de selección presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.



- Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Seleccionar Insumos NO Esenciales

- Haga clic en: Selección > Insumos > Insumos NO Esenciales



- Presione **N**uevo para habilitar **Insumos NO Esenciales**, para proceder a la selección de insumos no esenciales que maneja el establecimiento de salud.
- En la grilla **Lista de Insumos** haga clic en el insumo que desea seleccionar, luego presione **A**gregar para pasar el insumo a la grilla **Lista de Selección**.
- Para encontrar mas fácilmente el insumo deberá utilizar la opción **B**uscar por Insumo.
- Para seleccionar otro insumo siga las instrucciones del paso 3.
- Si desea quitar un insumo de la grilla **Lista de selección**, seleccione el insumo y presione **Q**uitar.
- Presione **A**ceptar para guardar el registro de los insumos seleccionados.
- Una vez guardada la selección de insumos si desea agregar más insumos a la lista de selección presione **N**uevo y siga las instrucciones del paso 4.
- Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

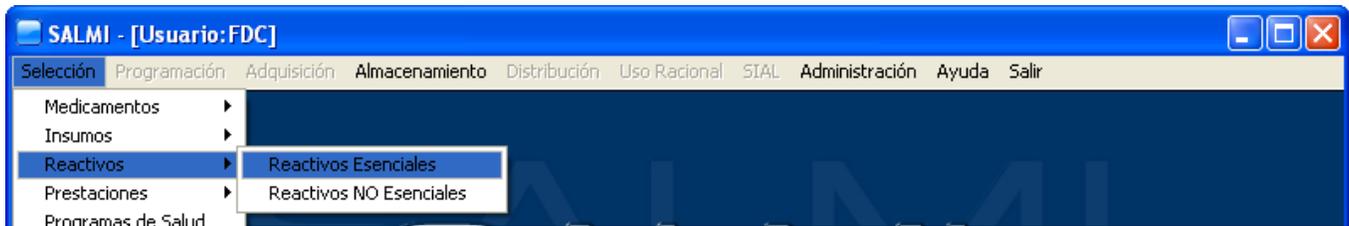
## Seleccionar Reactivos que maneja el Establecimiento de Salud

La selección de Reactivos se debe realizar de acuerdo al consumo histórico.

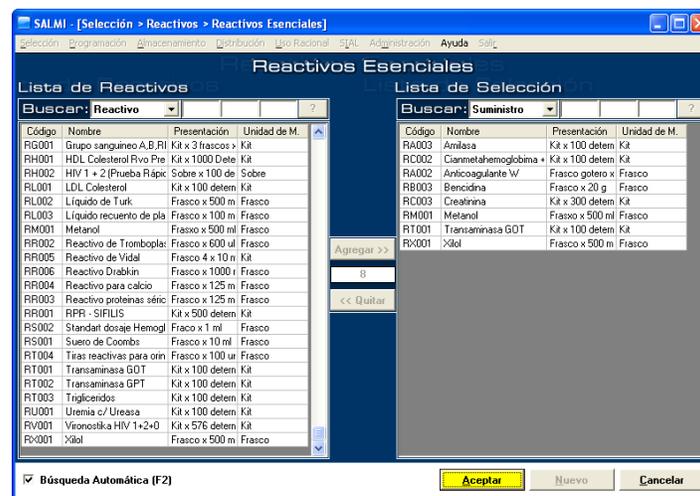
El Sistema SALMI tiene los siguientes tipos de selección de reactivos:

### Seleccionar Reactivos Esenciales

- Haga clic en: Selección > Reactivos > Reactivos Esenciales



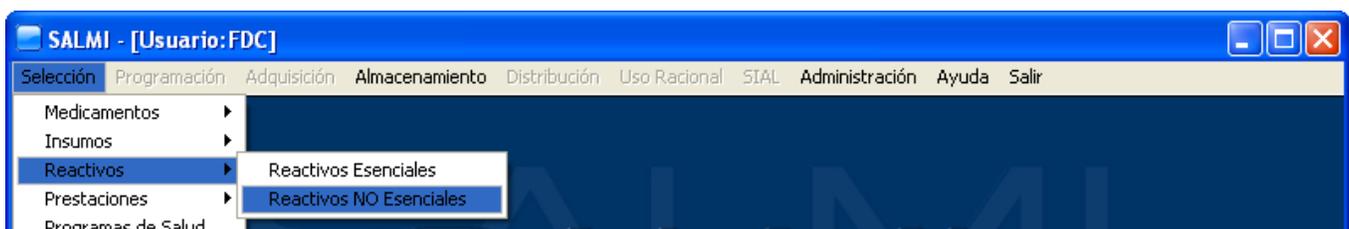
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Reactivos Esenciales**, para proceder a la selección de reactivos esenciales que maneja el establecimiento de salud.
3. En la grilla **Lista de Reactivos** haga clic en el reactivo que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el reactivo a la grilla **Lista de Selección**.
4. Para encontrar más fácilmente el reactivo deberá utilizar la opción **Buscar** por Reactivo.
5. Para seleccionar otro reactivo siga las instrucciones del paso 3.
6. Si desea quitar un reactivo de la grilla **Lista de selección**, seleccione el reactivo y presione **Quitar**.
7. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los reactivos seleccionados.
8. Una vez guardada la selección de reactivos si desea agregar más reactivos a la lista de selección presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.



9. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Seleccionar Reactivos NO Esenciales

1. Haga clic en: Selección > Reactivos > Reactivos NO Esenciales



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Reactivos NO Esenciales**, para proceder a la selección de reactivos no esenciales que maneja el establecimiento de salud.
3. En la grilla **Lista de Reactivos** haga clic en el reactivo que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el reactivo a la grilla **Lista de Selección**.
4. Para encontrar más fácilmente el reactivo deberá utilizar la opción **Buscar** por Reactivo.
5. Para seleccionar otro reactivo siga las instrucciones del paso 3.

- Si desea quitar un reactivo de la grilla **Lista de selección**, seleccione el reactivo y presione **Quitar**.
- Presione **Aceptar** para guardar el registro de los reactivos seleccionados.
- Una vez guardada la selección de reactivos si desea agregar más reactivos a la lista de selección presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.
- Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Seleccionar Programas de Salud para el Establecimiento de Salud

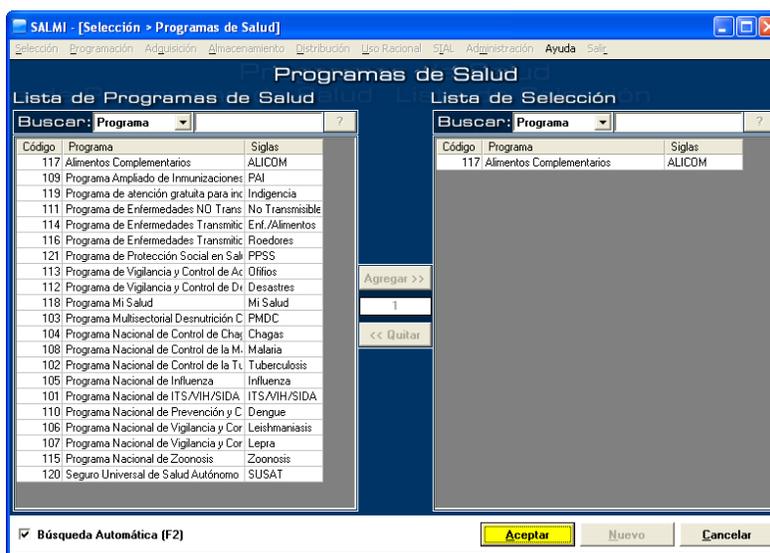
El Sistema SALMI permite seleccionar diferentes programas de salud nacionales para el control individual del movimiento de suministros en cada uno de los mismos. Si el programa de salud requerido por el establecimientos de salud no se encuentra en la lista de programas de salud, tiene la posibilidad de registrarlo manualmente en: Administración > Registros > Programas de Salud

El Sistema SALMI tiene un límite de 25 programas de salud entre los seleccionados y registrados.

- Haga clic en: Selección > Programas de Salud



- Presione **Nuevo** para habilitar **Programas de Salud**, para proceder a la selección de programas para el establecimiento de salud.
- En la grilla **Lista de Programas de Salud** haga clic en el programa que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el programa a la grilla **Lista de Selección**.
- Para encontrar más fácilmente el programa deberá utilizar la opción **Buscar** por Programa.
- Para seleccionar otro programa siga las instrucciones del paso 3.
- Si desea quitar un programa de la grilla **Lista de selección**, seleccione el programa y presione **Quitar**.
- Presione **Aceptar** para guardar el registro de los programas seleccionados.
- Una vez guardada la selección de programas de salud si desea agregar más programas a la lista de selección presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.



- Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

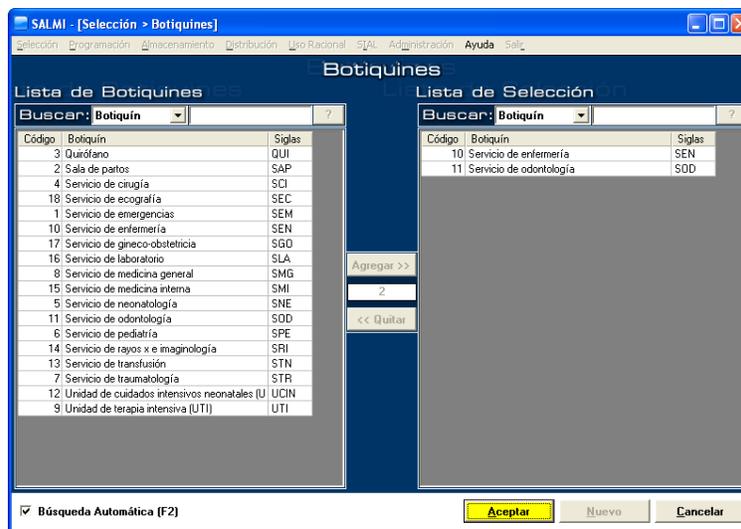
## Seleccionar Botiquines para el Establecimiento de Salud

El Sistema SALMI permite seleccionar diferentes botiquines de servicio para el control de suministros que se distribuyen internamente en el establecimiento de da salud.

1. Haga clic en: Selección > Botiquines



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Botiquines**, para proceder a la selección de botiquines de servicio para el establecimiento de salud.
3. En la grilla **Lista de Botiquines** haga clic en el botiquín que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el botiquín a la grilla **Lista de Selección**.
4. Para encontrar más fácilmente el botiquín deberá utilizar la opción **Buscar** por Botiquín.
5. Para seleccionar otro botiquín siga las instrucciones del paso 3.
6. Si desea quitar un botiquín de la grilla **Lista de selección**, seleccione el botiquín y presione **Quitar**.
7. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los botiquines seleccionados.
8. Una vez guardada la selección de botiquines si desea agregar más botiquines a la lista de selección presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.



9. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Registrar el Inventario Físico Inicial

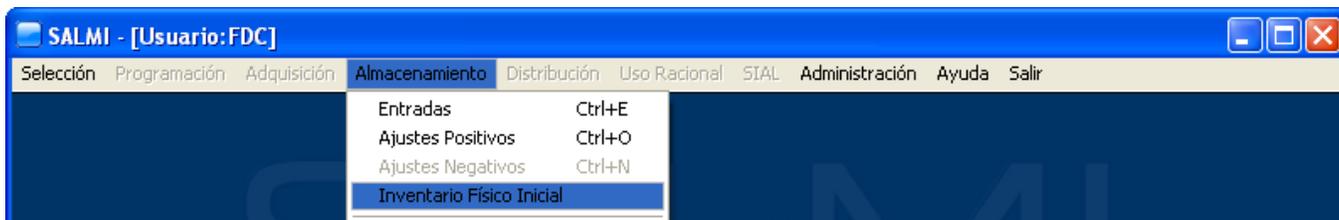
El registro del inventario físico inicial se debe realizar según el conteo físico manual de todos los medicamentos insumos y reactivos que se encuentran en la farmacia. Estas cantidades físicas se deben registrar según fuente de reposición y número de lote. Como dato complementario e imprescindible debemos registrar también el costo unitario y fecha de vencimiento.

Los insumos que por algún motivo no tengan registrado el número de lote se deberá registrar en el sistema de la siguiente manera: **SNL** que significa sin número de lote.

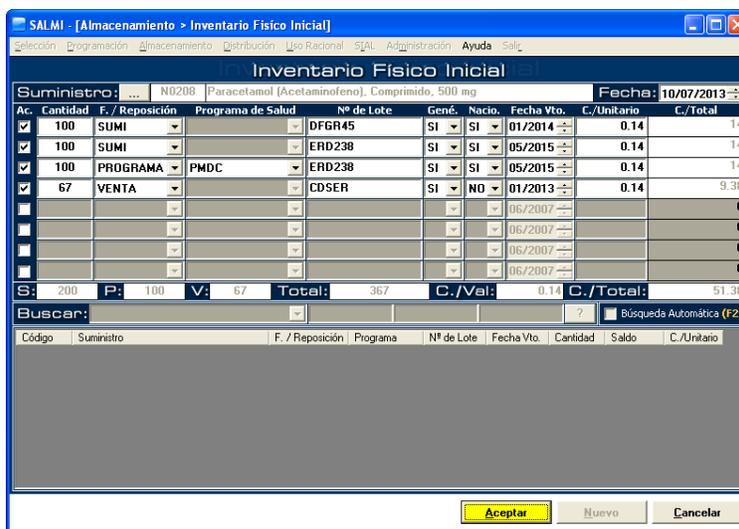
Los insumos que por algún motivo no tengan registrada la fecha de vencimiento se deberá buscar la fecha de elaboración y sumarle 5 años a esta, en el caso que no se tenga la fecha de elaboración se deberá sumar 4 años según el día del registro al sistema.

Los suministros que por algún motivo no cuenten con el costo unitario, deberán ser registrados con un costo estimado según la lista de precios referenciales.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Inventario Físico Inicial



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Inventario Físico Inicial**, para proceder a registrar el inventario físico de suministros del establecimiento de salud, uno por uno.
3. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro a inventariar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
4. Verifique la **Fecha** de registro.
5. Registre la **Cantidad** la cantidad existente en el lote.
6. Seleccione la **Fuente de Reposición** de la cantidad registrada.
7. Seleccione **Programa de Salud** de la cantidad registrada (si lo requiere).
8. Registre el **Nº de Lote** el número de lote de la cantidad registrada.
9. Selecciones si el lote es **Genérico**.
10. Seleccione si el lote es **Nacional**.
11. Seleccione la **Fecha Vto.** del lote registrado.
12. Registre **C./Unitario** del lote registrado.
13. Para registrar otra cantidad del mismo suministro seleccionado pero para otra fuente de reposición u otro número de lote haga clic en la **caja de selección** siguiente para habilitar otra línea de registro y siga las instrucciones del paso 4.
14. Verifique que los saldos totales por fuente de reposición y total (**S: P: V: Total:**) sean los existentes en el establecimiento.
15. Presione **Aceptar** para guardar el registro de inventario físico del suministro inventariado.



16. Para proceder al registro de otro suministro sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
17. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

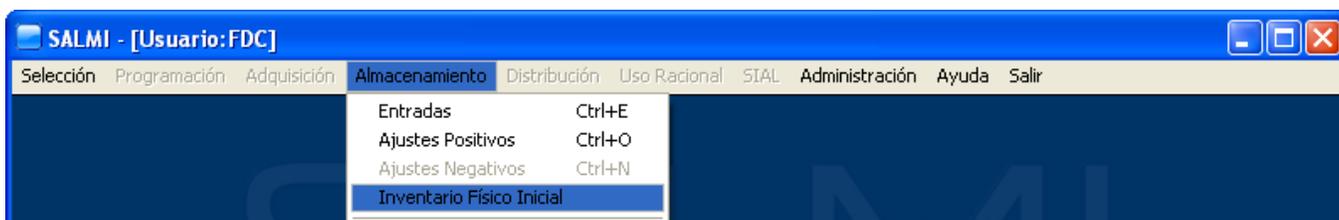
### ¿Por qué registramos el Inventario Físico Inicial?

Al registrar el Inventario físico inicial de todos los suministros que se encuentran físicamente en la Farmacia Institucional Municipal FIM, el Sistema SALMI ya puede empezar a realizar la Administración Logística de Medicamentos e Insumos a partir de estas existencias reales.

### ¿Cómo corregir errores en el Inventario Físico Inicial?

Mientras el suministro no hubiera tenido otro movimiento o registro aparte del inventario físico inicial, el Sistema SALMI le permite eliminar los datos registrados para registrarlos nuevamente.

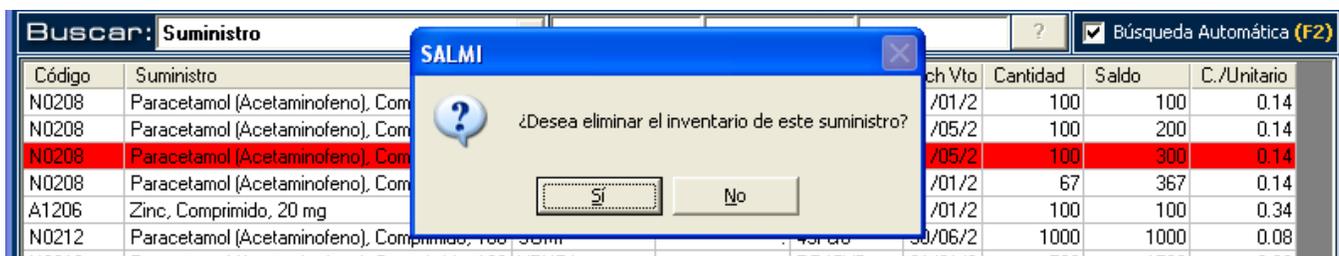
1. Haga clic en: Almacenamiento > Inventario Físico Inicial



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Inventario Físico Inicial**, para proceder a eliminar el inventario físico de suministros registrados.
3. En la **Grilla de vista** haga clic en el suministro que desee eliminar, luego presione la tecla **Supr** o **Delete** del teclado de su computadora.

Buscar: Suministro ?  Búsqueda Automática (F2)

Código	Suministro	Financiamiento	Programa	Nº de Lote	Fch Vto	Cantidad	Saldo	C./Unitario
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500	SUMI		FDCGR54	31/01/2	100	100	0.14
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500	SUMI		DFCR4	31/05/2	100	200	0.14
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500	PROGRAMA	PMDC	DFCR4	31/05/2	100	300	0.14
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500	VENTA		CDSER	31/01/2	67	367	0.14
A1206	Zinc, Comprimido, 20 mg	SUMI		DF34DD	31/01/2	100	100	0.34
N0212	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 100	SUMI		4FFGG	30/06/2	1000	1000	0.08



4. Una vez eliminado el suministro, presione **Nuevo** y siga las instrucciones de **Registro del inventario físico inicial** en el paso 3.

# Registros

## Introducción

La acción de registros le permite al Sistema SALMI guardar en su base de datos la información necesaria para generar y reportar información logística para la correcta administración de la Farmacia Institucional Municipal.

## Tipos de Registro

Los registros son acontecimientos accionados por el usuario que cambian la cantidad de las existencias de un suministro en todo el sistema logístico del Sistema SALMI.

El Sistema SALMI tiene los siguientes tipos de registros:



- **Inventario**

El registro de inventario es la acción de registrar la cantidad de cada uno de los suministros existentes físicamente en la farmacia según fuente de reposición y número de lote, al momento de inicializar el Sistema SALMI.

- **Entradas**

El registro de entradas es la acción de registrar cantidades y especificaciones administrativas de cada uno de los suministros recibidos por el establecimiento de salud, provenientes de:

- Entradas por proveedores o distribución por FIM de Referencia.
- Entradas por Ajustes Positivos (Transferencia, Préstamo recibido, inventario físico, error de registro, donación, bonificación, devolución de préstamo, etc.)

- **Salidas**

El registro de salidas es la acción de registrar cantidades de cada uno de los suministros entregados por el establecimiento de salud a:

- a. Salidas entregadas a los pacientes
- b. Salidas por Ajustes Negativos (Transferencia, préstamo entregado, inventario físico, error de registro, expiración, dañados/fallados, robo, capacitación, pérdida, promoción, devolución de préstamo etc.).
- c. Fraccionables/Usos Frecuentes es el consumo de suministros distribuidos a botiquines

- **Administrativos**

El registro de administrativos es la acción de registrar datos necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema SALMI (Usuarios, pacientes, proveedores, receptores, diagnósticos, dispensadores, Prescriptores, representantes etc.).

## **Selección**

Para iniciar el proceso de selección de suministros y prestaciones, el establecimiento de salud debe conformar el Comité de Farmacia y Terapéutica con representación de un médico de cada especialidad, representante de enfermería, responsable de farmacia y el director del mismo según la guía para los Comités de Farmacia y Terapéutica. En establecimientos de salud básicos el equipo de salud realizará esta acción.

Para todo el proceso de selección, el Sistema SALMI presenta la opción; **Selección**, donde podrá seleccionar los medicamentos, insumos y reactivos que utiliza el establecimiento de salud, también podrá seleccionar las prestaciones que se otorgan.

### **Medicamentos Esenciales**

La selección de medicamentos esenciales se debe realizar de acuerdo al consumo histórico y/o perfil epidemiológico, en coordinación con el Comité de Farmacia y Terapéutica o equipo de salud.

**Vea:** Seleccionar Medicamentos que maneja el Establecimiento de Salud, **en la página 4-5.**

### **Medicamentos NO Esenciales**

La selección de medicamentos no esenciales se debe realizar de acuerdo al consumo histórico y/o perfil epidemiológico, en coordinación con el Comité de Farmacia y Terapéutica o equipo de salud.

**Vea:** Seleccionar Medicamentos que maneja el Establecimiento de Salud, **en la página 4-5.**

### **Insumos Esenciales**

La selección de insumos esenciales se debe realizar de acuerdo al consumo histórico.

**Vea:** Seleccionar Insumos que maneja el Establecimiento de Salud, **en la página 4-6.**

### **Insumos NO Esenciales**

La selección de insumos no esenciales se debe realizar de acuerdo al consumo histórico.

**Vea:** Seleccionar Insumos que maneja el Establecimiento de Salud, **en la página 4-6.**

### **Reactivos Esenciales**

La selección de reactivos esenciales se debe realizar de acuerdo al consumo histórico.

**Vea:** Seleccionar Reactivos que maneja el Establecimiento de Salud, **en la pagina 4-7.**

### **Reactivos NO Esenciales**

La selección de reactivos esenciales se debe realizar de acuerdo al consumo histórico.

**Vea:** Seleccionar Reactivos que maneja el Establecimiento de Salud, **en la pagina 4-7.**

### **Prestaciones**

La selección de prestaciones para el seguro de salud se debe realizar en base en las atenciones y enfermedades prevalentes de la región donde se encuentra ubicado el establecimiento de salud.

**Vea:** Seleccionar Prestaciones que otorga el Establecimiento de Salud, **en la pagina 4-3.**

### **Prestaciones de PROGRAMA**

La selección de prestaciones de programas se debe realizar en base en las atenciones y enfermedades prevalentes de la región donde se encuentra ubicado el establecimiento de salud.

**Vea:** Seleccionar Prestaciones que otorga el Establecimiento de Salud, **en la pagina 4-3.**

### **Programas de Salud**

La selección de programas de salud se debe realizar en base en los suministros existentes en el establecimiento de salud correspondientes a algún programa establecido en el sistema.

**Vea:** Seleccionar Prestaciones que otorga el Establecimiento de Salud, **en la pagina 4-9.**

### **Botiquines**

La selección de botiquines se debe realizar en base en los suministros existentes en el establecimiento de salud que necesiten ser distribuidos para mejorar su control administrativo.

**Vea:** Seleccionar Prestaciones que otorga el Establecimiento de Salud, **en la pagina 4-10.**

### **Programación**

Los métodos para elaborar la programación de medicamentos e insumos serán consumo histórico y perfil epidemiológico, los que podrán ser utilizados individualmente o en forma combinada considerando el tipo de información disponible.

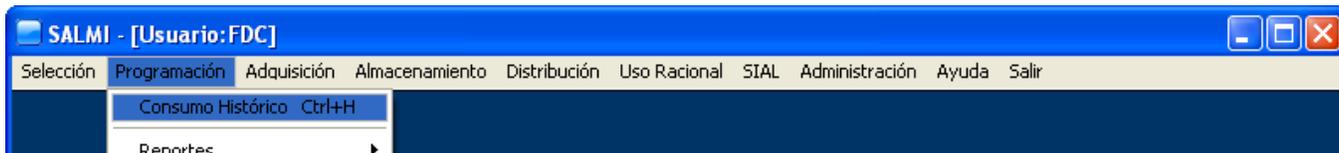
Para todo el proceso de programación, el Sistema SALMI presenta la opción: **Programación**, donde podrá programar los suministros para el periodo de un año, basándose en la lista de selección de suministros del establecimiento de salud.

### **Consumo Histórico**

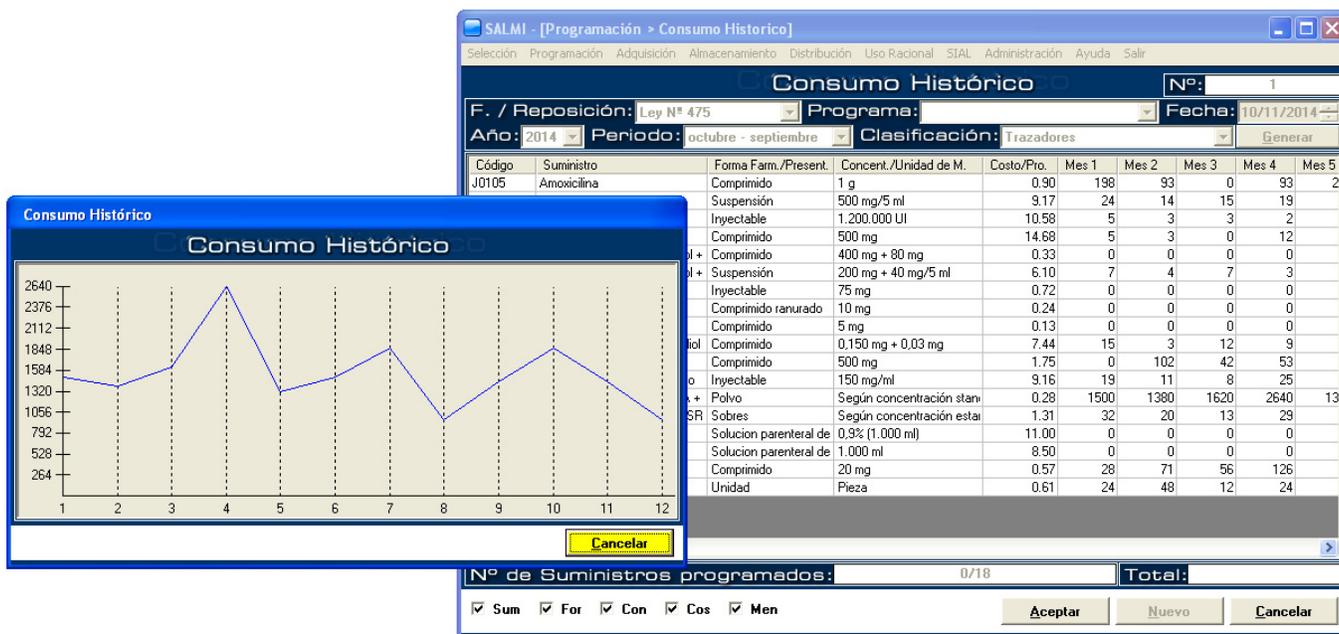
El consumo histórico es información almacenada en el Sistema SALMI, sobre las salidas (consumo) de suministros, desde que se inicializó el sistema en la Farmacia Institucional Municipal FIM.

La programación de estimación de necesidades se registrará a partir de información de consumo del establecimiento de salud según fuente de reposición, año de consumo e intervalo de meses.

- Haga clic en: Programación > Consumo Histórico o **Ctrl + H**



- Presione **Nuevo** para habilitar **Consumo Histórico** para proceder a registrar una programación.
- Seleccione la **Fuente de Reposición** para la programación.
- Seleccione el **Programa** de Salud para la programación (Si lo requiere).
- Seleccione el **Año** de datos para cargar datos de consumo histórico.
- Seleccione el **Periodo** para cargar datos de consumo histórico.
- Seleccione una **Clasificación** para la lista de suministros a programar (Si lo requiere).
- Presione **Generar** para generar información de los consumos según la fuente de reposición, el año, y el periodo o la clasificación seleccionada.
- Una vez generada la información de consumo histórico, haga doble clic en el suministro en la columna “%” para registrar un incremento.
- Haga doble clic en el suministro en la columna “**Observaciones**” para registrar alguna observación con respecto al incremento o programación realizada.
- Una vez registrados los incrementos para los suministros de su programación anual, presione **Aceptar** para guardar la programación registrada.



- Para proceder al registro de otra programación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Adquisición

Los métodos para elaborar la adquisición de suministros serán el reporte del Consolidado de Pedido Trimestral Consolidado (CPTC) o en todo caso alguna emergencia por desabastecimiento.

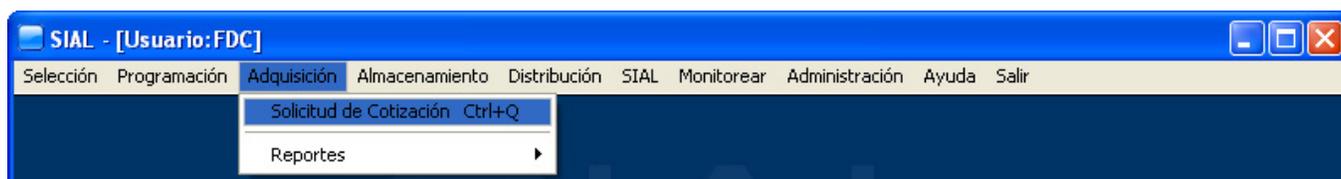
Para todo el proceso de adquisición, el Sistema SIAL presenta la opción: **Adquisición**, donde podrá establecer cantidades y especificaciones administrativas de suministros requeridos para cubrir la demanda del establecimiento de salud según fuente de financiamiento.

## Solicitud de Cotización

Las solicitudes de cotización son reportes generados por el Sistema SIAL, a partir de cantidades a solicitar, de suministros registrados en el sistema. Estas pueden ser de dos tipos, Trimestral o Emergencia.

En la solicitud de cotización se registran cantidades a solicitar, teniendo como parámetro la información de cantidades a solicitar generadas por el Sistema SIAL como referencia, ya que la decisión final de la cantidad a solicitar es una decisión suya después de hacer un análisis de la información.

1. Haga clic con el Mouse en: Adquisición > Solicitud de Cotización



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Solicitud de Cotización** para proceder a registrar una solicitud de suministros.
3. Seleccione la **Fuente de Reposición** para la solicitud.
4. Seleccione el **Programa** de Salud para la solicitud (Si lo requiere).
5. Seleccione el **Tipo** de solicitud.
6. Seleccione la lista de **Suministros** que desea utilizar para la solicitud.
7. Seleccione una **Clasificación** para la lista de suministros a solicitud (Si lo requiere).
8. Presione **Generar** para generar información de los suministros a solicitud, según la fuente de reposición, punto de información, tipo o la clasificación seleccionada.
9. Una vez generada la información de suministros, haga doble clic o presione **Enter** en el suministro de la lista para generar información de análisis y registrar la cantidad a solicitar.
10. Una vez analizada la información presentada en el cuadro de datos, registramos la cantidad a solicitar y presionamos **Agregar**.
11. Una vez registrados las cantidades a solicitar para los suministros, presione **Aceptar** para guardar la solicitud registrada.

**Solicitud de Cotización**

F. / Reposición: Ley N° 475 Programa: Fecha: 10/11/2014

Tipo: Trimestral Suministros: Lista Selección Clasificación: Trazadores

Consumo Promedio Mensual	Meses de Existencia Disp.	Cantidad a Solicitar
59	-4.7	544
38	-7.3	449
0	0.0	278
0	0.0	278
51	-5.5	508
51	-5.5	508
51	-5.5	508
42	-6.6	467
26	-10.7	395

Forma F./Presentación	Concentración/Unidad	Cantidad Sol.	C./Unitario	C./Total
Comprimido	1 g	2500	1.25	3125
Suspensión	500 mg/5 ml	20	10.16	203.2
benzafénica	1,200,000 UI	20	3.68	73.6
Comprimido	500 mg	180	0.65	117
Amfetoxazol + Trimetoprim	400 mg + 80 mg			
Amfetoxazol + Trimetoprim	200 mg + 40 mg/5 ml			
Injectable	75 mg			
Comprimido ranurado	10 mg			
Comprimido	5 mg			
Etinilestradiol	0,150 mg + 0,03 mg			
Comprimido	500 mg			

Nº de Suministros solicitados: 4/18 Total: 3,518.80

Botones: Aceptar, Nuevo, Cancelar

12. Para proceder al registro de otra solicitud de cotización sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.

13. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Almacenamiento

Los métodos para manejar el almacenamiento de suministros serán el registro de todos los movimientos de inventario, entradas y salidas, con sus respectivos datos administrativos.

Para todo el proceso de almacenamiento, el Sistema SALMI presenta la opción: **Almacenamiento** donde podrá registrar la recepción de suministros que ingresan a la Farmacia Institucional Municipal FIM por compra, reposición o distribución por el nivel superior (Entradas), Transferencia, Préstamo recibido, inventario físico, error de registro, donación, bonificación, devolución de préstamo (Ajustes Positivos), Transferencia, préstamo entregado, inventario físico, error de registro, expiración, dañados/fallados, robo, capacitación, pérdida, promoción, devolución de préstamo (Ajustes Negativos) y el Inventario Fisco Inicial.

## Entradas

Las entradas son el registro de la entrada de suministros al establecimiento de salud por compra con fondos propios o compra mayor realizada por la FIM de Referencia.

En el registro de entradas se podrá registrar la cantidad, datos administrativos de los suministros, proveedor y representante de las compras realizadas directa o indirectamente por el establecimiento de salud. Existen dos tipos de registro de entradas el primero es el registro manual el cual se muestra a continuación, el segundo es mediante un archivo de distribución enviado por el nivel superior, al cargar este archivo el sistema carga automáticamente toda la entrada para evitar la transcripción de datos.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Entradas o **Ctrl + E**

SALMI - [Usuario:FDC]

Selección Programación Adquisición **Almacenamiento** Distribución Uso Racional SIAL Administración Ayuda Salir

- Entradas Ctrl+E
- Ajustes Positivos Ctrl+O
- Ajustes Negativos Ctrl+N

2. Presione **Nuevo** y seleccione el tipo de entrada, para habilitar **Entradas** para proceder al registro de ingreso de suministros al establecimiento de salud.
3. Registre el **Nº de Documento**.
4. Seleccione a que **Fuente de Reposición** ingresaran los suministros.
5. Seleccione a que **Programa** de Salud ingresaran los suministros (Si lo requiere).
6. Verifique la **Fecha** de registro.
7. Presione (...) **Proveedor**, se activará **Lista de Proveedores** donde debe seleccionar el proveedor de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
8. Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable de entregar los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
9. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que ingresara al establecimiento de salud, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
10. Registre el **Nº de Lote** del suministro seleccionado.
11. Seleccione si el lote registrado es **Genérico**.
12. Seleccione si el lote registrado es **Nacional**.
13. Seleccione la **Fecha de Vencimiento** del lote registrado.
14. Registre la **Cantidad** de del lote registrado.
15. Registre el **Costo Unitario** del lote registrado.
16. Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
17. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 9.
18. Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
19. Registre **Observaciones** con respecto a la entrada que se está registrando (Si lo requiere).
20. Una vez registrados todos los suministros según número de lote presione **Aceptar**.

Código	Suministro	Nº de Lote	G	N	Fecha Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500 mg	3450SFD	SI	SI	31/07/2014	1000	0.14	140.00
J0503	Aciclovir, Comprimido, 200 mg	58FG	SI	SI	31/07/2015	100	0.76	76.00
A1101	Aceite vitamínado (alimento), Emulsión oral, Según disponib	DF12D	SI	SI	31/07/2015	20	18	360.00
A1206	Zinc, Comprimido, 20 mg	700456	SI	SI	31/07/2015	700	0.99	693.00

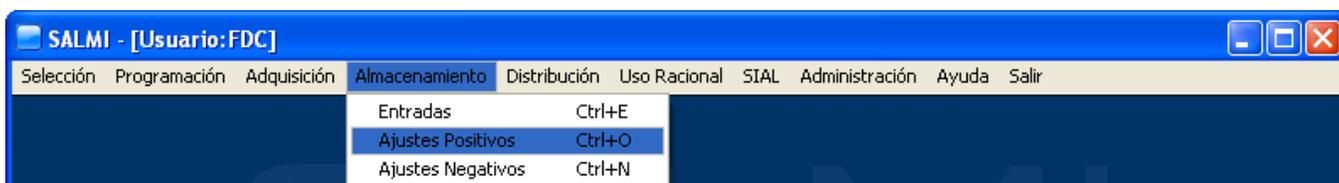
21. Para proceder al registro de otra entrada sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
22. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Ajustes Positivos

Los ajustes positivos son el registro de la entrada de suministros al establecimiento de salud que no son por compra con fondos propios o compra mayor realizada por la FIM de Referencia.

En el registro de ajustes positivos podrá registrar una entrada de suministros que no sean por compra (Transferencia, Préstamo recibido, error de registro, donación, bonificación, etc.).

1. Haga clic en: Almacenamiento > Ajustes Positivos o **Ctrl + O**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Ajustes Positivos** para registrar el ingreso de suministros al establecimiento de salud.
3. Registre el **Nº de Documento**.
4. Seleccione a que **Fuente de Reposición** ingresaran los suministros.
5. Seleccione a que **Programa** de Salud ingresaran los suministros (Si lo requiere).
6. Verifique la **Fecha** de registro.
7. Seleccione el **Tipo de Ajuste Positivo**.
8. Presione (...) **Proveedor**, se activará **Lista de Proveedores** donde debe seleccionar el proveedor de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
9. Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable de entregar los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
10. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que ingresara al establecimiento de salud, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
11. Registre el **Nº de Lote** del suministro seleccionado.
12. Seleccione si el lote registrado es **Genérico**.
13. Seleccione si el lote registrado es **Nacional**.
14. Seleccione la **Fecha de Vencimiento** del lote registrado.
15. Registre la **Cantidad** del lote registrado.
16. Registre el **Costo Unitario** del lote registrado.
17. Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
18. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 10.
19. Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
20. Registre **Observaciones** con respecto al ajuste positivo que se está registrando (Si lo requiere).
21. Una vez registrados todos los suministros según número de lote presione **Aceptar**.

Código	Suministro	Nº de Lote	G	N	Fecha Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
J0503	Aciclovir, Comprimido, 200 mg	WR45	SI	SI	31/07/2014	100	0.75	75.00
IS039	Sal yodada fluorada 500 g., Bolsa, Bolsa	SDF34	SI	SI	31/07/2014	50	1.10	55.00

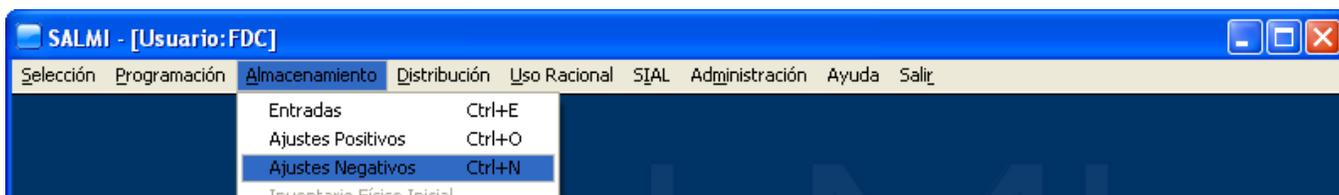
22. Para proceder al registro de otro ajuste positivo sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
23. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Ajustes Negativos

Los ajustes negativos son el registro de la salida de suministros del establecimiento de salud que no sean por consumo o salida al paciente.

En el registro de ajustes negativos podrá registrar una la salida de suministros que no sean por consumo (Transferencia, préstamo entregado, inventario físico, error de registro, expiración, dañados/fallados, robo, capacitación, pérdida, promoción, devolución de préstamo).

- Haga clic en: Almacenamiento > Ajustes Negativos o **Ctrl + N**



- Presione **Nuevo** para habilitar **Ajustes Negativos** para registrar la salida de suministros del establecimiento de salud.
- Seleccione porque **Fuente de Reposición** saldrán los suministros.
- Seleccione porque **Programa de Salud** saldrán los suministros (Si lo requiere).
- Verifique la **Fecha** de registro.
- Seleccione el **Tipo de Ajuste Negativo**.
- Presione (...) **Receptor**, se activará **Lista de Receptores** donde debe seleccionar el receptor de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable de recibir los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que saldrá del establecimiento de salud, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Seleccione el **Nº de Lote** (Si lo requiere).
- Registre la **Cantidad** del lote seleccionado.
- Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
- Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 9.
- Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
- Registre **Observaciones** con respecto al ajuste negativo que se está registrando (Si lo requiere).
- Una vez registrados todos los suministros según número de lote presione **Aceptar**.

The screenshot shows the 'Ajustes Negativos' form in the SALMI software. The form includes fields for 'F. / Reposición' (SUMI), 'Programa', 'Fecha' (10/07/2013), 'Tipo de Ajuste Negativo' (EXPIRACIÓN), 'Receptor' (Sin Receptor), 'Representante' (MARITZA BLANCO MEDINA, 0 LPZ), 'Suministro', 'Costo', 'Saldo', 'Nº de Lote', 'Fecha de Vencimiento', 'Saldo en Lote', and 'Cantidad'. A table below shows the selected item: 'N0208 Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500 mg' with lot number 'P-904', expiration date '30/11/2012', quantity '406', unit price '0.14', and total '56.84'. The 'Total' field at the bottom right shows '56.84'. Buttons for 'Aceptar', 'Nuevo', and 'Cancelar' are visible at the bottom.

Código	Suministro	Nº de Lote	Fecha Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500 mg	P-904	30/11/2012	406	0.14	56.84

17. Para proceder al registro de otro ajuste negativo sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
18. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Inventario Físico Inicial***

El inventario físico inicial es el registro de cantidades y datos administrativos, se debe realizar basándose en el conteo físico manual de todos los suministros que se encuentran físicamente en la farmacia.

**Vea:** Registrar el Inventario Físico Inicial, en la pagina 4-12.

### ***Distribución***

Los métodos para manejar la distribución de suministros son el registro de todos los movimientos de salidas con sus respectivos datos administrativos para la distribución interna a los botiquines de servicios.

Para todo el proceso de distribución, el Sistema SALMI presenta la opción: **Distribución** donde podrá registrar la distribución de suministros a los botiquines de servicios, para los cuales existen dos modalidades según los saldos que se manejen en estos, variable y fijo.

### ***Distribución (Saldo Variable)***

La distribución (Saldo Variable) es el registro de cantidades y datos administrativos de suministros solicitados por un botiquín del establecimiento de salud, para tenerlos a disposición cuando sea necesario, evitando la prescripción de recetas individuales para cada atención.

En Distribución (Saldo Variable) se podrá registrar la cantidad, datos administrativos de los suministros, botiquín de servicio y representante de la recepción.

1. Haga clic en: Distribución > Distribución (Saldo Variable) o **Ctrl + D**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Distribución (Saldo Variable)** para registrar la distribución de suministros a los botiquines de servicio del establecimiento de salud.
3. Seleccione la **Fuente de Reposición** de cual se distribuirán los suministros.
4. Seleccione el **Programa** de Salud del cual se distribuirán los suministros (Si lo requiere).
5. Verifique la **Fecha** de registro.
6. Seleccione el **Botiquín** de servicio al que se distribuirán los suministros.
7. Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable de recibir los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
8. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que ingresara al establecimiento de salud, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
9. Seleccione el **Nº de Lote** (Si lo requiere).
10. Registre la **Cantidad** que se está distribuyendo.
11. Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
12. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 8.
13. Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
14. Registre **Observaciones** con respecto a la distribución interna que se esta registrando (Si lo requiere).
15. Una vez registrados todos los suministros según número de lote presione **Aceptar**.

Código	Suministro	N° de Lote	Fecha Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
IA024	Alcohol medicinal 70% 1000 ml., Solución, Frasco	BCV1C03	30/11/2017	5	20.00	100.00
IG027	Guantes descartables N° 7 Caja x 50 pares, Caja, Caja	209214902	31/08/2017	5	39.80	199.00
IB001	Baja lengua adultos, Caja x 100, Caja	BJL	31/01/2017	2	11.00	22.00

- Para proceder al registro de otra distribución sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Distribución (Saldo Fijo)

La distribución (Saldo Fijo) es el registro de cantidades y datos administrativos de suministros solicitados por un botiquín del establecimiento de salud, para tenerlos a disposición cuando sea necesario, los cuales deberán ser repuestos cada vez que sean utilizados manteniendo los saldos siempre con la misma cantidad.

En Distribución (Saldo Fijo) se podrá registrar la cantidad, datos administrativos de los suministros, botiquín de servicio y representante de la recepción.

- Haga clic en: Distribución > Distribución (Saldo Fijo)



- Presione **Nuevo** para habilitar **Distribución (Saldo Fijo)** para registrar la distribución de suministros a los botiquines de servicio del establecimiento de salud.
- Seleccione la **Fuente de Reposición** de cual se distribuirán los suministros.
- Seleccione el **Programa** de Salud del cual se distribuirán los suministros (Si lo requiere).
- Verifique la **Fecha** de registro.
- Seleccione el **Botiquín** de servicio al que se distribuirán los suministros.
- Registre la **Fecha de Revisión** de botiquín, en la que se verificaran los saldos.
- Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable de recibir los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que ingresara al establecimiento de salud, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Registre la **Cantidad** que se está distribuyendo.
- Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
- Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 8.
- Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr** o **Delete** del teclado de su computadora.

14. Registre **Observaciones** con respecto a la distribución interna que se está registrando (Si lo requiere).
15. Una vez registrados todos los suministros según número de lote presione **Aceptar**.

Código	Suministro	Cantidad	C./Promedio	C./Total
N0212	Paracetamol (Acetaminoleno), Comprimido, 100 mg	50	0.17	8.50
P0203	Mebendazol, Comprimido, 100 mg	50	0.24	12.00
N0209	Paracetamol (Acetaminoleno), Jarabe, 125 mg/5 ml o 120 mg/5 ml	10	5.07	50.70

16. Para proceder al registro de otra distribución sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
17. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

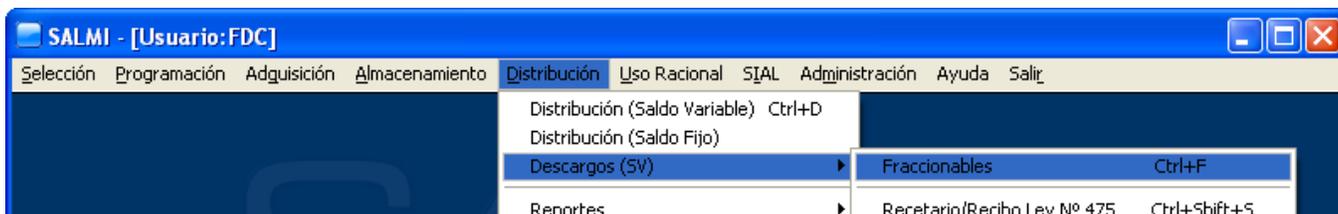
## Descargos (SV)

Los descargos son el registro de la salida de suministros del establecimiento de salud por medio de los botiquines (Distribución Saldo Variable) ya sean por atenciones a pacientes (Consumo) o por otros (Error de registro, expiración, etc.). Los descargos de distribución interna se podrán registrar de las siguientes maneras según el tipo de documento utilizado para el registro de consumo:

## Fraccionables

El descargo de botiquines por Fraccionables es el registro de salidas de suministros fraccionables, registrados en el formulario de *Descargo de Suministros para Botiquín de Servicios (D5)*.

1. Haga clic en: Distribución > Descargos > Fraccionables o **Ctrl + F**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Fraccionable** para registrar la salida de suministros del establecimiento de salud mediante los botiquines de servicio.
3. Registre el **N° de Documento** del descargo (D5).
4. Seleccione la **Fuente de Reposición** para este descargo.
5. Seleccione el **Programa** de salud para este descargo (Si lo requiere).
6. Verifique la **Fecha** de registro.
7. Seleccione el **Botiquín** de donde se consumieron los suministros.

8. Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable de administrar los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
9. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que desea descargar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
10. Seleccione el **Nº de Lote** (Si lo requiere).
11. Registre la **Cantidad** consumida en el botiquín.
12. Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
13. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 9.
14. Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr** o **Delete** del teclado de su computadora.
15. Una vez registrados todos los suministros según número de lote presione **Aceptar**.

Código	Suministro	Nº de Lote	Fecha Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
IB001	Baja lengua adultos, Caja x 100, Caja	BJL	31/01/2017	4	11.00	44.00
IG026	Guantes descartables Nº 6 ½ Caja x 50 pares, Caja, Caja	209259	31/08/2017	1	36.80	36.80
IA024	Alcohol medicinal 70% 1000 ml., Solución, Frasco	BCVICO3	30/11/2017	3	20.00	60.00

Observaciones: Total: 140.80

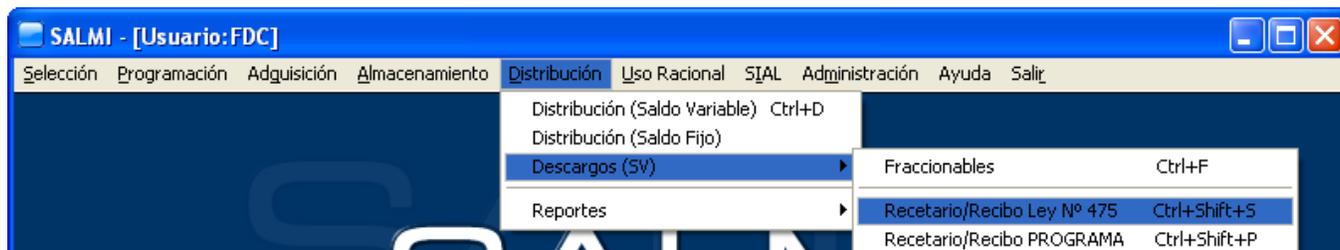
Buttons: Aceptar, Nuevo, Cancelar

16. Para proceder al registro de otro descargo sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
17. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Recetario/Recibo

El Recetario/Recibo del seguros es el registro de salidas de suministros por entrega al paciente (Consumo) de la fuente de reposición del seguro público, donde se podrá registrar la prescripción y dispensación de los suministros que son entregados al paciente mediante el botiquín de servicio.

1. Haga clic en: Distribución > Descargos > Recetario/Recibo o **Ctrl + Shift + S**



2. Presione **Nuevo** y seleccione el botiquín donde se dispensaron los suministros y presione **Aceptar**.



- Una vez seleccionado el botiquín se habilitará **Recetario/Recibo** donde deberá verificar en la barra de título que se muestra el nombre del botiquín seleccionado.



- Seguir las instrucciones de Recetario/Recibo de Seguros en el paso 3. **Vea:** Recetario/Recibo de Seguros, en la pagina 7-14.

### Recetario/Recibo PROGRAMA

El Recetario/Recibo de programas es el registro de salidas de suministros por entrega al paciente (Consumo) de la fuente de reposición de programas de salud, donde se podrá registrar la prescripción y dispensación de los suministros que son entregados al paciente mediante el botiquín de servicio.

- Haga clic en: Distribución > Descargos > Recetario/Recibo PROGRAMA o **Ctrl + Shift + P**



- Presione **Nuevo** y seleccione el programa de salud.



- Seleccione el botiquín donde se dispensaron los suministros y presione **Aceptar**.



- Una vez seleccionado el botiquín se habilitará **Recetario/Recibo PROGRAMA** donde deberá verificar en la barra de título que se muestra el nombre del programa y del botiquín seleccionado.



- Seguir las instrucciones de Recetario/Recibo de Programas en el paso 3. **Vea:** Recetario/Recibo de Programas, en la **pagina 7-16**.

### Recetario/Recibo VENTA

El Recetario/Recibo de ventas es el registro de salidas de suministros por entrega al paciente (Consumo) de la fuente de reposición de venta, donde se podrá registrar la prescripción y dispensación de los suministros que son entregados al paciente mediante el botiquín de servicio.

- Haga clic en: Distribución > Descargos > Recetario/Recibo VENTA o **Ctrl + Shift + V**



- Presione **Nuevo** y seleccione el botiquín donde se dispensaron los suministros y presione **Aceptar**.



- Una vez seleccionado el botiquín se habilitará **Recetario/Recibo Venta** donde deberá verificar en la barra de título que se muestra el nombre del botiquín seleccionado.



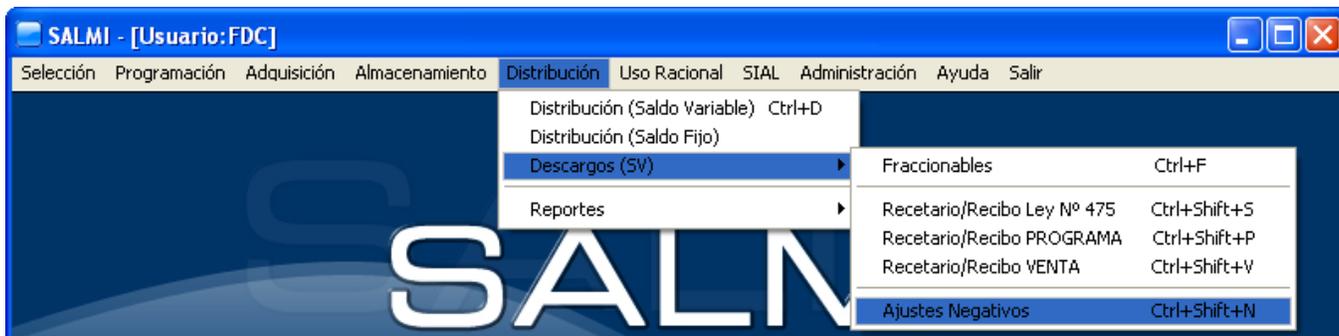
- Seguir las instrucciones de Recetario/Recibo de Ventas en el paso 3. **Vea:** Recetario/Recibo de Ventas, en la **pagina 7-17**.

### Ajustes Negativos

El descargo de botiquines por ajustes negativos es el registro de la salida de suministros del establecimiento de salud mediante el botiquín que no sean por consumo o salida al paciente.

En el registro de ajustes negativos de botiquín se podrán registrar ajustes negativos (Error de registro, expiración, dañados/fallados, robo, pérdida, etc.) según el botiquín.

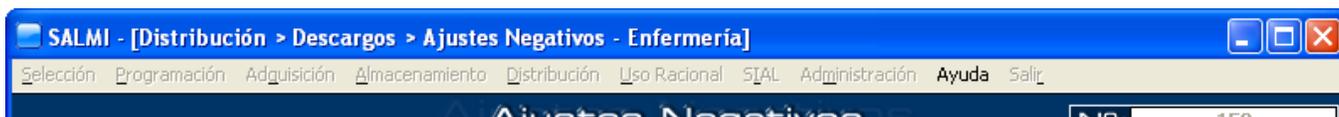
- Haga clic en: Distribución > Descargos > Ajustes Negativos o **Ctrl + Shift + N**



- Presione **Nuevo** y seleccione el botiquín donde se registrarán los suministros y presione **Aceptar**.



- Una vez seleccionado el botiquín se habilitará **Ajustes Negativos** donde deberá verificar en la barra de título que se muestra el nombre del botiquín seleccionado.



- Seguir las instrucciones de Ajustes Negativos en el paso 3. **Vea:** Ajustes Negativos, en la **pagina 7-7**.

## Uso Racional

El uso racional de suministros será el registro de los datos administrativos que implican la entrega de suministros al paciente según fuente de reposición, estos datos le permiten al Sistema SALMI registrar información de movimiento de salidas de suministros y generar información de consumo.

Para todo el proceso de uso racional, el Sistema SALMI presenta la opción: **Uso Racional** donde podrá registrar la entrega de suministros al paciente (Consumo).

## Recetario/Recibo

El Recetario/Recibo es el registro de salidas de suministros por entrega al paciente (Consumo) de la fuente de reposición del seguro público, donde se podrá registrar la prescripción y dispensación de los suministros que son entregados al paciente.

- Haga clic en: Uso Racional > Recetario/Recibo o **Ctrl + S**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Recetario/Recibo** para registrar la salida de suministros del establecimiento de salud.
3. Seleccione el Tipo de Recetario/Recibo para el N° correlativo por tipo de servicio.
4. Registre el **N° de Documento** de la receta.
5. Presione (...) **Paciente**, se activará **Lista de Pacientes** donde debe seleccionar el paciente a recibir los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
6. Verifique la **Fecha** de registro.
7. Presione (...) **Diagnósticos**, se activará **Lista de Selección de Prestaciones** donde debe seleccionar la prestación recetada, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
8. Haga clic en la columna **N, R o Nro.** para definir si la prestación es nueva, repetida o el número de veces de atenciones o días atendidos (Si lo requiere).
9. Para registrar otra prestación siga las instrucciones del paso 7.
10. Registre la **Fecha/Atención** del paciente (Si lo requiere)..
11. Registre la **Fecha/Alta** del paciente (Si lo requiere).
12. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que se dispensara al paciente, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
13. Seleccione el **N° de Lote** (Si lo requiere).
14. Registre lo **Recetado** por el prescriptor.
15. Registre lo **Dispensado** por el farmacéutico.
16. Registre el **Costo Unitario** del suministro (Si lo requiere).
17. Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
18. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 12.
19. Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
20. Registre **Observaciones** con respecto a la receta que se está registrando (Si lo requiere).
21. Presione (...) **Prescriptor**, se activará **Lista de Prescriptores** donde debe seleccionar el prescriptor de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
22. Presione (...) **Dispensador**, se activará **Lista de Dispensadores** donde debe seleccionar el dispensador de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
23. Una vez registrado el paciente los diagnósticos todos los suministros según número de lote, prescriptor y dispensador presione **Aceptar**.

SALMI - [Uso Racional > Recetario/Recibo Ley N° 475]

Selección Programación Adquisición Almacenamiento Distribución Uso Racional SAL Administración Ayuda Salir

N° Doc.: 005245 Recetario/Recibo Ley N° 475 N°: AMB 5297

Paciente: CELIA ABIDO CARDOZO, 24/10/1994, 20a. 0m. 17d. (F) Fecha: 10/11/2014

Diagnósticos: Código Diagnóstico N R Nro.  
 J00 Resfriado común (tra sin neumonía) 1

N°: Sum/Rel: Fch/Atc: 10/11/2014 Fch/Alt: 10/11/2014

Suministro: C./Val: Saldo: N° de Lote: Fecha de Vencimiento: Saldo en Lote: Recetado: Dispensado: C./Unitario: C./Total:

Código	Suministro	Recetado	Dispensado	C./Unitario	C./Total
N0212	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 100 mg	10	10	0.08	0.80

Observaciones: Total: 0.80

Prescriptor: JUAN CLAUDIO CHOQUE MENDES Dispensador: FERNANDO DURAN CUELLO

Aceptar Nuevo Cancelar

24. Para proceder al registro de otra receta de seguros sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
25. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Recetario/Recibo PROGRAMA

El Recetario/Recibo PROGRAMA es el registro de salidas de suministros por entrega al paciente (Consumo) de la fuente de reposición de programas de salud, donde se podrá registrar la prescripción y dispensación de los suministros que son entregados al paciente.

1. Haga clic en: Uso Racional > Recetario/Recibo PROGRAMA o **Ctrl + P**



2. Presione **Nuevo** y seleccione el programa de salud.



3. Una vez seleccionado el programa se habilitará **Recetario/Recibo PROGRAMA** donde deberá verificar en la barra de título que se muestra el nombre del programa seleccionado.



4. Seleccione el Tipo de Recetario/Recibo para el **Nº** correlativo por tipo de servicio.
5. Registre el **Nº de Documento** de la receta.
6. Presione (...) **Paciente**, se activará **Lista de Pacientes** donde debe seleccionar el paciente a recibir los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
7. Verifique la **Fecha** de registro.
8. Presione (...) **Diagnósticos**, se activará **Lista de Diagnósticos** donde debe seleccionar el diagnóstico recetado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
9. Haga clic en la columna **N, R o Nro.** para definir si la prestación es nueva, repetida o el número de veces de atenciones o días atendidos (Si lo requiere).
10. Para registrar otra prestación siga las instrucciones del paso 8.
11. Verifique la **Fecha/Atención** del paciente (Si lo requiere).
12. Verifique la **Fecha/Alta** del paciente (Si lo requiere).
13. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que se dispensar al paciente, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
14. Seleccione el **Nº de Lote** (Si lo requiere).
15. Registre lo **Recetado** por el prescriptor.
16. Registre lo **Dispensado** por el farmacéutico.
17. Registre el **Costo Unitario** de suministro (Si lo requiere).
18. Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
19. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 13.
20. Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
21. Registre **Observaciones** con respecto a la receta que se está registrando (Si lo requiere).

22. Presione (...) **Prescriptor**, se activará **Lista de Prescriptores** donde debe seleccionar el prescriptor de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
23. Presione (...) **Dispensador**, se activará **Lista de Dispensadores** donde debe seleccionar el dispensador de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
24. Una vez registrado el paciente los diagnósticos todos los suministros según número de lote, prescriptor y dispensador presione **Aceptar**.

SALMI - [Uso Racional > Recetario/Recibo PROGRAMA (SSPAM)]

Nº Doc: 34564 Recetario/Recibo PROGRAMA Nº: AMB 1733

Paciente: JUANA AJUACHO MONDUELA, 26/11/1952, 60a. 0m. 24d. (F) Fecha: 20/12/2012

Diagnósticos: Código Diagnóstico N R Nro.  
0 RESFRIO COMUN 0 0 1

Nº: 1 Sum/Rel: Fch/Ate: 20/12/2012 Fch/Alt: 20/12/2012

Suministro: Costo: Saldo: Nº de Lote: Fecha de Vencimiento: Saldo en Lote: Recetado: Dispensado: C./Unitario: C./Total:

Código	Suministro	Recetado	Dispensado	C./Unitario	C./Total
N0208	Paracetamol (Acetaminoleno), Comprimido, 500 mg	12	12	0.14	1.68

Observaciones: Total: 1.68

Prescriptor: ELIZABET LAZARO O Dispensador: FERNANDO DURAN CUELLO

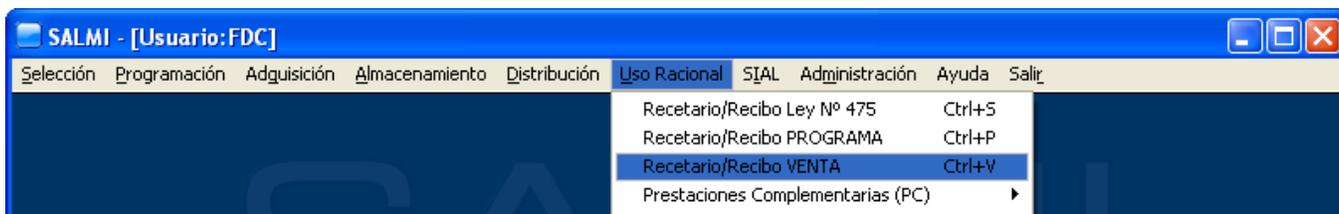
Aceptar Nuevo Cancelar

25. Para proceder al registro de otra receta de programas sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
26. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Recetario/Recibo VENTA

El Recetario/Recibo VENTA es el registro de salidas de suministros por entrega al paciente (Consumo) de la fuente de reposición de venta, donde se podrá registrar la prescripción y dispensación de los suministros que son entregados al paciente.

1. Haga clic en: Uso Racional > Recetario/Recibo VENTA o **Ctrl + Shift + V**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Recetario/Recibo VENTA** para registrar la salida de suministros del establecimiento de salud.
3. Seleccione el Tipo de Recetario/Recibo para el Nº correlativo por tipo de servicio.
4. Registre el **Nº de Documento** de la receta.
5. Presione (...) **Paciente**, se activará **Lista de Pacientes** donde debe seleccionar el paciente a recibir los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
6. Verifique la **Fecha** de registro.
7. Presione (...) **Diagnósticos**, se activará **Lista de Diagnósticos** donde debe seleccionar el diagnóstico recetado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.

8. Haga clic en la columna **N, R o Nro.** para definir si la prestación es nueva, repetida o el número de veces de atenciones o días atendidos (Si lo requiere).
9. Para registrar otra prestación siga las instrucciones del paso 7.
10. Verifique la **Fecha/Atención** del paciente (Si lo requiere).
11. Verifique la **Fecha/Alta** del paciente (Si lo requiere).
12. Presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que se dispensar al paciente, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
13. Seleccione el **Nº de Lote** (Si lo requiere).
14. Registre lo **Recetado** por el prescriptor.
15. Registre lo **Dispensado** por el farmacéutico.
16. Registre el **Costo Unitario** de suministro (Si lo requiere).
17. Una vez registrados los datos del suministro seleccionado presione **Agregar**.
18. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 12.
19. Para quitar el registro de un suministro haga clic en el suministro luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
20. Registre **Observaciones** con respecto a la receta que se está registrando (Si lo requiere).
21. Presione (...) **Prescriptor**, se activará **Lista de Prescriptores** donde debe seleccionar el prescriptor de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
22. Presione (...) **Dispensador**, se activará **Lista de Dispensadores** donde debe seleccionar el dispensador de los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
23. Una vez registrado el paciente los diagnósticos todos los suministros según número de lote, prescriptor y dispensador presione **Aceptar**.

N° Doc: 34512      Recetario/Recibo VENTA      N°: AMB 1733  
 Paciente: JOSE MONTERO ALCON, 02/09/1987, 25a. 3m. 18d. (M)      Fecha: 20/12/2012  
 Diagnósticos: 0 SIN DIAGNOSTICO      N | R | Nro. 1  
 Fch/Ate: 20/12/2012      Fch/Alt: 20/12/2012  
 Suministro:      Costo:      Saldo:  
 N° de Lote:      Fecha de Vencimiento:      Saldo en Lote:  
 Recetado:      Dispensado:      C./Unitario:      C./Total:

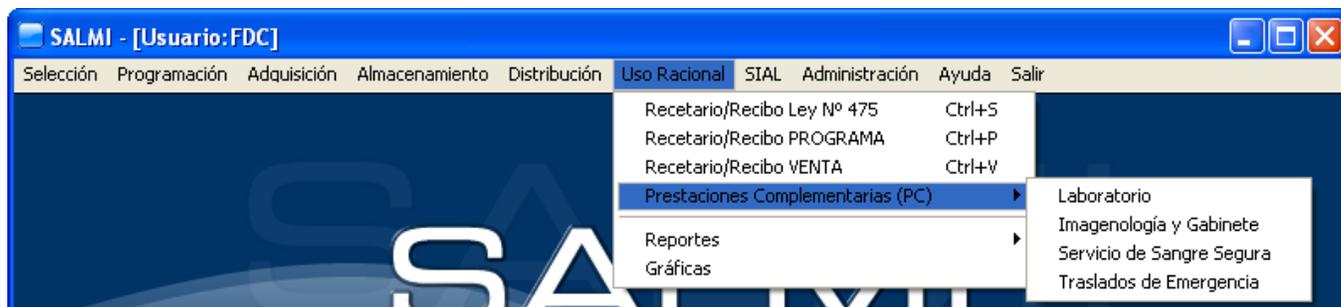
Código	Suministro	Recetado	Dispensado	C./Unitario	C./Total
IC017	Condón Masculino, Unidad, Pieza	5	5	0.50	2.50

Observaciones:      Total: 2.50  
 Prescriptor: SIN PRESCRIPTOR 0      Dispensador: FERNANDO DURAN CUELLO  
 Aceptar      Nuevo      Cancelar

24. Para proceder al registro de otra receta de ventas sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
25. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

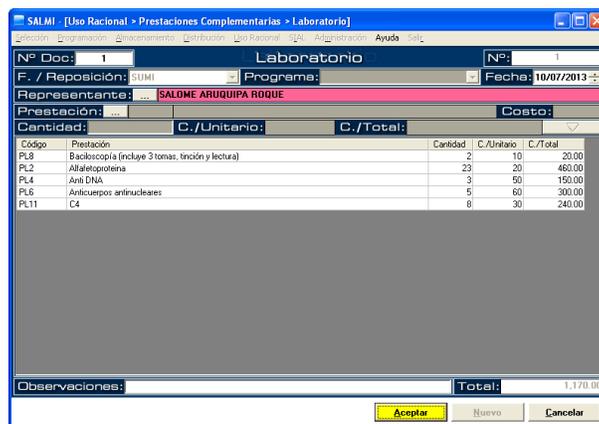
## Prestaciones Complementarias (PC)

Las Prestaciones son el registro de prestaciones otorgadas que no tienen su registro en los Recetario/Recibo, las cuales pueden ser de Laboratorio, Gabinete e Imágenes, Servicio de Sangre y Otros, donde se podrá registrar el resumen del total de las prestaciones otorgadas en el periodo de un mes.



## Laboratorio

- Haga clic en: **Uso Racional > Prestaciones Complementarias > Laboratorio**
- Presione **Nuevo** para habilitar **Laboratorio** para registrar la otorgación de prestaciones complementarias del servicio de laboratorio del establecimiento de salud.
- Registre el **Nº de Documento (D10)**.
- Seleccione la **Fuente de Reposición** para estas prestaciones.
- Seleccione el **Programa** de salud para estas prestaciones (Si lo requiere).
- Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable del servicio de laboratorio, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Verifique la **Fecha** de registro.
- Presione (...) **Prestación**, se activará **Lista de Selección de Prestaciones** donde debe seleccionar la prestación otorgada, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Registre la **Cantidad** de prestaciones otorgadas en el mes.
- Una vez registrada la cantidad presione **Agregar**.
- Para registrar otra prestación siga las instrucciones del paso 6.
- Para quitar el registro de una prestación haga clic en la prestación luego presione la tecla **Supr** o **Delete** del teclado de su computadora.
- Registre **Observaciones** con respecto a las prestaciones que se están registrando (Si lo requiere).
- Una vez registradas todas las prestaciones otorgadas en el mes presione **Aceptar**.



- Para proceder al registro de otras prestaciones complementarias de laboratorio sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Imagenología y Gabinete

1. Haga clic en: Uso Racional > Prestaciones Complementarias > Imagenología y Gabinete
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Imagenología y Gabinete** para registrar la otorgación de prestaciones complementarias del servicio de imagenología y gabinete del establecimiento de salud.
3. Seguir las instrucciones de Prestaciones Complementarias de Laboratorio en el paso 3. **Vea:** Laboratorio, en la pagina 7-18.

### Servicio de Sangre Segura

1. Haga clic en: Uso Racional > Prestaciones Complementarias > Servicio de Sangre Segura
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Servicio de Sangre segura** para registrar la otorgación de prestaciones complementarias del servicio de sangre segura del establecimiento de salud.
3. Seguir las instrucciones de Prestaciones Complementarias de Laboratorio en el paso 3. **Vea:** Laboratorio, en la pagina 7-18.

### Traslados de Emergencias

1. Haga clic en: Uso Racional > Prestaciones Complementarias > Traslados de Emergencia
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Traslados de Emergencia** para registrar los traslados de emergencia de pacientes a un establecimiento de mayor complejidad.
3. Registre el **Nº de Documento**.
4. Seleccione la **Fuente de Reposición** para estas prestaciones.
5. Seleccione el **Programa** de salud para estas prestaciones (Si lo requiere).
6. Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable del aprobar el traslado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
7. Verifique la **Fecha** de registro.
8. Presione (...) **Paciente**, se activará **Lista de Pacientes** donde debe seleccionar el paciente a ser trasladado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
9. Presione (...) **Prestación**, se activará **Lista de Selección de Prestaciones** donde debe seleccionar la prestación de traslado de emergencia, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
10. Registre la **Costo Unitario** que representa el gato del traslado debidamente respaldado.
11. Una vez registrado el costo presione **Agregar**.
12. Para quitar el registro de la prestación haga clic en la prestación luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.
13. Registre **Observaciones** con respecto al traslado que se está registrando (Si lo requiere).
14. Una vez registradas todos los datos del traslado presione **Aceptar**.

Código	Prestación	Cantidad	C./Unitario	C./Total
FE1	Traslado de emergencias	1	230.50	230.50

15. Para proceder al registro de otro traslado de emergencia sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
16. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

**SIAL**

El Sistema SALMI le permitirá dar cumplimiento a la normativa del Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS), generando la información para el Sistema de Información para la Administración Logística (SIAL).

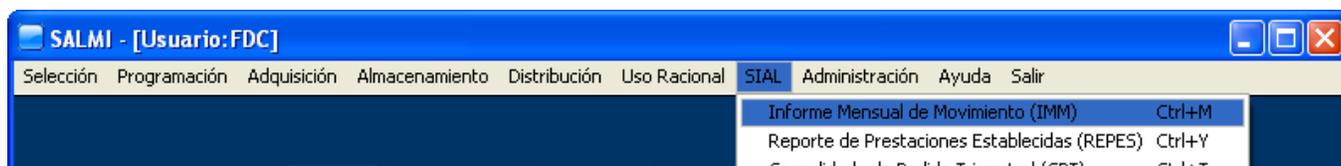
Para todo el manejo de la información logística, el Sistema SALMI presenta la opción: **SIAL** donde podrá generar toda la información logística de existencias, consumo y movimiento de suministros registrados en el sistema.

**Informe Mensual de Movimiento (IMM)**

El Informe Mensual de Movimiento (IMM) es la generación de información logística de entradas, consumo, ajustes positivos, ajustes negativos y saldos de suministros del establecimiento de salud en el mes.

En el Informe Mensual de Movimiento (IMM) se podrá generar información básica del movimiento de cada uno de los suministros utilizados en el establecimiento de salud durante el mes seleccionado.

1. Haga clic en: SIAL > Informe Mensual de Movimiento (IMM) o **Ctrl + M**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Informe Mensual de Movimiento (IMM)** para generar información de movimiento mensual.
3. Seleccione el **Mes a reportar**.
4. Presione **Generar** para generar datos según movimientos de suministros registrados en el mes seleccionado.
5. Una vez generado el Informe Mensual de Movimiento (IMM) del mes seleccionado, presione **Aceptar** para guardar la información generada.

Código	Suministro	Forma F./Pres.	Con./Unid.	SIM-S	SIM-P	SIM-V	SIM-T	RM-S	RM-P	RM-V
A1101	Acetele vitaminado (alime)	Emulsión oral	Según disponibilidad	12	0	0	12	0	0	0
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg	100	737	-105	732	0	0	0
B0101	Ácido acetil salicílico	Comprimido	100 mg	0	75	0	75	0	0	0
A1102	Ácido Ascórbico (Vitamina C)	Inyectable	500 mg/ml (2 ml)	0	28	-3	25	0	0	0
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	217	387	-98	506	0	0	0
D0801	Alcohol etílico (Etanol)	Solución	70% o 90%	1	2	-3	0	0	0	0
N0501	Alprazolam	Comprimido ranurado	0.5 mg	0	20	20	40	0	0	0
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g	-119	617	-152	346	0	0	0
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	-2646	7977	-2130	3201	0	0	0
J0157	Amoxicilina	Suspensión	500 mg/5 ml	6	-2	20	24	0	0	0
R0501	Antigripal (Paracetamol)	Comprimido	Según disponibilidad	-82	-18	520	410	0	0	0
A0301	Atropina sulfato	Inyectable	1 mg/ml	0	6	9	15	0	0	0
D0102	Bacitracina + Neomicina	Crema o pomada	500 UI+5 mg/g	46	-6	-31	9	0	0	0
J0115	Bencilpenicilina benzatín	Inyectable	1.200.000 UI	63	133	-79	117	0	0	0
J0116	Bencilpenicilina benzatín	Inyectable	2.400.000 UI	17	-8	8	17	0	0	0
J0117	Bencilpenicilina procain	Inyectable	400.000 UI	5	0	0	5	0	0	0
J0118	Bencilpenicilina procain	Inyectable	800.000 UI	5	0	0	5	0	0	0
J0119	Bencilpenicilina sódica	Inyectable	1.000.000 UI	1	0	0	1	0	0	0
P0301	Benzoato de bencilo	Solución o loción	20% o 25%	-15	55	-20	20	0	0	0
D0701	Betametasona (valerato)	Crema o pomada	0.1%	0	18	2	20	0	0	0
A0101	Bicarbonato de sodio	Polvo	20 g	-2	42	-2	38	0	0	0
A0602	Bisacodilo	Comprimido	5 mg	10	38	-8	40	0	0	0
A0302	Butilbromuro de Hioscín	Comprimido	10 mg	235	201	-252	184	0	0	0

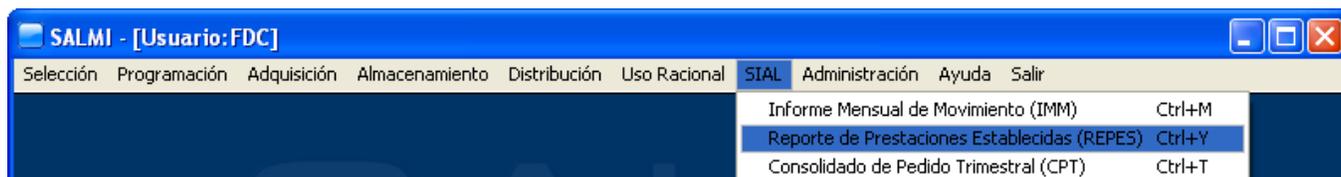
6. Para proceder a generar otro informe sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
7. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)

El Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES) es la generación de información de prestaciones otorgadas por establecimiento de salud en el mes.

En el Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES) se podrá generar información de cada una de las prestaciones otorgadas en el establecimiento de salud durante el mes seleccionado.

- Haga clic en: SIAL > Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES) o **Ctrl + Y**



- Presione **Nuevo** para habilitar **Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)** para generar información de otorgación de prestaciones.
- Seleccione el **Mes a reportar**.
- Presione **Generar** para generar datos según otorgación de prestaciones en el mes seleccionado.
- Una vez generado el Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES) del mes seleccionado, presione **Aceptar** para guardar la información generada.

The screenshot shows the 'Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)' window. The 'Mes a reportar' is set to 'julio' and 'Prestaciones Seleccionadas/Utilizadas' is 112/35. The table below lists various medical services with their respective counts.

Nº	Código	Prestación	Nro de P.	C./Unitario	C./Total
1	K047	Absceso perianal agudo	1	27	27
2	Z381	Atención del parto en domicilio por personal de salud (periodos de dilatación, expulsión y alur	1	39	39
3	B37	Candidiasis vaginal	1	12	12
4	K021	Caries de dentina - ionomero	13	21	273
5	K020	Caries limitada al esmalte - ionomero	3	10	30
6	R51	Cefalea	1	2	2
7	H10	Conjuntivitis aguda bacteriana	5	13	65
8	K590	Constipación (estreñimiento)	4	16	64
9	PC1	Consulta de crecimiento con detección de peso y talla normales (menores de 5 años, escolar	68	1	68
10	Z001	Consulta de desarrollo en menores de 2 años	24	5	120
11	Z012	Consulta odontológica - promoción	2	12	24
12	Z34	Control prenatal	11	1	11
13	L209	Dermatitis de contacto (atópica)	1	6	6
14	L22	Dermatitis de pañal	5	9	45
15	E45	Desnutrición crónica en menores de 2 años (retardo del desarrollo debido a desnutrición proté	19	41	779
16	A09	Diarrea y diarrea persistente (eda - plan A y plan B de rehidratación)	6	17	102
17	O210	Emesis del embarazo	1	10	10
18	PC25	Exodoncia en piezas permanentes o temporarias	5	16	80
19	J030	Faringoamigdalitis estreptocócica	5	14	70
20	PC26	Fluoración tópica - gel A (en consultorio)	14	6	84
21	O264	Herpes gestacional	1	10	10
22	PC17	Inducción y conducción del trabajo de parto	1	12	12
23	P38	Infección local - onfalitis	2	13	26
24	N30	Infección urinaria baja (cistitis)	1	29	29

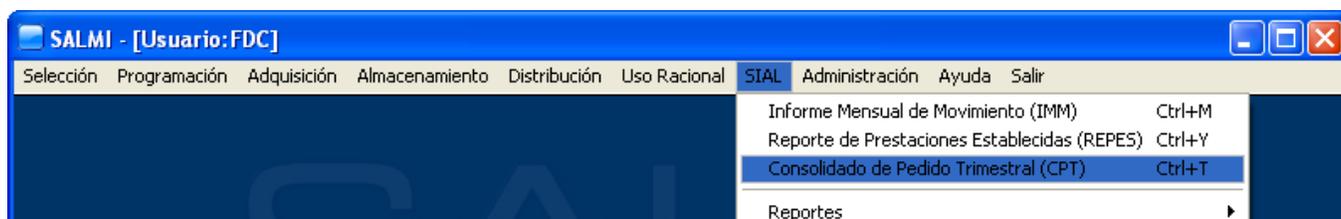
- Para proceder a generar otro reporte de prestaciones sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)

El consolidado de pedido trimestral es la generación de información logística consolidada de consumo de suministros del establecimiento de salud en el trimestre.

En el Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) se podrá generar información consolidada del movimiento registrado de cada uno de los suministros utilizados en el establecimiento de salud durante el trimestre y la cantidad a solicitar para el próximo trimestre.

- Haga clic en: SIAL > Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) o **Ctrl + T**



- Presione **Nuevo** para habilitar **Consolidado de Pedido trimestral (CPT)** para generar información de pedido de suministros.
- Seleccione el **Trimestre a reportar**.
- Presione **Generar** para generar datos según el movimiento de suministros en el trimestre seleccionado.
- Una vez generado el Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) del trimestre seleccionado, presione **Aceptar** para guardar la información generada.

Código	Suministro	Forma F./Pres.	Con./Unid.	SFP S	SFP P	SFP V	SFP T	CS-1	CS-2	CS-3	CPI
A1101	Acete vitaminado (alir)	Emulsión oral	Según disponibili	12	0	0	12	0	0	0	0
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg	100	737	-105	732	0	0	0	0
B0101	Ácido acetil salicílico	Comprimido	100 mg	0	75	0	75	0	0	0	0
A1102	Ácido Ascórbico (Vitan)	Injectable	500 mg/ml (2 ml)	0	28	-3	25	0	0	0	0
B0501	Agua para inyección	Injectable	5 ml	217	387	-98	506	3	3	2	2
D0801	Alcohol etílico (Etanol)	Solución	70% o 90%	1	2	-3	0	0	0	0	0
N0501	Alprazolam	Comprimido ranurado	0.5 mg	0	20	20	40	0	0	0	0
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g	-119	617	-152	346	21	20	0	0
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	-2646	7977	-2130	3201	57	0	16	0
J0157	Amoxicilina	Suspensión	500 mg/5 ml	6	-2	20	24	0	0	0	0
R0501	Antigripal (Paracetamo)	Comprimido	Según disponibili	-92	-18	520	410	0	0	0	0
A0301	Atropina sulfato	Injectable	1 mg/ml	0	6	9	15	0	0	0	0
D0102	Bacitracina + Neomici	Crema o pomada	500 UI+5 mg/g	46	-6	-31	9	0	0	1	1
J0115	Bencilpenicilina benzal	Injectable	1.200.000 UI	63	133	-79	117	3	3	1	1
J0116	Bencilpenicilina benzal	Injectable	2.400.000 UI	17	-8	8	17	0	0	0	0
J0117	Bencilpenicilina procaí	Injectable	400.000 UI	5	0	0	5	0	0	0	0
J0118	Bencilpenicilina procaí	Injectable	800.000 UI	5	0	0	5	0	0	0	0
J0119	Bencilpenicilina sódica	Injectable	1.000.000 UI	1	0	0	1	0	0	0	0
P0301	Benzoato de bencilo	Solución o loción	20% o 25%	-15	95	-20	20	6	2	2	2
D0701	Belametasona (valerat)	Crema o pomada	0.1%	0	18	2	20	0	0	0	0
A0101	Bicarbonato de sodio	Polvo	20 g	-2	42	-2	38	0	0	0	0
A0602	Bisacodilo	Comprimido	5 mg	10	38	-8	40	0	0	0	0
A0302	Butilbromuro de Hiosci	Comprimido	10 mg	235	201	-252	184	10	0	0	0

- Para proceder a generar otro consolidado sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Administración

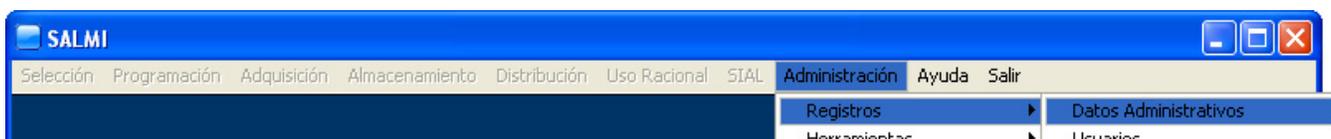
El Sistema SALMI al ser un sistema de administración logística de medicamentos e insumos de la Farmacia Institucional Municipal FIM, con el fin de exportar datos al nivel superior para su consolidación, necesita tener registrados los datos administrativos como ser: ubicación del Establecimiento de Salud, responsables y registro de usuarios para el manejo del Sistema.

Para todos los datos administrativos, el Sistema SALMI presenta la opción: **Administración** donde podrá registrar datos administrativos como ubicación del establecimiento, usuarios, programas de salud suministros no esenciales, errores y sugerencias.

## Datos Administrativos

El Sistema SALMI permite modificar los datos administrativos cuando se cambia de responsable del establecimiento, teléfonos y otros.

- Haga clic en: Administración > Registros > Datos Administrativos

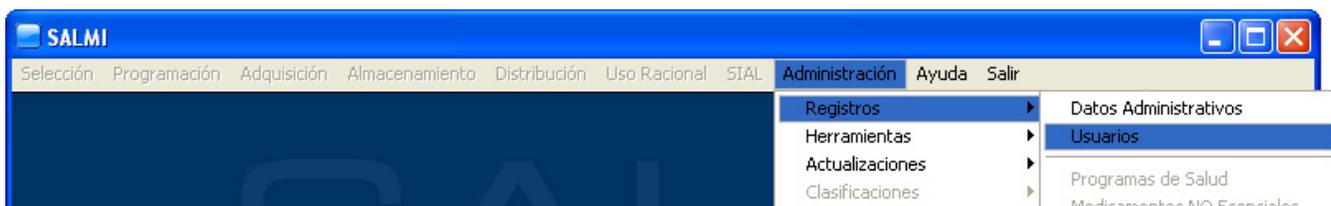


2. Seguir las instrucciones de Datos Administrativos en el paso 2. **Vea:** Datos Administrativos, **en la pagina 4-1.**

## Usuarios

El Sistema SALMI permite registrar múltiples usuarios para ingresar al sistema especialmente cuando existen varios responsables del uso de esto.

1. Haga clic en: Administración > Registros > Usuarios



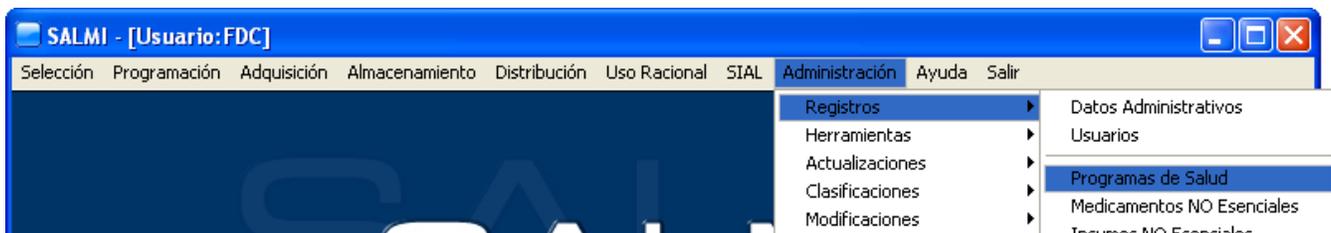
2. Seguir las instrucciones de Usuarios en el paso 2. **Vea:** Usuarios, **en la pagina 4-2.**

## Programas de Salud

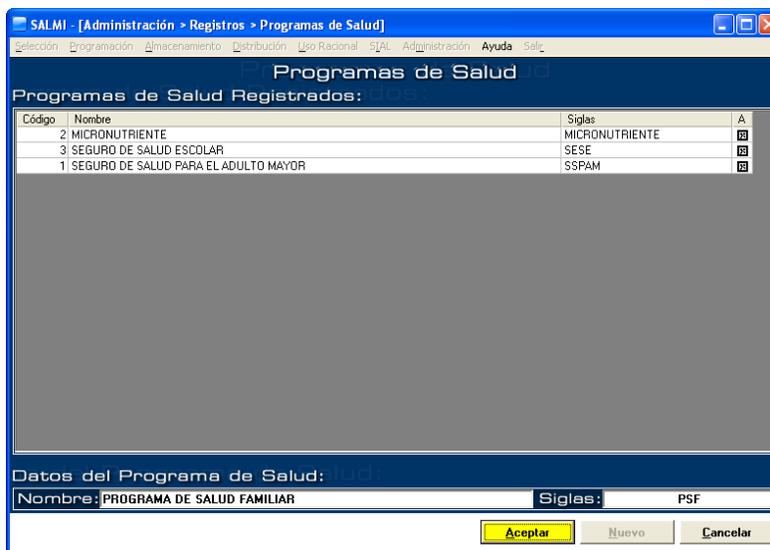
El Sistema SALMI permite registrar diferentes programas de salud departamentales, municipales o regionales para el control individual del movimiento de suministros en cada uno de los mismos. Para el uso de programas de salud nacionales ir a: Selección > Programas de Salud

**El Sistema SALMI tiene un límite de 25 programas de salud entre los seleccionados y registrados.**

1. Haga clic en: Administración > Registros > Programas de Salud



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Programas de Salud** para proceder al registro de uno o varios programas de salud.
3. Registre el **Nombre** del programa de salud.
4. Registre las **Siglas** del programa de salud.
5. Verificar en la grilla que el registro no se esté duplicando.
6. Presione **Aceptar** para guardar el registro del programa de salud.



- Para proceder al registro de otro programa de salud sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Medicamentos NO Esenciales

Para que el Sistema SALMI tenga un completo control de los medicamentos que maneja la Farmacia Institucional Municipal FIM, tiene la opción de agregar medicamentos que no estén en la Lista de Medicamentos Esenciales.

- Haga clic en: Administración > Registros > Medicamentos NO Esenciales



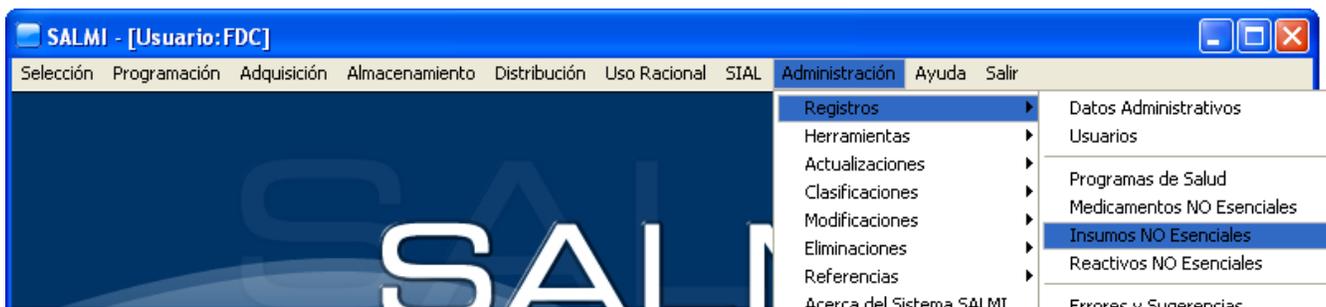
- Presione **Nuevo** para habilitar **Medicamentos NO Esenciales** para proceder al registro de medicamentos que no se encuentran en la lista nacional de medicamentos esenciales.
- Registre el **Nombre Genérico** del medicamento.
- Registre la **Forma Farmacéutica** del medicamento.
- Registre el **Concentración** del medicamento.
- Verificar en la grilla que el registro no se esté duplicando.
- Presione **Aceptar** para guardar el registro del medicamento.

8. Para proceder al registro de otro medicamento sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Insumos NO Esenciales

Para que el Sistema SALMI tenga un completo control de los insumos que maneja la Farmacia Institucional Municipal FIM, tiene la opción de agregar insumos que no estén en la Lista de Insumos Esenciales.

1. Haga clic en: Administración > Registros > Insumos NO Esenciales



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Insumos NO Esenciales** para proceder al registro de insumos que no se encuentran en la lista nacional de insumos esenciales.
3. Registre el **Nombre** del insumo.
4. Registre la **Presentación** del insumo.
5. Registre el **Unidad de Manejo** del insumo.
6. Verificar en la grilla que el registro no se esté duplicando.
7. Presione **Aceptar** para guardar el registro del insumo.

Código	Nombre	Presentación	Unidad de Manejo
0129	SAL YODADA 1 K	BOLSA	BOLSA

Datos del insumo NO esencial:

Nombre: SAL YODADA FLUORADA 1.5 K  
Presentación: BOLSA  
Unidad de manejo: BOLSA

Aceptar Nuevo Cancelar

- Para proceder al registro de otro insumo sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

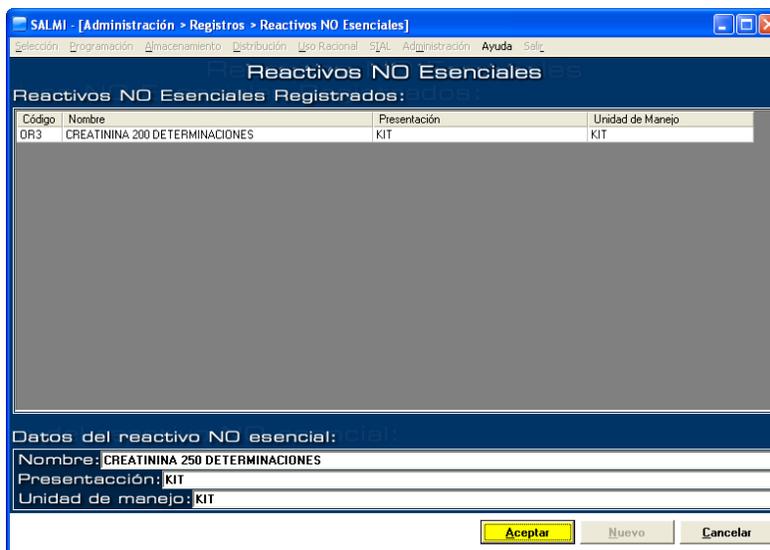
## Reactivos NO Esenciales

Para que el Sistema SALMI tenga un completo control del los reactivos que maneja la Farmacia Institucional Municipal FIM, tiene la opción de agregar reactivos que no estén en la Lista de Reactivos Esenciales.

- Haga clic en: Administración > Registros > Reactivos NO Esenciales



- Presione **Nuevo** para habilitar **Reactivos NO Esenciales** para proceder al registro de reactivos que no se encuentran en la lista nacional de reactivos esenciales.
- Registre el **Nombre** del reactivo.
- Registre la **Presentación** del reactivo.
- Registre el **Unidad de Manejo** del reactivo.
- Verificar en la grilla que el registro no se esté duplicando.
- Presione **Aceptar** para guardar el registro del reactivo.

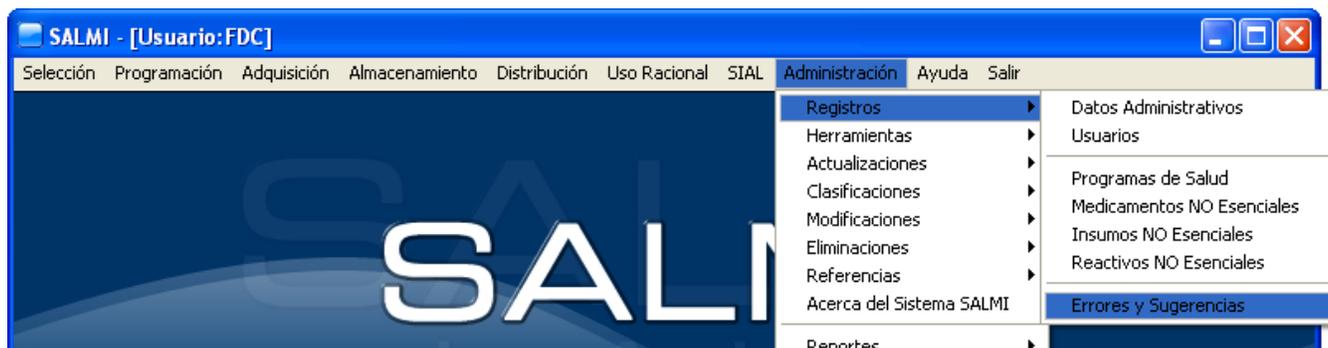


8. Para proceder al registro de otro reactivo sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

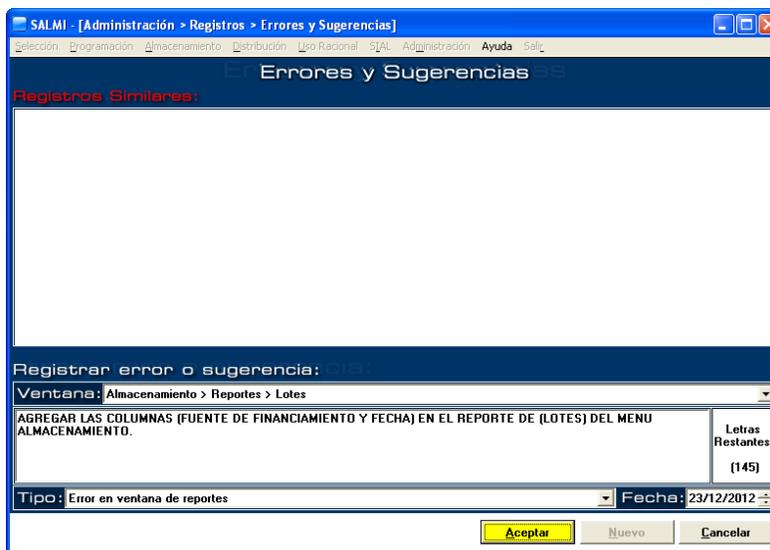
## Errores y Sugerencias

Para que el Sistema SALMI pueda seguir evolucionando y respondiendo las necesidades de los operativos del sistema se presenta la opción de reportar errores para que sean solucionados y recomendar sugerencias para mejorar su funcionamiento.

1. Haga clic en: Administración > Registros > Errores y Sugerencias



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Errores y Sugerencias** para proceder al registro de errores o sugerencias en el sistema.
3. Seleccione la **Ventana** donde se encontró el error o se está expresando alguna sugerencia.
4. Registre el **Error o sugerencia**.
5. Verificar el la grilla que el registro no se esté duplicando.
6. Seleccione el **Tipo** de registro.
7. Verifique la **Fecha** de registro.
8. Presione **Aceptar** para guardar el registro de error o sugerencia.



9. Para proceder al registro de otro error o sugerencia sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
10. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Otros Registros

Para los registros de movimiento de suministros es necesario realizar registros administrativos para completar la información de cada movimiento, es por eso que se muestra a continuación otros tipos de registros.

### Registro de Pacientes

Esta opción permite registrar pacientes para el correcto descargo de salidas. Este registro solo está disponible en las ventanas de registro de recetario/recibo del menú uso racional.

1. En la ventana de **Lista de Pacientes** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Nuevo**, se activará **Registrar Paciente** para proceder a registrar los datos del paciente atendido.
2. A medida que se vayan registrado los próximos datos debe ir verificando en la grilla de **Registros Similares** para evitar registrar un paciente duplicado.
3. Registre los **Nombres** del paciente.
4. Registre el **Apellido Paterno** del paciente (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
5. Registre el **Apellido Materno** del paciente (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
6. Registre el número de **Documento de Identidad** (Si no lo tuviera registre el número **0**).
7. Seleccione donde fue **Expedido** el documento de identidad (Si no lo tuviera seleccione **OTR**).
8. Seleccione el **Sexo** del paciente.
9. Seleccione la **Fecha de Nacimiento** del paciente.
10. Registre la dirección del **Domicilio** del paciente (Si no la tuviera registre el número **0**).
11. Registre el **Código de Afiliación** del paciente (Si no lo tuviera registre el número **0**).
12. Registre el **Código (Otro registro)** que podría ser la historia clínica (Si no lo tuviera registre el número **0**).
13. Seleccione como fueron registrados **Los datos del Paciente**. Si selecciona la opción **INCOMPLETOS** este registro se mostrara en color rosado cada vez que sea utilizado.
14. Presione **Aceptar** para guardar los datos de paciente.

15. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa presione **C**ancelar.

### Registro de Diagnósticos

Esta opción permite registrar diagnósticos para el correcto descargo de salidas. Este registro solo está disponible en las ventanas de registro de recetario/recibo del menú uso racional.

1. En la ventana de **Lista de Diagnósticos** presione **R**egistrar, luego seleccione la opción **N**uevo, se activará **R**egistrar Diagnóstico para proceder a registrar los datos del diagnóstico prescrito.
2. A medida que se vayan registrado los próximos datos debe ir verificando en la grilla de **R**egistros **S**imilares para evitar registrar un paciente duplicado.
3. Registre el **N**ombre del diagnóstico.
4. Registre el **C**ódigo del diagnóstico (Si no lo tuviera registre el número **0**).
5. Registre el **C**osto del diagnóstico (Si no lo tuviera registre el número **0**).
6. Seleccione el **T**ipo de diagnóstico.
7. Presione **A**ceptar para guardar los datos del diagnóstico.

8. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa presione **C**ancelar.

### Registro de Prescriptores

Esta opción permite registrar Prescriptores para el correcto descargo de salidas. Este registro solo esta disponible en las ventanas de registro de recetario/recibo del menú uso racional.

1. En la ventana de **Lista de Prescriptores** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Nuevo**, se activará **Registrar Prescriptor** para proceder a registrar los datos del prescriptor de la receta.
2. A medida que se vayan registrado los próximos datos debe ir verificando en la grilla de **Registros Similares** para evitar registrar un prescriptor duplicado.
3. Registre los **Nombres** del prescriptor.
4. Registre el **Apellido Paterno** del prescriptor (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
5. Registre el **Apellido Materno** del prescriptor (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
6. Registre el número de **Documento de Identidad** (Si no lo tuviera registre el número **0**).
7. Seleccione donde fue **Expedido** el documento de identidad (Si no lo tuviera seleccione **OTR**).
8. Registre el número de **Celular** del prescriptor.
9. Registre el **Correo Electrónico** del prescriptor.
10. Seleccione la **Profesión** del prescriptor (Si no la tuviera seleccione **Otro**).
11. Seleccione el **Cargo** del prescriptor (Si no lo tuviera seleccione **Otro**).
12. Seleccione como fueron registrados **Los datos del Prescriptor**. Si selecciona la opción **INCOMPLETOS** este registro se mostrara en color rosado cada vez que sea utilizado.
13. Presione **Aceptar** para guardar los datos de prescriptor.

Registrar Prescriptor

Re Registrar Prescriptor

Registros Similares:

Nombres: FERNANDO MATIAS

Apellido P.: DURAN Apellido M.: MURILLO

Documento de Identidad: 5865238 Expedido en: SCZ

Celular: 72016120 Correo Electrónico: fmatias.duran.murillo@gmail.com

Profesión: Medico

Cargo: Médico cirujano

Los datos del Prescriptor están: COMPLETOS

Aceptar Cancelar

14. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa presione **Cancelar**.

## Registro de Dispensadores

Esta opción permite registrar dispensadores para el correcto descargo de salidas. Este registro solo está disponible en las ventanas de registro de recetario/recibo del menú uso racional.

1. En la ventana de **Lista de Dispensadores** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Nuevo**, se activará **Registrar Dispensador** para proceder a registrar los datos del dispensador de la receta.
2. A medida que se vayan registrado los próximos datos debe ir verificando en la grilla de **Registros Similares** para evitar registrar un dispensador duplicado.
3. Registre los **Nombres** del dispensador.
4. Registre el **Apellido Paterno** del dispensador (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
5. Registre el **Apellido Materno** del dispensador (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
6. Registre el número de **Documento de Identidad** (Si no lo tuviera registre el número **0**).
7. Seleccione donde fue **Expedido** el documento de identidad (Si no lo tuviera seleccione **OTR**).
8. Registre el número de **Celular** del dispensador.
9. Registre el **Correo Electrónico** del dispensador.
10. Seleccione la **Profesión** del dispensador (Si no la tuviera seleccione **Otro**).
11. Seleccione el **Cargo** del dispensador (Si no lo tuviera seleccione **Otro**).
12. Seleccione como fueron registrados **Los datos del Dispensador**. Si selecciona la opción **INCOMPLETOS** este registro se mostrara en color rosado cada vez que sea utilizado.
13. Presione **Aceptar** para guardar los datos de dispensador.

14. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa presione **C**ancelar.

### Registro de Proveedores

Esta opción permite registrar proveedores para el correcto registro de entradas. Este registro está disponible en las ventanas de registro de entradas y ajustes positivos del menú almacenamiento.

1. En la ventana de **Lista de Proveedores** presione **R**egistrar, luego seleccione la opción **N**uevo, se activará **R**egistrar Proveedor para proceder a registrar los datos del proveedor de suministros.
2. A medida que se vayan registrado los próximos datos debe ir verificando en la grilla de **R**egistros **S**imilares para evitar registrar un proveedor duplicado.
3. Registre el **N**ombre del proveedor.
4. Registre la **D**irección del proveedor (Si no lo tuviera registre el número **0**).
5. Registre el número de **T**eléfono del proveedor.
6. Registre el **C**orreo Electrónico del proveedor.
7. Seleccione como fueron registrados **L**os datos del Proveedor. Si selecciona la opción **I**NCOMPLETOS este registro se mostrara en color rosado cada vez que sea utilizado.
8. Presione **A**ceptar para guardar los datos del proveedor.

9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa presione **C**ancelar.

## Registro de Receptores

Esta opción permite registrar receptores para el correcto registro de salidas. Este registro solo está disponible en la ventana de registro de ajustes negativos del menú almacenamiento.

1. En la ventana de **Lista de Receptores** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Nuevo**, se activará **Registrar Receptor** para proceder a registrar los datos del receptor de suministros.
2. A medida que se vayan registrado los próximos datos debe ir verificando en la grilla de **Registros Similares** para evitar registrar un receptor duplicado.
3. Registre el **Nombre** del receptor.
4. Registre la **Dirección** del receptor (Si no lo tuviera registre el número **0**).
5. Registre el número de **Teléfono** del receptor.
6. Registre el **Correo Electrónico** del receptor.
7. Seleccione como fueron registrados **Los datos del Receptor**. Si selecciona la opción **INCOMPLETOS** este registro se mostrara en color rosado cada vez que sea utilizado.
8. Presione **Aceptar** para guardar los datos de dispensador.

9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa presione **Cancelar**.

## Registro de Representantes

Esta opción permite registrar representantes para el correcto descargo de entradas y salidas. Este registro está disponible en las ventanas de registro de ajustes positivos, ajustes negativos, distribuciones y fraccionables/uso frecuente de los menús almacenamiento y distribución.

1. En la ventana de **Lista de Representantes** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Nuevo**, se activará **Registrar Representante** para proceder a registrar los datos del representante.
2. A medida que se vayan registrado los próximos datos debe ir verificando en la grilla de **Registros Similares** para evitar registrar un dispensador duplicado.
3. Registre los **Nombres** del representante.
4. Registre el **Apellido Paterno** del representante (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
5. Registre el **Apellido Materno** del representante (Si no lo tuviera registre la letra **N**).
6. Registre el número de **Documento de Identidad** (Si no lo tuviera registre el número **0**).
7. Seleccione donde fue **Expedido** el documento de identidad (Si no lo tuviera seleccione **OTR**).
8. Registre el número de **Celular** del representante.
9. Registre el **Correo Electrónico** del representante.
10. Seleccione la **Profesión** del representante (Si no la tuviera seleccione **Otro**).
11. Seleccione el **Cargo** del representante (Si no lo tuviera seleccione **Otro**).
12. Seleccione como fueron registrados **Los datos del Representante**. Si selecciona la opción **INCOMPLETOS** este registro se mostrara en color rosado cada vez que sea utilizado.

13. Presione **A**ceptar para guardar los datos del representante.

14. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa presione **C**ancelar.

## Registro de Selección de Suministros

Esta opción permite registrar la selección inmediata de suministros para agilizar el registro de entradas.

1. En la ventana de **Lista de Selección de Suministros** presione **S**eleccionar, luego seleccione el tipo de suministro, se activará **M**edicamentos, **I**nsumos o **R**eactivos para proceder a seleccionar suministros esenciales o no esenciales.

Código	Nombre Genérico	Forma Farmacéutica	Concentración	Costo
A1101	Aceite vitaminado (alimento)	Emulsión oral	Según disponibilidad	3.50
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg	0.75
B0101	Ácido acetil salicílico	Comprimido	100 mg	0.05
A1102	Ácido Ascórbico (Vitamina C)	Inyectable	500 mg/ml (2 ml)	2.50
OM23	ÁCIDO GRABADOR	ACIDO		0 82.00
OI12	ÁCIDO GRABADOR	LIQUIDO	JERINGA	30.00
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	
IA045	Aguja atraumática N° 12	Sobre estéril	Pieza	
IA019	Aguja corta para carpule	Sobre estéril	Pieza	
IA004	Aguja larga para carpule	Sobre estéril	Pieza	
IA058	Aguja mariposa N° 21	Sobre estéril	Pieza	
OI23	AGUJAS PARA CARPULE EXTRACORTA	AGUJA ESTERIL	ODONT	
OI28	AGUJAS PARA CARPULE EXTRACORTAS	AGUJA ESTERIL	ODONT	

2. En la grilla **Lista de Medicamentos, Insumos o Reactivos** haga clic en el suministro que desea seleccionar, luego presione **A**gregar para pasar el suministro a la grilla **Lista de Selección**.
3. Para encontrar más fácilmente el medicamento deberá utilizar la opción **B**uscar por Medicamento, Insumo o Reactivo.
4. Para seleccionar otro suministro siga las instrucciones del paso 2.
5. Si desea quitar un suministro de la grilla **Lista de selección**, seleccione el suministro y presione **Q**uitar.
6. Presione **A**ceptar para guardar el registro de los suministros seleccionados.

**Selección de Medicamentos Esenciales**

Me Medicamentos Esenciales

Lista de Medicamentos

Bus: Medicamento

Código	Nombre Genérico	Forma Farm.	Concentración
J0501	Abacavir	Comprimido	300 mg
J0502	Abacavir+Zidovud	Comprimido	300 mg+300 mg
A0601	Aceite mineral	Emulsión oral	40%
A1101	Aceite vitaminado (	Emulsión oral	Según disponibl
C0301	Acetazolamida	Comprimido	250 mg
V0301	Acetil Cisteina	Inyectable	10%
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg
J0504	Aciclovir	Comprimido	400 mg
S0101	Aciclovir	Crema o pom	3%
G0101	Ácido acético (Ácid	Solución tópi	50%
B0101	Ácido acetil salicíli	Comprimido	100 mg
N0201	Ácido acetil salicíli	Comprimido	500 mg

Agregar >>

50

<< Quitar

Lista de Selección

Bus: Suministro

Código	Nombre Genérico	Forma Farm.	Concentración
A1101	Aceite vitaminado (	Emulsión oral	Según disponibl
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg
B0101	Ácido acetil salicíli	Comprimido	100 mg
A1102	Ácido Ascorbico (V	Inyectable	500 mg/ml (2 ml
B0501	Agua para inyecció	Inyectable	5 ml
D0801	Alcohol etílico (Eta	Solución	70% o 90%
N0501	Alprazolam	Comprimido re	0,5 mg
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg
J0157	Amoxicilina	Suspensión	500 mg/5 ml
R0501	Antigripal (Paracet	Comprimido	Según disponibl
A0301	Atropina sulfato	Inyectable	1 mg/ml

Búsqueda Automática

Aceptar Cancelar

7. Para cancelar la ventana activa presione **Cancelar**.

## Registro de Selección de Prestaciones

Esta opción permite registrar la selección inmediata de prestaciones para agilizar el registro de salidas.

1. En la ventana de **Lista de Selección de Prestaciones** presione **Seleccionar**, se activará **Prestaciones** para proceder a seleccionar prestaciones.
2. En la grilla **Lista de Prestaciones** haga clic en la prestación que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar la prestación a la grilla **Lista de Selección**.
3. Para encontrar más fácilmente la prestación deberá utilizar la opción **Buscar** por prestación.
4. Para seleccionar otra prestación siga las instrucciones del paso 2.
5. Si desea quitar una prestación de la grilla **Lista de selección**, seleccione la prestación y presione **Quitar**.
6. Presione **Aceptar** para guardar el registro de las prestaciones seleccionadas.

**Selección de Prestaciones Ley N° 475**

PrePrestaciones Ley N° 475 75

Lista de Prestaciones

Bus: Prestación

Código	Prestación	Grupo	Tipo	Nivel
R100	Abdomen agudo	Atencior	Interna	II-III
D031	Aborto incompleto (atenc	Embaraz	Interna	I-II
D030	Aborto infectado o séptic	Embaraz	Interna	II-III
A066	Absceso amebiano del c	Enfermei	Interna	III
A064	Absceso amebiano del h	Enfermei	Interna	III
A065	Absceso amebiano del p	Enfermei	Interna	III
D860	Absceso de pared y epis	Embaraz	Sin Tip	II
K047	Absceso periapical agud	Enfermei	Ambule	I
K046	Absceso periapical con f	Enfermei	Ambule	I-II
K052	Absceso periodontal (trat	Enfermei	Ambule	I
L02	Abscesos superficiales (f	Enfermei	Ambule	I
164	Accidente vascular ence	Atencior	Interna	III

Agregar >>

175

<< Quitar

Lista de Selección

Bus: Prestación

Código	Prestación	Grupo	Tipo	Nivel
K047	Absceso periapical agud	Enfermei	Ambule	I
K046	Absceso periapical con f	Enfermei	Ambule	I-II
L02	Abscesos superficiales (f	Enfermei	Ambule	I
PL1	Ácido Úrico	Pruebas	Comple	I-II-III
K103	Alveolitis	Enfermei	Ambule	I
A06	Amebiasis	Enfermei	Sin Tip	I-II
Q200	Amenaza de aborto	Embaraz	Ambule	I
PC13	Amenaza de parto preme	Embaraz	Ambule	I
D50	Anemia ferropénica (ane	Enfermei	Ambule	I-II-III
I209	Angina de pecho	Enfermei	Ambule	I-II-III
PC20	Anticoncepción de emer	Anticonc	Ambule	I
PL77	Antiestreptolicina o - astc	Pruebas	Comple	I-II-III

Búsqueda Automática

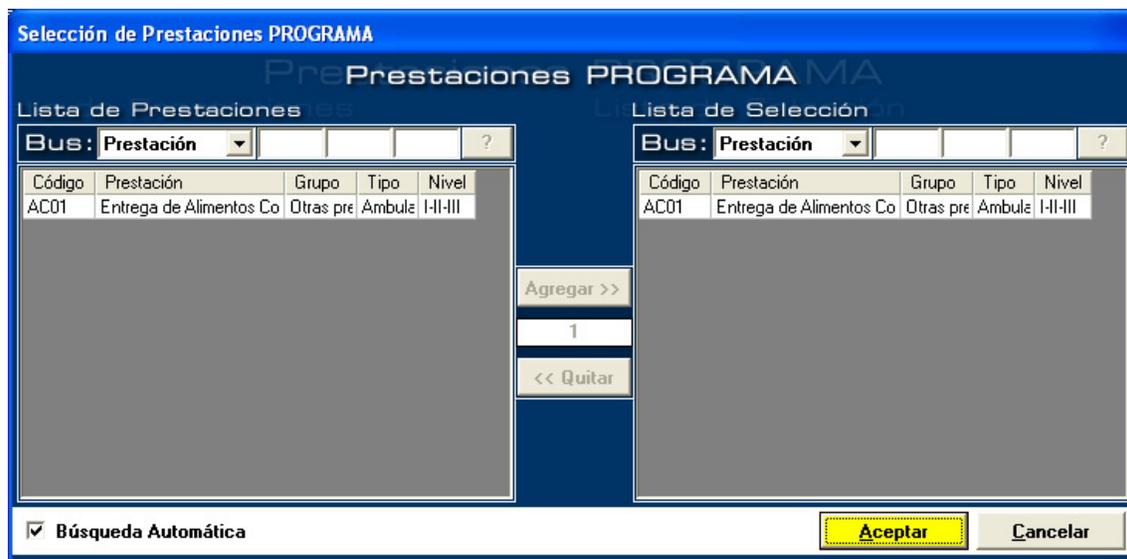
Aceptar Cancelar

7. Para cancelar la ventana activa presione **Cancelar**.

## Registro de Selección de Prestaciones PROGRAMA

Esta opción permite registrar la selección inmediata de prestaciones para agilizar el registro de salidas.

1. En la ventana de **Lista de Selección de Prestaciones PROGRAMA** presione **Seleccionar**, se activará **Prestaciones PROGRAMA** para proceder a seleccionar prestaciones.
2. En la grilla **Lista de Prestaciones** haga clic en la prestación que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar la prestación a la grilla **Lista de Selección**.
3. Para encontrar más fácilmente la prestación deberá utilizar la opción **Buscar** por prestación.
4. Para seleccionar otra prestación siga las instrucciones del paso 2.
5. Si desea quitar una prestación de la grilla **Lista de selección**, seleccione la prestación y presione **Quitar**.
6. Presione **Aceptar** para guardar el registro de las prestaciones seleccionadas.

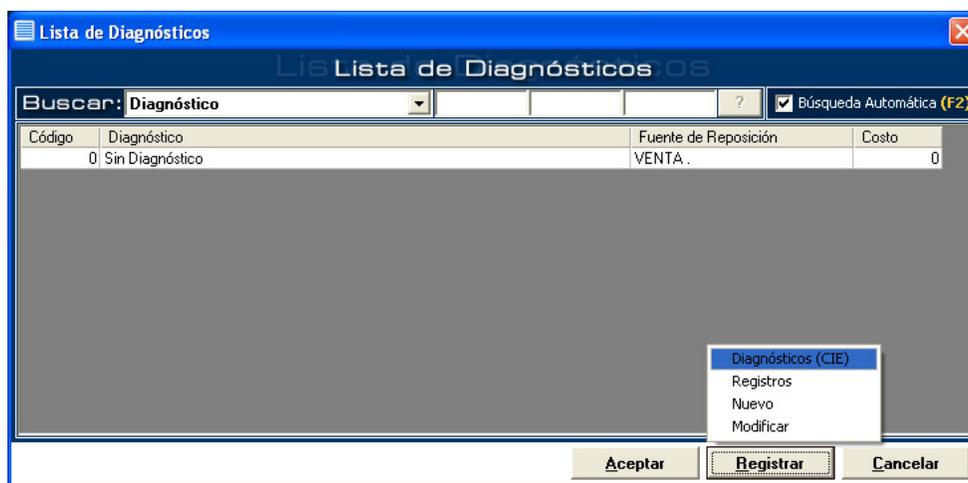


7. Para cancelar la ventana activa presione **Cancelar**.

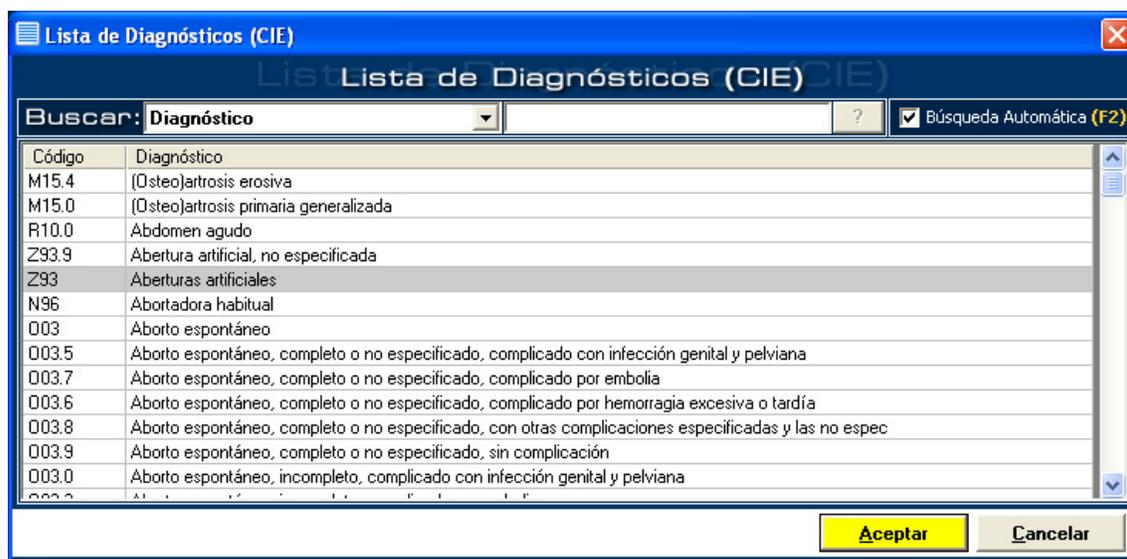
## Registro de Selección de Diagnósticos

Esta opción permite registrar la selección de diagnósticos CIE.

1. En la ventana de **Lista de Diagnósticos** presione **Registrar**, luego seleccione Diagnósticos (CIE), se activará **Lista de Diagnósticos (CIE)** para proceder a seleccionar diagnósticos según f. / reposición.



- Haga clic en el diagnóstico que desea seleccionar, luego presione **Aceptar** para agregar el diagnóstico a la lista de Diagnósticos según fuente de reposición.
- Para encontrar más fácilmente el diagnóstico deberá utilizar la opción **Buscar** por Diagnóstico.
- Para seleccionar otro diagnóstico siga las instrucciones del paso 1.
- Si desea quitar un diagnóstico de la **Lista de Diagnósticos**, seleccione el diagnóstico y presione la tecla **Delete/Suprimir** del teclado de su computadora.
- Presione **Aceptar** para guardar el registro de los diagnósticos seleccionados.



Para cancelar la ventana activa presione **Cancelar**.

# Reportes

## Introducción

El Sistema SALMI presenta una estructura de reportes según la información guardada en cada una de sus ventanas de registro. La estructura de los reportes se la presenta de la siguiente manera:

## Selección

Para visualizar o imprimir los reportes de selección de medicamentos, insumos, reactivos, prestaciones, programas de salud y botiquines del establecimiento de salud, el Sistema SALMI presenta la opción; **Selección > Reportes**, donde podrá exportar esta información a hojas Excel.



## Lista de Selección de Suministros

El reporte de selección de suministros es producto de la selección de medicamentos, insumos y reactivos esenciales y no esenciales.

1. Haga clic en: Selección > Reportes > Lista de Selección de Suministros
2. Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de suministro, se activará **Lista de Selección de Suministros, Medicamentos, Insumos o Reactivos**.



3. Se cargarán los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Lista de Selección de Prestaciones

El reporte de selección de prestaciones es producto de la selección de prestaciones del seguro público.

1. Haga clic en: Selección > Reportes > Lista de Selección de Prestaciones
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en el tipo de reporte y se activará **Lista de Selección de Prestaciones** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Lista de Selección de Prestaciones PROGRAMA

El reporte de selección de prestaciones programa es producto de la selección de prestaciones de programas de salud.

1. Haga clic en: Selección > Reportes > Lista de Selección de Prestaciones PROGRAMA
2. Presione **Nuevo**, seleccione el programa de salud y se activará **Lista de Selección de Prestaciones PROGRAMA**.



3. Se cargaran los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Lista de Selección de Programas de Salud

El reporte de selección de programas de salud es producto de la selección de programas de salud.

1. Haga clic en: Selección > Reportes > Lista de Selección de Programas de Salud
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic el programa de salud y se activará **Lista de Selección de Programas de Salud** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Lista de Selección de Botiquines

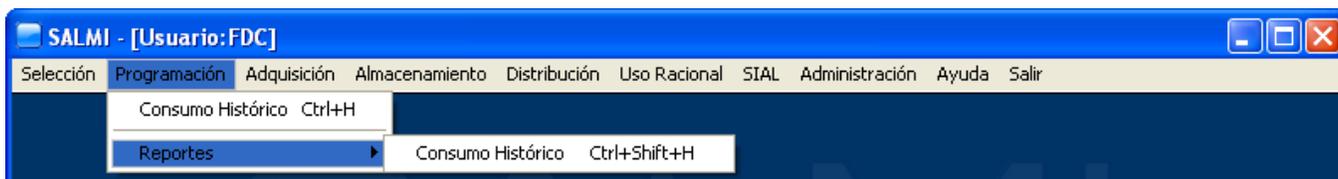
El reporte de selección de botiquines es producto de la selección de botiquines.

1. Haga clic en: Selección > Reportes > Lista de Selección de Botiquines
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Selección de Botiquines** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.

- Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
- Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Programación

Para visualizar o imprimir los reportes de programación, el Sistema SALMI presenta la opción; **Programación > Reportes**, donde podrá reportar las programaciones anuales relajadas por el establecimiento de salud.



## Consumo Histórico

El reporte de consumo histórico es producto de la generación de información del consumo registrado en el sistema por el periodo de 1 año según periodo seleccionado.

- Haga clic en: Programación > Reportes > Consumo Histórico **Ctrl + Shift + H**
- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Consumo Histórico)** donde debe seleccionar la programación guardada, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
- Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Adquisición

Para visualizar o imprimir los reportes de adquisición, el Sistema SIAL presenta la opción; **Adquisición > Reportes**, donde podrá reportar los informes que comprenden a cotizaciones, cuadros comparativos y actas de adjudicación realizada por la institución de salud.



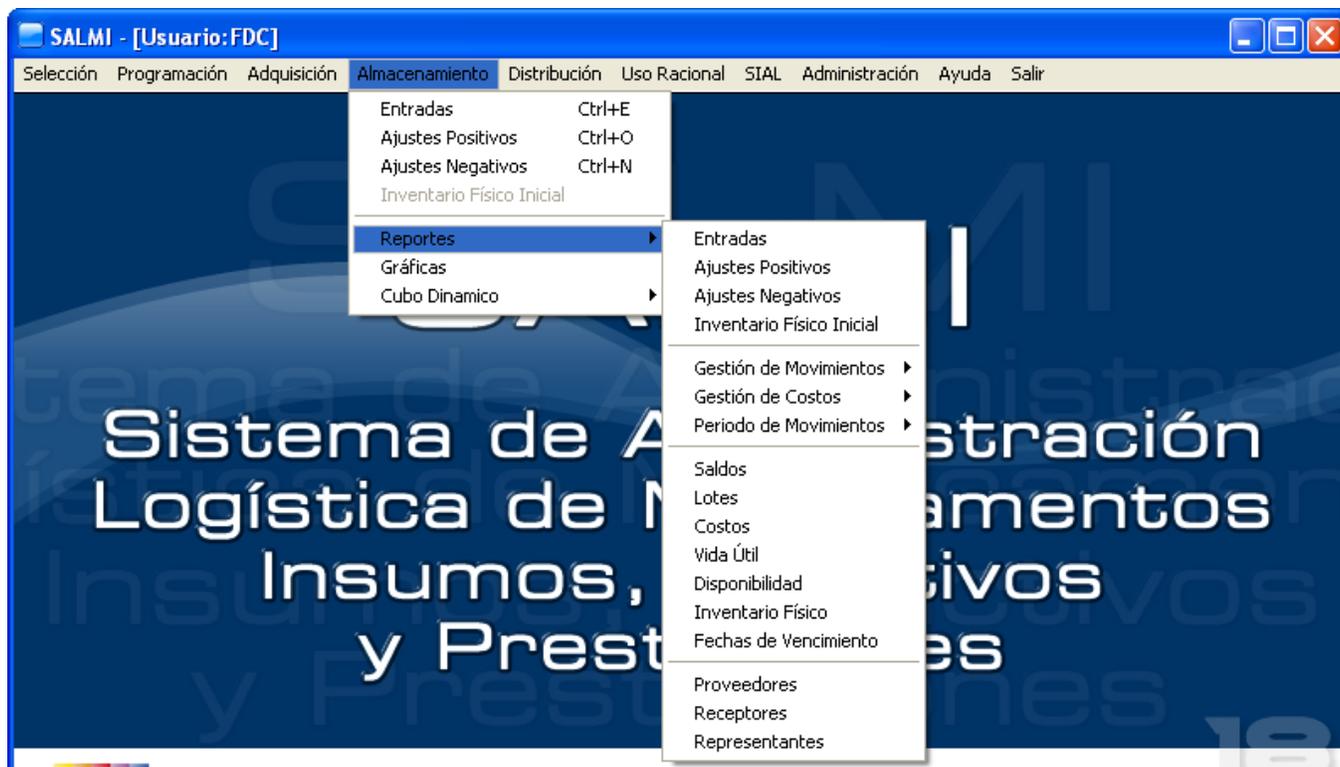
## Solicitud de Cotización

El reporte de solicitud de cotización trimestral o de emergencia es producto del registro de cantidades a solicitar según el análisis de información disponible.

- Haga clic en: Adquisición > Reportes > Solicitud de Cotizaciones
- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Solicitud de Cotización)** donde debe seleccionar la cotización trimestral guardada, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
- Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Almacenamiento

Para visualizar o imprimir los reportes de almacenamiento, el Sistema SALMI presenta la opción; **Almacenamiento > Reportes**, donde podrá reportar los informes que comprenden el almacenamiento de suministros relazado por el establecimiento de salud.



### Entradas

El reporte de entradas es producto del registro de cantidades recibidas de proveedores.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Entradas
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Entradas)** donde debe seleccionar la entrada guardada, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Ajustes Positivos

Este reporte es producto del registro de cantidades recibidas por ajustes positivos.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Ajustes Positivos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Ajustes Positivos)** donde debe seleccionar el ajuste guardado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Ajustes Negativos

El reporte de ajustes negativos es producto del registro de cantidades que salen del establecimiento de salud que no sean por consumo.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Ajustes Negativos
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Ajustes Negativos)** donde debe seleccionar el ajuste guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Inventario Físico Inicial

El reporte de inventario físico inicial es producto del registro de inventario físico realizado al inicializar el Sistema SALMI o al abrir una nueva gestión.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Inventario Físico Inicial
2. Presione **N**uevo, se activará **Inventario Físico Inicial** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Gestión de Movimientos

El reporte de gestión de movimientos es producto del registro de entradas, ajustes positivos, ajustes negativos, recetario/recibo y fraccionables/uso frecuente registrados por meses en el periodo del año actual.

### Entradas

Este reporte permite visualizar e imprimir las cantidades registradas como entradas por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Movimientos > Entradas
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Movimientos, Entradas** para proceder a visualizar el reporte de gestión de entradas.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### Ajustes Positivos

Este reporte permite visualizar e imprimir las cantidades registradas como ajustes positivos por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según f./reposición y tipo de ajuste.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Movimientos > Ajustes Positivos
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Movimientos, Ajustes Positivos** para proceder a visualizar el reporte de gestión de ajustes positivos.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.

4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Ajustes Negativos**

Este reporte permite visualizar e imprimir las cantidades registradas como ajustes negativos por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según f./reposición y tipo de ajuste.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Movimientos > Ajustes Negativos
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Movimientos, Ajustes Negativos** para proceder a visualizar el reporte de gestión de ajustes negativos.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Consumos**

Este reporte permite visualizar e imprimir las cantidades registradas como consumos (Recetario/Recibo, Fraccionables/Uso Frecuente) por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Movimientos > Consumos
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Movimientos, Consumos** para proceder a visualizar el reporte de gestión de consumo.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Gestión de Costos**

El reporte de gestión de costos es producto del registro costos en entradas, ajustes positivos, ajustes negativos, recetario/recibo y fraccionables/uso frecuente registrados por meses en el periodo del año actual.

### **Entradas**

Este reporte permite visualizar e imprimir los costos registrados en las entradas por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Costos > Entradas
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Costos, Entradas** para proceder a visualizar el reporte de costo de entradas.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Ajustes Positivos**

Este reporte permite visualizar e imprimir los costos registrados en los ajustes positivos por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según fuente de reposición y tipo de ajuste.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Costos > Ajustes Positivos
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Costos, Ajustes Positivos** para proceder a visualizar el reporte de costo de ajustes positivos.

3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Ajustes Negativos**

Este reporte permite visualizar e imprimir los costos registrados en los ajustes negativos por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según fuente de reposición y tipo de ajuste.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Costos > Ajustes Negativos
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Costos, Ajustes Negativos** para proceder a visualizar el reporte de costo de ajustes negativos.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Consumos**

Este reporte permite visualizar e imprimir los costos registrados en los consumos (Recetario/Recibo, Fraccionables/Usos Frecuentes) por cada suministro sumadas por mes, también te permite ver estas cantidades según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Gestión de Costos > Consumos
  2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Costos, Consumos** para proceder a visualizar el reporte de costo de entradas.
  3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
- Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Periodo de Movimientos**

El reporte de periodo de movimientos es producto del registro de entradas, ajustes positivos, ajustes negativos, recetario/recibo y fraccionables/uso frecuente registrados según periodo seleccionado.

### **Entradas**

Este reporte permite visualizar e imprimir las entradas registradas agrupadas según periodo seleccionado, también te permite ver estas entradas según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Periodo de Movimientos > Entradas
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Periodo de Movimientos, Entradas** para proceder a visualizar el reporte de entradas.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos y algún periodo distinto al mostrado o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Ajustes Positivos**

Este reporte permite visualizar e imprimir los ajustes positivos registrados agrupados según periodo seleccionado, también te permite ver estas entradas según fuente de reposición y tipo de ajuste.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Periodo de Movimientos > Ajustes Positivos

2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Periodo de Movimientos, Ajustes Positivos** para proceder a visualizar el reporte de entradas.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos y algún periodo distinto al mostrado o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Ajustes Negativos**

Este reporte permite visualizar e imprimir los ajustes negativos registrados agrupados según periodo seleccionado, también te permite ver estas entradas según fuente de reposición y tipo de ajuste.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Periodo de Movimientos > Ajustes Negativos
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Periodo de Movimientos, Ajustes Negativos** para proceder a visualizar el reporte de entradas.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos y algún periodo distinto al mostrado o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Consumos**

Este reporte permite visualizar e imprimir los consumos (Recetario/Recibo, Fraccionables/Usos Frecuentes) registrados agrupados según periodo seleccionado, también te permite ver estos consumos según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Periodo de Movimientos > Consumos
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Periodo de Movimientos, Consumos** para proceder a visualizar el reporte de consumos.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos y algún periodo distinto al mostrado o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Saldos**

Este reporte permite visualizar e imprimir los saldos de cada suministro hasta el día en el que se realiza el reporte.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Saldos
2. Presione **N**uevo, se activará **Saldos** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Lotes**

Este reporte permite visualizar e imprimir el histórico de cada lote hasta el día en el que se realiza el reporte.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Lotes
2. Presione **N**uevo, se activará **Lotes** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.

4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Costos**

Este reporte permite visualizar e imprimir el todos los costos del cada suministro según el número de lote.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Costos
2. Presione **N**uevo, se activará **C**ostos para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Vida Útil**

Este reporte permite visualizar e imprimir la vida útil de cada uno de los suministros y su porcentaje de pérdida, cálculo realizado según consumo promedio y fecha de vencimiento.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Vida Útil
2. Presione **N**uevo, se activará **V**ida Útil.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Disponibilidad**

Este reporte permite visualizar e imprimir la disponibilidad de cada uno de los suministros y su porcentaje de abastecimiento, cálculo realizado según consumo promedio y los niveles máximos y mínimos.

5. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Disponibilidad
6. Presione **N**uevo, se activará **D**isponibilidad.
7. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
8. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Inventario Físico**

Este reporte permite visualizar e imprimir el inventario de cada suministro según número de lote y fecha de vencimiento según la fecha seleccionada.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Inventario Físico
2. Presione **N**uevo, se activará **I**nventario **F**ísico para proceder a generar y visualizar el reporte de inventario.
3. Seleccione la **F**echa límite para el inventario.
4. Seleccione una **C**lasificación (Si la requiere).
5. Presione **G**enerar para mostrar información requerida.
6. Si desea valorizar el reporte haga clic en la caja de selección de **V**alorizado.
7. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
8. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Fechas de Vencimiento

Este reporte permite visualizar e imprimir una lista de fechas de vencimiento de suministros según periodo seleccionado en el cual se mostraran los colores de fechas de vencimiento.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Fechas de Vencimiento
2. Presione **Nuevo**, se activará **Fechas de Vencimiento** para proceder a generar y visualizar el reporte de vencimientos.
3. Seleccione el **Periodo** para las fechas de vencimiento.
4. Seleccione una **Clasificación** (Si la requiere).
5. Presione **Generar** para mostrar información requerida.
6. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
7. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Proveedores

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de proveedores y los suministros relacionados según el registro de entradas o ajustes positivos.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Proveedores
2. Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de reporte, se activará **Proveedores**.



3. Se cargaran los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Receptores

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de receptores y los suministros relacionados según el registro de ajustes negativos.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Receptores
2. Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de reporte, se activará **Receptores**.



3. Se cargaran los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Representantes

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de representantes y los suministros relacionados según el registro de entradas ajustes positivos y ajustes negativos.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Reportes > Representantes
2. Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de reporte, se activará **Representantes**.



3. Se cargaran los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Distribución

Para visualizar o imprimir los reportes de distribución, el Sistema SALMI presenta la opción; **Distribución > Reportes**, donde podrá reportar los informes que comprenden la distribuciones y descargos de suministros administrados por los botiquines del establecimiento de salud.



### Distribución (Saldo Variable)

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de distribuciones a los botiquines.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Distribución (Saldo Variable)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Distribución (Saldo Variable))** donde debe seleccionar la distribución guardada, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Distribución (Saldo Fijo)***

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de distribuciones a los botiquines.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Distribución (Saldo Fijo)
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Distribución (Saldo Fijo))** donde debe seleccionar la distribución guardada, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Fraccionables***

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de los descargos de los botiquines mediante el uso de los suministros fraccionables en los documentos (D10).

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Fraccionables
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Fraccionables)** donde debe seleccionar el descargo guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Recetario/Recibo***

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de los descargos de los botiquines mediante el uso de los suministros NO fraccionables en los documentos de recetario/recibo.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Recetario/Recibo
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Recetario/Recibo (Distribución)** donde debe seleccionar la receta guardada, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Ajustes Negativos***

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de los descargos de los botiquines que no son por consumo.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Ajustes Negativos
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Ajustes Negativos Distribución)** donde debe seleccionar el ajuste guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Saldos Distribución (SV)

Este reporte permite ver el inventario de cada suministro que ha sido distribuido según los saldos presentes en cada botiquín.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Saldos Distribución (SV)
2. Presione **N**uevo, se activará **Saldos Distribución (SV)** para proceder a generar y visualizar el reporte de saldo de suministros en los botiquines.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

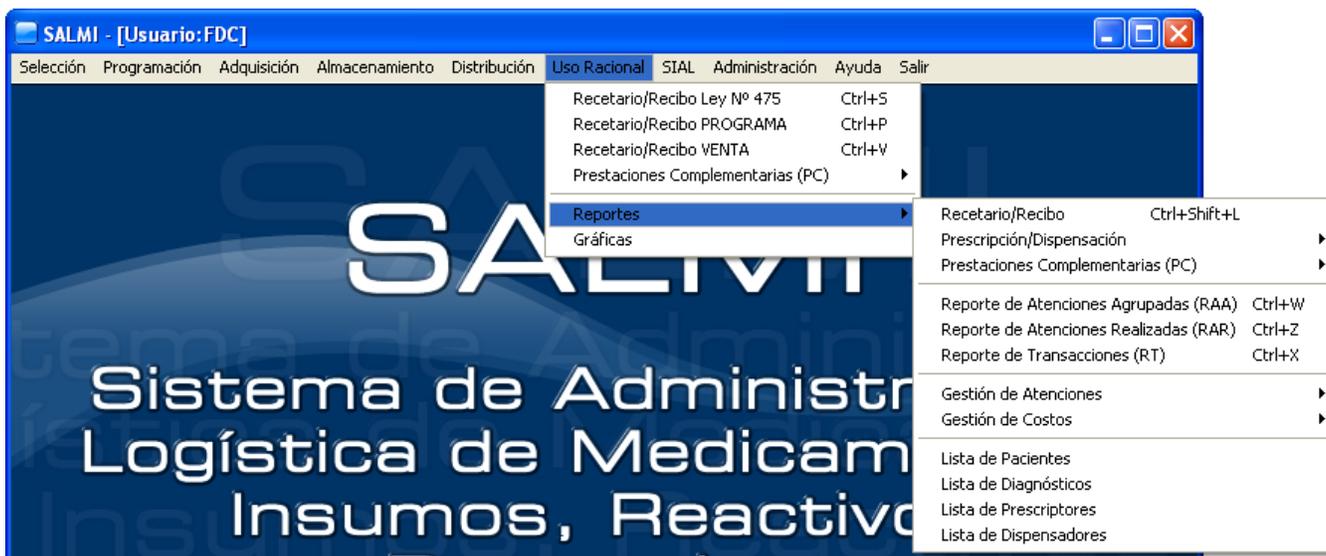
## Kárdex Valorado Distribución (SV)

Este reporte permite ver el historial de todos los movimientos registrados por los botiquines de cada uno de los suministros distribuidos.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Kárdex Valorado Distribución (SV)
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro y presione **A**ceptar para proceder a visualizar el kárdex valorado del suministro seleccionado.
3. Seleccione el **Periodo de movimiento del suministro** (Si lo requiere).
4. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Uso Racional

Para visualizar o imprimir los reportes de uso racional, el Sistema SALMI presenta la opción; **Uso Racional > Reportes**, donde podrá reportar los informes que comprenden al uso de suministros.



## Recetario/Recibo

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de recetario/recibo.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Recetario/Recibo
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Recetario/Recibo (Uso Racional)** donde debe seleccionar la receta guardada, luego presione **A**ceptar en esta ventana.

3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Prescripción/Dispensación**

Este reporte permite visualizar e imprimir los históricos de prescripciones y dispensación de prestaciones, diagnósticos y suministros generados por el registro de recetario/recibo.

#### **Prestaciones**

Este reporte permite visualizar e imprimir el número, documento y fecha de prestaciones prescritas en los recetario/recibo registrados.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prescripción/Dispensación > Prestaciones
2. Presione **Nuevo**, se activará **Prestaciones** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

#### **Diagnósticos**

Este reporte permite visualizar e imprimir el número, documento y fecha de diagnósticos prescritos en los recetario/recibo registrados.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prescripción/Dispensación > Diagnósticos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Prestaciones** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

#### **Suministros**

Este reporte permite visualizar e imprimir la cantidad, documento y fecha de prestaciones prescritas en los recetario/recibo registrados.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prescripción/Dispensación > Suministros
2. Presione **Nuevo**, se activará **Prestaciones** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Prestaciones Complementarias (PC)**

Este reporte permite visualizar e imprimir los registros de prestaciones complementarias de laboratorio, Imagenología y gabinete servicio de sangre segura y traslados de emergencia.

#### **Laboratorio**

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro de prestaciones complementarias de laboratorio.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prestaciones Complementarias > Laboratorio
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el reporte, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Imagenología y Gabinete**

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro de prestaciones complementarias de imagenología y gab.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prestaciones Complementarias > Imagenología y Gabinete
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el reporte, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Servicio de Sangre Segura**

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro de prestaciones complementarias del servicio de sangre.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prestaciones Complementarias > Servicio de Sangre Segura
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el reporte, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Traslados de Emergencia**

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro de prestaciones complementarias de traslados de emer.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prestaciones Complementarias > Traslados de Emergencia
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el reporte, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA)**

Este reporte permite visualizar e imprimir las atenciones realizadas en el establecimiento de salud de forma agrupada según fuente de reposición tipo de atención y periodo seleccionado.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA) o **Ctrl + W**
2. Presione **Nuevo**, se activará **Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA)**.
3. Seleccione la fuente de reposición.
4. Seleccione el **Programa** de Salud (Si lo requiere).
5. Seleccione el **Tipo de Atención**.
6. Seleccione el **Periodo** de atenciones registradas.
7. Presione **Generar** para mostrar información requerida.
8. Una vez cargados todos los datos si desea imprimir presione **Imprimir**.
9. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Reporte de Atenciones Realizadas (RAR)

Este reporte permite visualizar e imprimir las atenciones realizadas en el establecimiento de salud según fuente de reposición, periodo, prescriptor, sexo, edad.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Reporte de Atenciones Realizadas (RAR) o **Ctrl + Z**
2. Presione **N**uevo, se activará **Reporte de Atenciones Realizadas (RAR)**.
3. Seleccione la fuente de reposición.
4. Seleccione el **P**rograma de Salud (Si lo requiere).
5. Seleccione el **P**eriodo de atenciones registradas.
6. Seleccione el **P**rescriptor (Si lo requiere).
7. Seleccione el **S**exo (Si lo requiere).
8. Seleccione la **E**dad (Si lo requiere).
9. Seleccione una **C**lasificación (Si lo requiere).
10. Presione **G**enerar para mostrar información requerida.
11. Una vez cargados todos los datos si desea imprimir presione **I**mprimir.
12. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Reporte de Transacciones (RT)

Este reporte permite visualizar e imprimir los montos económicos de ingresos o egresos del establecimiento de salud.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Reporte de Transacciones (RT) o **Ctrl + X**
2. Presione **N**uevo, se activará **Reporte de Transacciones (RT)**.
3. Seleccione el **T**ipo de transacción.
4. Seleccione la fuente de reposición.
5. Seleccione el **P**rograma de Salud (Si lo requiere).
6. Seleccione el **D**ispensador (Si lo requiere).
7. Seleccione el **P**rescriptor (Si lo requiere).
8. Selecciones el **C**oncepto de la transacción.
9. Seleccione o registre el **P**eriodo de las transacciones registradas.
10. Presione **G**enerar para mostrar información requerida.
11. Una vez cargados todos los datos si desea imprimir presione **I**mprimir.
12. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## Gestión de Atenciones

El reporte de gestión de atenciones es producto del registro de recetario/recibo registrados por meses en el periodo del año actual.

## Pacientes

Este reporte permite visualizar e imprimir el numero de atenciones registradas en los recetario/recibo por cada paciente sumados por mes, también te permite ver estos números según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Atenciones > Pacientes
2. Presione **N**uevo, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Atenciones, Pacientes** para proceder a visualizar el reporte de gestión de atenciones.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Prescriptores**

Este reporte permite visualizar e imprimir el numero de prescripciones en los recetario/recibo por cada prescriptor sumados por mes, también te permite ver estos números según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Atenciones > Prescriptores
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Atenciones, Prescriptores** para proceder a visualizar el reporte de gestión de atenciones.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Dispensadores**

Este reporte permite visualizar e imprimir el numero de dispensaciones en los recetario/recibo por cada dispensador sumados por mes, también te permite ver estos números según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Atenciones > Dispensadores
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Atenciones, Dispensadores** para proceder a visualizar el reporte de gestión de atenciones.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Prestaciones**

Este reporte permite visualizar e imprimir el número de prestaciones prescritas en los recetario/recibo por cada prestación sumadas por mes.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Atenciones > Prestaciones
2. Presione **Nuevo**, se activará **Gestión de Atenciones, Prestaciones** para proceder a visualizar el reporte de gestión de atenciones.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Diagnósticos**

Este reporte permite visualizar e imprimir el número de diagnósticos prescritos en los recetario/recibo por cada diagnostico sumadas por mes.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Atenciones > Diagnósticos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Gestión de Atenciones, Diagnósticos** para proceder a visualizar el reporte de gestión de atenciones.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Gestión de Costos**

El reporte de gestión de costos es producto del registro de recetario/recibo registrados.

### **Pacientes**

Este reporte permite visualizar e imprimir el costo de los suministros registrados en los recetario/recibo por cada paciente sumados por mes, también te permite ver estos costos según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Costos > Pacientes
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Costos, Pacientes** para proceder a visualizar el reporte de gestión de costos.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Prescriptores**

Este reporte permite visualizar e imprimir el costo de los suministros registrados en los recetario/recibo por cada prescriptor sumados por mes, también te permite ver estos costos según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Costos > Prescriptores
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Costos, Prescriptores** para proceder a visualizar el reporte de gestión de costos.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Dispensadores**

Este reporte permite visualizar e imprimir el costo de los suministros registrados en los recetario/recibo por cada dispensador sumados por mes, también te permite ver estos costos según fuente de reposición.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Gestión de Costos > Dispensadores
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en la fuente de reposición y se activará **Gestión de Costos, Dispensadores** para proceder a visualizar el reporte de gestión de costos.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Lista de Pacientes**

Este reporte permite ver la lista de pacientes registrados en el cual se mostraran los colores de registro de datos.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Lista de Pacientes
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Pacientes** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Lista de Diagnósticos***

Este reporte permite ver la lista de diagnósticos registrados.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Lista de Diagnósticos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Diagnósticos** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Lista de Prescriptores***

Este reporte permite ver la lista de Prescriptores registrados en el cual se mostraran los colores de registro de datos.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Lista de Prescriptores
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Prescriptores** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Lista de Dispensadores***

Este reporte permite ver la lista de dispensadores registrados en el cual se mostraran los colores de registro de datos.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Lista de Dispensadores
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Dispensadores** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## SIAL

Para visualizar o imprimir los reportes de SIAL, el Sistema SALMI presenta la opción; **SIAL > Reportes**, donde podrá reportar los informes que comprenden al sistema de información para la administración logística.



### Kárdex Valorado (KV)

Este reporte permite ver el historial de todos los movimientos registrados por cada uno de los suministros del establecimiento de salud.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Kárdex Valorado (KV) o **Ctrl + K**
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro y presione **Aceptar** para proceder a visualizar el kárdex valorado del suministro seleccionado.
3. Seleccione el **Periodo de movimiento del suministro** (Si lo requiere).
4. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Recetario/Recibo (R/R)

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de recetario/recibo.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Recetario/Recibo (R/R) o **Ctrl + L**
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Recetario/Recibo** donde debe seleccionar la receta guardada, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Informe Mensual de Movimiento (IMM)

Este reporte permite visualizar e imprimir movimientos de saldos, entradas, consumos, ajustes positivos y ajustes negativos de cada suministro en el mes.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Informe Mensual de Movimiento (IMM) o **Ctrl + I**
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (IMM)** donde debe seleccionar el informe guardado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)**

Este reporte permite visualizar e imprimir las prestaciones establecidas en el mes.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES) o **Ctrl + R**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (REPES)** donde debe seleccionar el reporte guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)**

Este reporte permite visualizar e imprimir un consolidado de saldos, consumos y cantidades a solicitar para el próximo trimestre.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) o **Ctrl + C**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (CPT)** donde debe seleccionar el consolidado guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **IMM por F. / Reposición (IMM-F)**

Este reporte permite visualizar e imprimir movimientos de saldos, entradas, consumos, ajustes positivos y ajustes negativos de cada suministro en el mes por fuente de reposición.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > IMM por F. / Reposición (IMM-F)
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (IMM-F)** donde debe seleccionar el informe guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **CPT por F. / Reposición (CPT-F)**

Este reporte permite visualizar e imprimir un consolidado de saldos, consumos y cantidades a solicitar para el próximo trimestre por fuente de reposición.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > CPT por F. / Reposición (CPT-F)
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (CPT-F)** donde debe seleccionar el consolidado guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### **Meses de Existencia Disponible (MED)**

Este reporte permite visualizar e imprimir los meses de existencia disponibles de cada suministro según cálculos parametrizados por el usuario.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Meses de Existencia Disponible (MED)
2. Presione **N**uevo, se activará **Meses de Existencia Disponible (MED)**.
3. Seleccione la **F. / Reposición** de los suministros.

4. Seleccione el **Programa** de Salud (Si lo requiere).
5. Seleccione el **Saldo** que desea manejar en el cálculo.
6. Seleccione los meses de **Consumo** que desea manejar en el cálculo.
7. Seleccione una **Clasificación** (Si lo requiere).
8. Presione **Generar** para mostrar información requerida.
9. Una vez cargados todos los datos si desea imprimir presione **Imprimir**.
10. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Administración

Para visualizar o imprimir los reportes de Administración, el Sistema SALMI presenta la opción; **Administración > Reportes**, donde podrá reportar datos administrativos y parámetros.



## Datos Administrativos

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro de datos administrativos del establecimiento de salud.

1. Haga clic en: Administración > Reportes > Datos Administrativos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Datos Administrativos** para proceder a cargar los registros.
3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Lista de Programas de Salud

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de programas de salud registrados.

1. Haga clic en: Administración > Reportes > Lista de Programas de Salud
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Programas de Salud** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Lista de Suministros NO Esenciales

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de suministros, medicamentos, insumos y reactivos NO esenciales registrados.

1. Haga clic en: Administración > Reportes > Lista de Suministros NO Esenciales
2. Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de suministro, se activará **Lista de Suministros, Medicamentos, Insumos o Reactivos NO Esenciales**.



3. Se cargaran los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Lista de Gestiones Cerradas

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de gestiones cerradas por el sistema.

1. Haga clic en: Administración > Reportes > Lista de Gestiones Cerradas
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Gestiones Cerradas** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### Lista de Modificaciones y Eliminaciones

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de modificaciones y eliminaciones realizadas en el sistema.

1. Haga clic en: Administración > Reportes > Lista de Modificaciones y Eliminaciones
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Modificaciones y Eliminaciones** para proceder a cargar los primeros 50 registros de este reporte, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Control de Saldos (FIM/GAM)**

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de inventario de saldo para su respectivo control.

1. Haga clic en: Administración > Reportes > Control de Saldos (FIM/GAM)
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Control de Saldos (FIM/GAM))** donde debe seleccionar la programación guardada, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

# Gráficas

## Introducción

La acción de gráficas le permite visualizar e imprimir datos y graficas de información de suministros, prestaciones y diagnósticos.

Datos  
Gráfica

Imprimir
Nuevo
Cancelar



**MINISTERIO de SALUD**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**DATOS DE SELECCION DE SUMINISTROS**

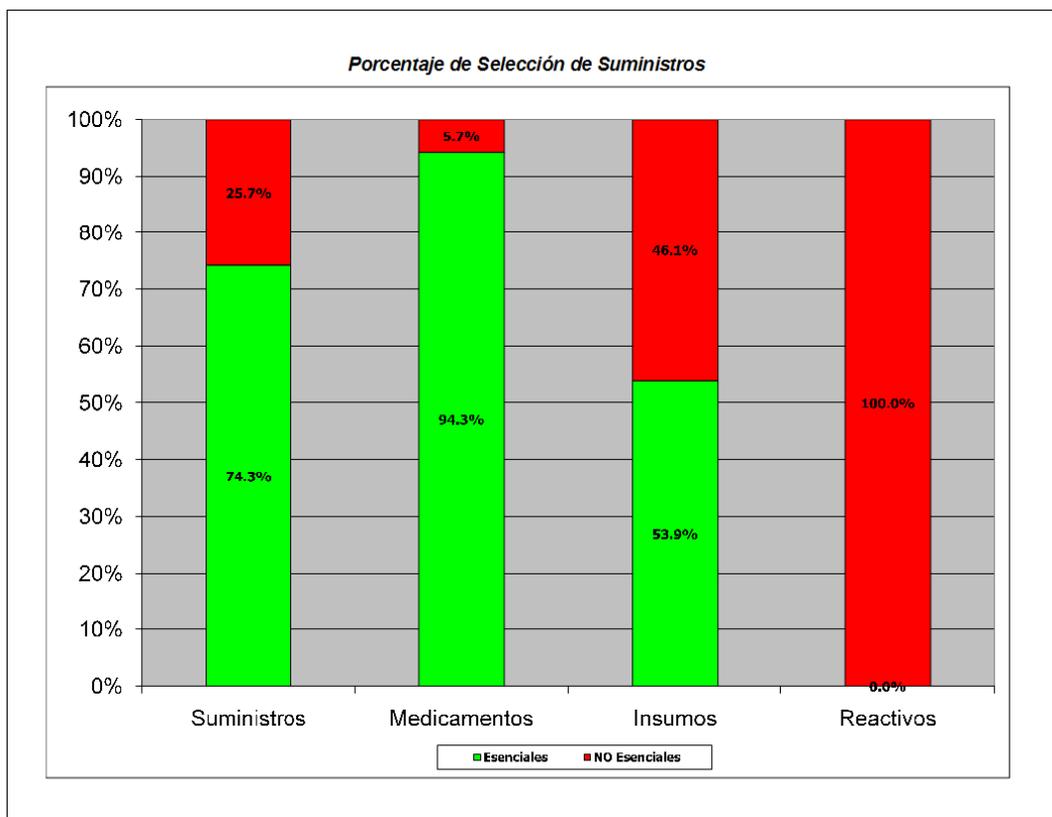
Farmacia  
Institucional  
Municipal **FIM**

Sede s.:	CHUQUISACA
Municipio:	SUCRE
Responsable:	DR HENRY RINO GOMEZ SERRANO

Coordinación de Red:	1
Establecimiento:	C.S. VALLE HERMOSO

Selección	Seleccionados Total	Seleccionados Esenciales	Seleccionados NO Esenciales
Suministros	311	231	80
Medicamentos	156	149	9
Insumos	152	82	70
Reactivos	1	0	1

Elaborado por: FERNANDO DURAN CUELLO
Fecha: 10 de noviembre de 2014



## Selección

Para visualizar o imprimir las gráficas de selección de medicamentos, insumos y reactivos, del establecimiento de salud, el Sistema SALMI presenta la opción; **Selección > Gráficas**, donde podrá reportar graficas o los datos correspondientes.



Esta gráfica permite visualizar e imprimir información sobre el porcentaje de selección de suministros esenciales y no esenciales.

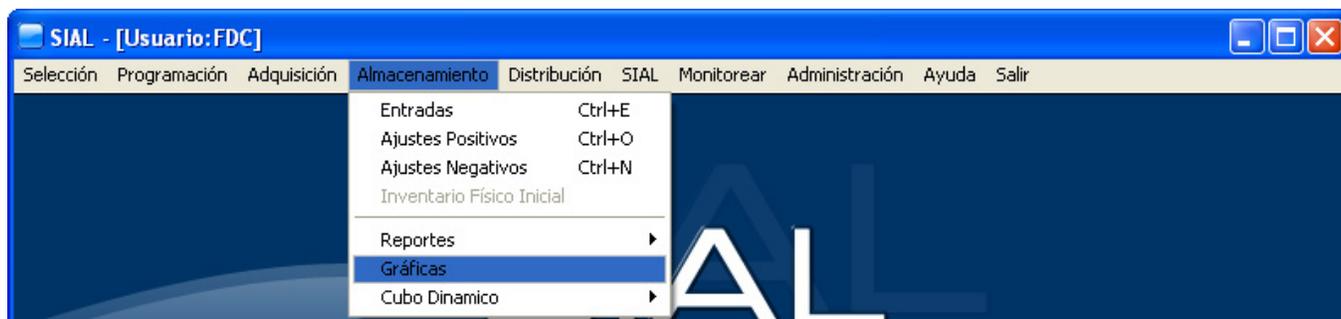
1. Haga clic en: Selección > Gráficas
2. Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de gráfica, para mostrar información de selección.



3. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel los datos presione **Imprimir** y luego **Datos**. Si desea generar una grafica de estos datos presione **Imprimir** y luego **Gráfica**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Almacenamiento

Para visualizar o imprimir los gráficas de almacenamiento de medicamentos, insumos y reactivos, del establecimiento de salud, el Sistema SALMI presenta la opción; **Almacenamiento > Gráficas**, donde podrá reportar graficas o los datos correspondientes.



Esta gráfica permite visualizar e imprimir información sobre el porcentaje de uso, tendencia de uso, lotes genéricos y nacionales.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Gráficas

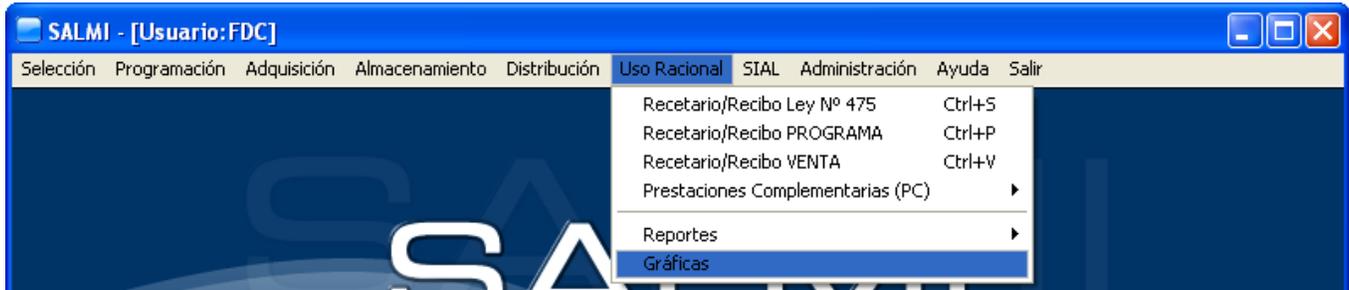
- Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de gráfica, para mostrar información de selección.



- Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel los datos presione **Imprimir** y luego **Datos**. Si desea generar una grafica de estos datos presione **Imprimir** y luego **Gráfica**.
- Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Uso Racional

Para visualizar o imprimir los gráficas de uso racional de prestaciones y diagnósticos, del establecimiento de salud, el Sistema SALMI presenta la opción; **Uso Racional > Gráficas**, donde podrá reportar graficas.



Esta gráfica permite visualizar e imprimir información sobre el porcentaje de uso de prestaciones y diagnósticos en el establecimiento de salud.

- Haga clic en: Uso Racional > Gráficas
- Presione **Nuevo**, seleccione el tipo de gráfica, para mostrar información de selección.



- Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel los datos presione **Imprimir** y luego **Datos**. Si desea generar una grafica de estos datos presione **Imprimir** y luego **Gráfica**.
- Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

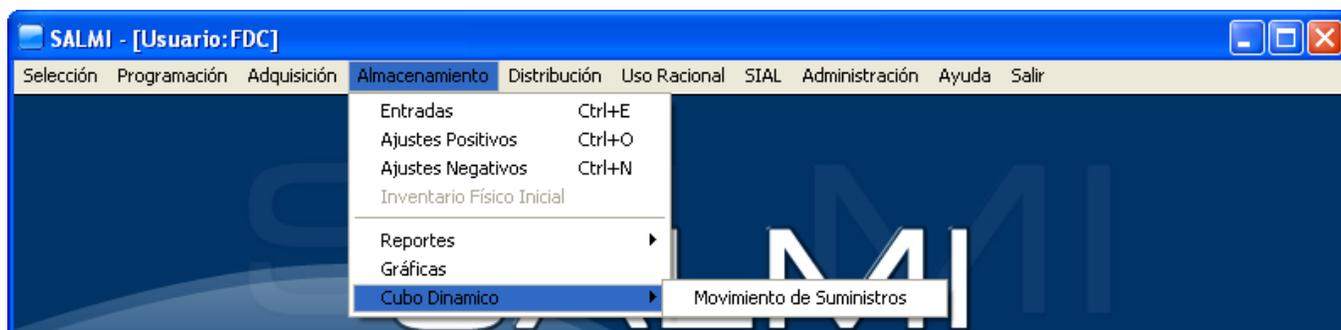
# Cubo Dinámico

## Introducción

Esta opción permite visualizar e imprimir información personalizada por el usuario mediante consultas dinámicas.

## Almacenamiento

Para visualizar o imprimir los cubos dinámico de almacenamiento, el Sistema SALMI presenta la opción; **Almacenamiento > Cubo Dinámico**, donde podrá reportar los informes que comprenden el almacenamiento de suministros relazado por el establecimiento de salud.



## Movimiento de Suministros

Este cubo dinámico permite visualizar e imprimir información sobre todos los movimientos de suministros en el establecimiento de salud con sus costos según como lo establezca el usuario.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Cubo Dinámico > Movimiento de Suministros
2. Presione **N**uevo para habilitar **Movimiento de Suministros** para proceder a generar un reporte personalizado.
3. Seleccione la fuente de reposición.
4. Seleccione el **Programa de Salud** (Si lo requiere).
5. Seleccione el **Movimiento** de los suministros.
6. Seleccione el **Tipo** de movimiento (Si lo requiere).
7. Seleccione una **Clasificación** (Si lo requiere).
8. Presione **G**enerar para mostrar información requerida.
9. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
10. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

# Herramientas

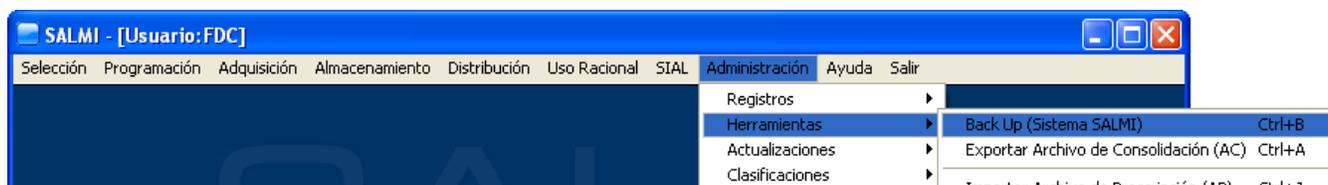
## Introducción

El Sistema SALMI presenta herramientas para el manejo, control y seguridad de la información.

## ¿Cómo guardar un Back Up del Sistema SALMI?

Los Back Up (Copia de Seguridad) del Sistema SALMI son de vital importancia para tener un respaldo externo de toda la información que se guarda en la base de datos del sistema.

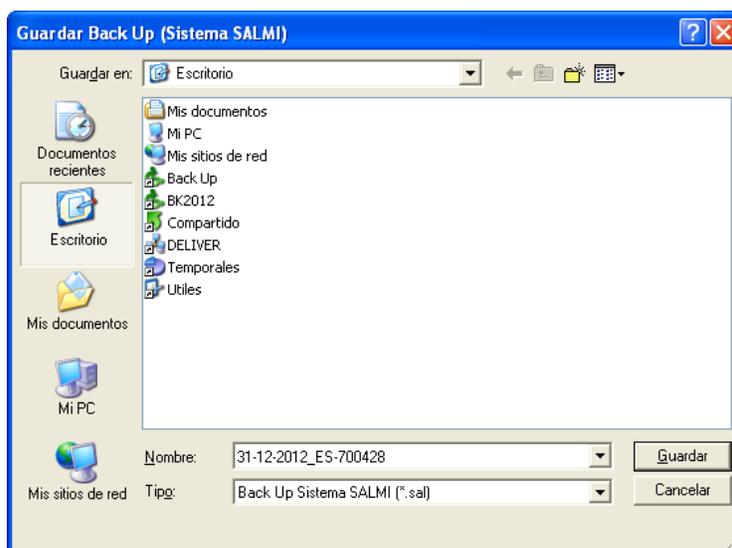
1. Haga clic en: Administración > Herramientas > Back Up (Sistema SALMI) o **Ctrl + B**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Back Up (Sistema SALMI)** para proceder a guardar un archivo de seguridad (\*.sal).
3. Haga clic en el botón de opción **Guardar Back Up (Sistema SALMI)**, para guardar un archivo de seguridad.

**Guardar Back Up (Sistema SALMI):** Guardar un archivo de respaldo (\*.sal)

4. Presione **Aceptar** para activar la ventana **Guardar Back Up (Sistema SALMI)** del sistema operativo de su computadora, especifique el directorio donde usted desea guardar el archivo de seguridad, luego presione **Guardar** es esta ventana.



5. Para cancelar el Back Up (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ¿Para qué se utiliza un Back Up del Sistema SALMI?

El Back Up (Copia de seguridad) de Sistema SALMI es una forma de manejar la seguridad de la información de una manera personal y específica. Esta información magnética puede ser utilizada de muchas maneras, siendo el objetivo principal migrar la información de una computadora a otra o de un Sistema SALMI a otro (No Consolidación de información de varios sistemas).

El archivo que se genere al guardar un Back Up será como se muestra a continuación, **la imagen o el dibujo del archivo puede variar dependiendo de la configuración de su computadora.**



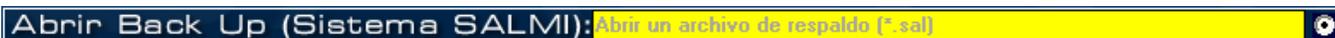
## ¿Cómo abrir un Back Up del Sistema SALMI?

Los Back Up (Copia de Seguridad) del Sistema SALMI son de vital importancia para abrir un respaldo externo de toda la información que fue guardada en la base de datos en una fecha determinada.

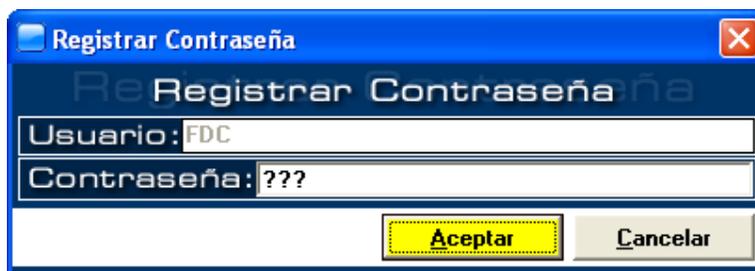
1. Haga clic en: Administración > Herramientas > Back Up (Sistema SALMI) o **Ctrl + B**



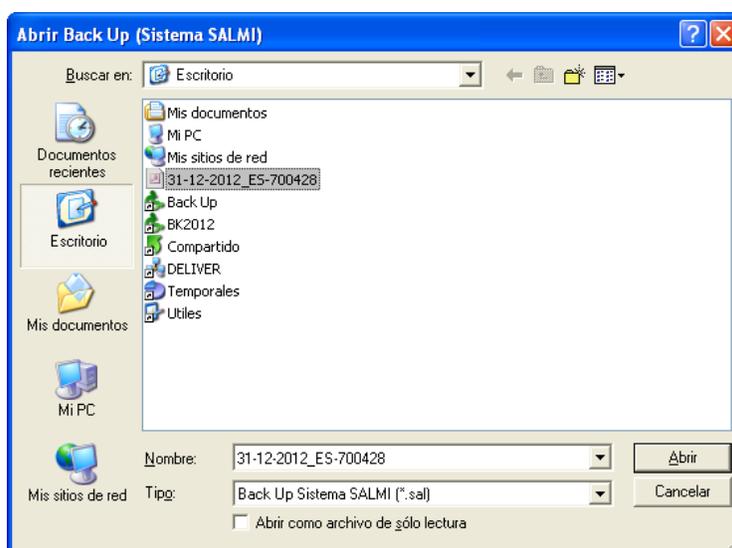
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Back Up (Sistema SALMI)** para proceder a guardar un archivo de seguridad (\*.sal).
3. Haga clic en el **botón de opción (Abrir Back Up (Sistema SALMI))**, para guardar un archivo de seguridad.



4. Presione **Aceptar** para activar **Registrar Contraseña**, registre la contraseña correspondiente al usuario, luego presione **Aceptar** en esta ventana.



5. Se activara la ventana **Abrir Back Up (Sistema SALMI)** del sistema operativo de su computadora, especifique el directorio donde se encuentra el archivo de seguridad, luego presione **Abrir** es esta ventana.



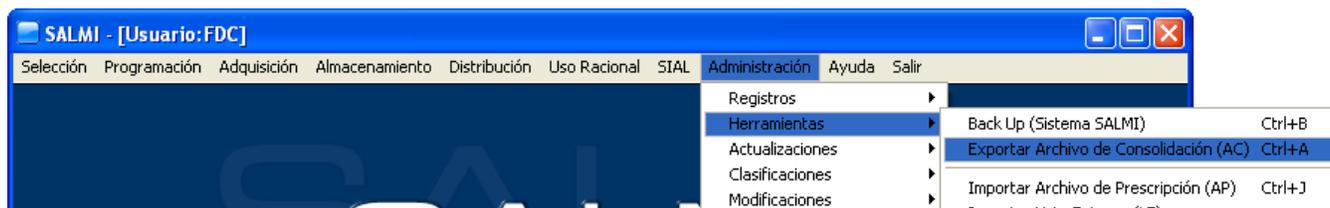
- Para cancelar el Back Up (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ¿Cómo exportar un Archivo de Consolidación (AC)?

Los archivos de consolidación del Sistema SALMI son de vital importancia para enviar información al nivel superior ser consolidada para tener datos de varios sistemas en uno solo.

Estos archivos solo podrán ser importados por un Sistema SALMI del nivel jerárquico superior correspondientes a la estructura de redes de salud.

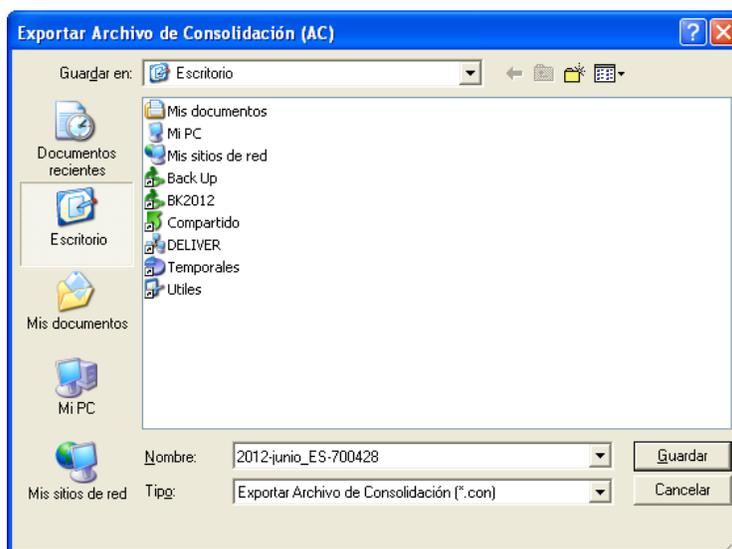
- Haga clic en: Administración > Herramientas > Archivo de Consolidación (Exportar) o **Ctrl + A**



- Presione **Nuevo** para habilitar **Exportar Archivo de Consolidación (AC)** para proceder a generar un archivo de consolidación (\*.con).
- Seleccione el **Mes que desea exportar**.
- Verifique los datos a exportar como la gestión, código PI, IMM, REPES y CPT.
- También puede revisar los indicadores del archivo de consolidación (AC) de la grilla.

Indicadores del archivo de consolidación (AC)	Respuesta
Número de suministros esenciales para reportar	189
Número de suministros NO esenciales para reportar	31
Número de medicamentos esenciales para reportar	129
Número de medicamentos NO esenciales para reportar	13
Número de insumos esenciales para reportar	60
Número de insumos NO esenciales para reportar	17
Número de reactivos esenciales para reportar	0
Número de reactivos NO esenciales para reportar	1
Número de prestaciones SUMI para reportar	38

- Presione **Aceptar** para activar la ventana **Exportar Archivo de Consolidación (AC)** del sistema operativo de su computadora, especifique el directorio donde usted desea guardar el archivo de seguridad, luego presione **Guardar** es esta ventana.



- Para cancelar la exportación (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ¿Para qué se utiliza un Archivo de Consolidación (AC)?

El Archivo de Consolidación (AC) del Sistema SALMI es una forma de manejar la información de una manera segura y específica para consolidar información de varios establecimientos de salud en municipios y estos en coordinaciones de red en un sistema del servicio departamental de salud SEDES o en todo caso consolidar información de los SEDES en un sistema nacional.

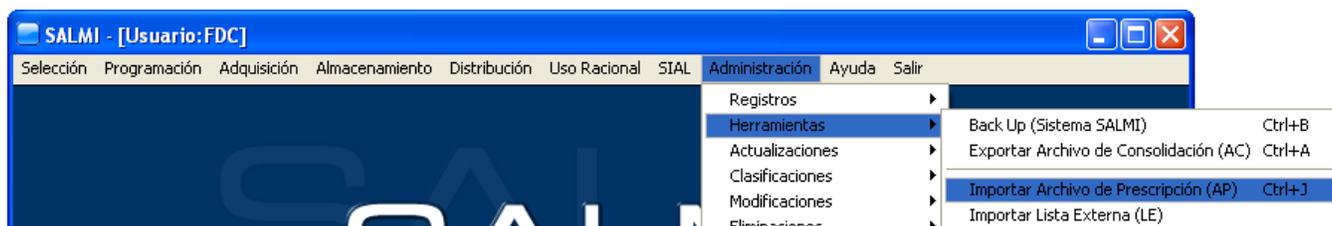
El archivo que se genere al guardar un Archivo de Consolidación (AC) será como se muestra a continuación, **la imagen o el dibujo del archivo puede variar dependiendo de la configuración de su computadora.**



## Importar Archivo de Prescripción (AP)

Para importar prescripciones, el archivo será exportado por el sistema SOAPS siempre y cuando ambos sistemas hayan sido sincronizados.

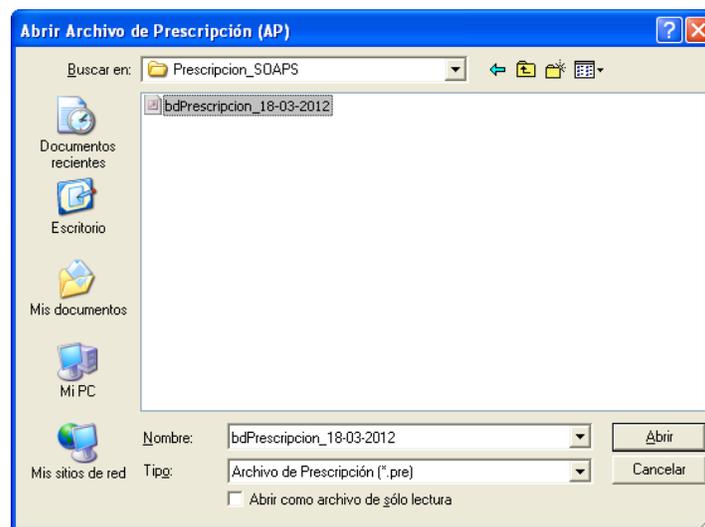
- Haga clic en: Administración > Herramientas > Importar Archivo de Prescripción (AP) o **Ctrl + J**



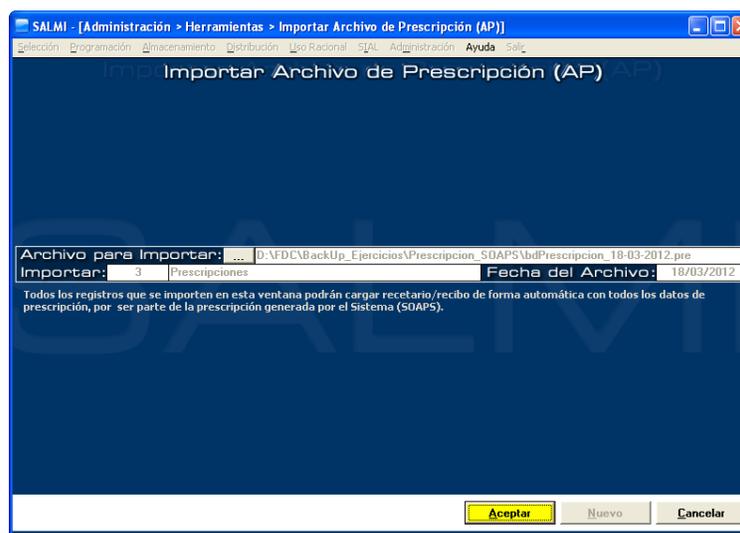
- Presione **Nuevo**, seleccione de que sistema proviene el archivo, para habilitar **Importar Archivo de Prescripción (AP)** para proceder a importar prescripciones realizadas en el sistema SALMI/SOAPS las cuales ahora serán dispensadas.



- Presione (...) **Archivo para Importar** para activar la ventana **Abrir Archivo de Prescripción (AP)** del sistema operativo de su computadora.
- Busque el archivo de prescripción correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
- Haga clic en el archivo de prescripción, luego presione **Abrir** en esta ventana.



- Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
- Presione **Aceptar** para iniciar el proceso de importación de prescripciones.



- Para cancelar la importación (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Importar Lista Externa (LE)

Para importar pacientes registrados en otros sistemas, hojas de cálculo o bases de datos, primeramente se deberá crear un archivo con el formato correspondiente siguiendo los siguientes pasos.

- Ubicar el archivo **bdExterna.mdb** en el directorio de instalación del Sistema SALMI y sacar una copia de este en otro directorio que sea de su preferencia.



- Cargar el archivo con los pacientes en la tabla **TbIPacientes** según el formato correspondiente.

Nombre del campo	Tipo de datos	Descripción
PacCod	Texto	Código de Afiliación
PacOtr	Texto	Otro Registro
PacNom	Texto	Nombres
PacApe	Texto	Apellido Paterno
PacApm	Texto	Apellido Materno
PacSex	Texto	Sexo
PacIde	Texto	Número Documento de identidad
PacExp	Texto	Código Departamento de expedición
PacDom	Texto	Domicilio
PacNac	Fecha/Hora	Fecha de Nacimiento

PacCod	PacOtr	PacNom	PacApe	PacApm	PacSex	PacIde	PacExp	PacDom	PacNac
290682FI	34	FERNAND	DURAN	CUELLO	M	5864121	7	C. WARN	29/06/1982
240987G	56	GABRIEL	MURILLC	VALDEZ	F	564567E	2	C 14 # 25	24/09/1987
120488	23	CLAUDIO	MONTAÑ	HURTADC	M	456783	7	EL PAJOI	12/04/1988

Registro: 4 de 4

- Una vez cargados los registros deberá cambiarle la extensión de (\*.mdb) a (\*.lis), si lo desea también puede cambiarle el nombre. Ejemplo: **ListaPacientes.lis**

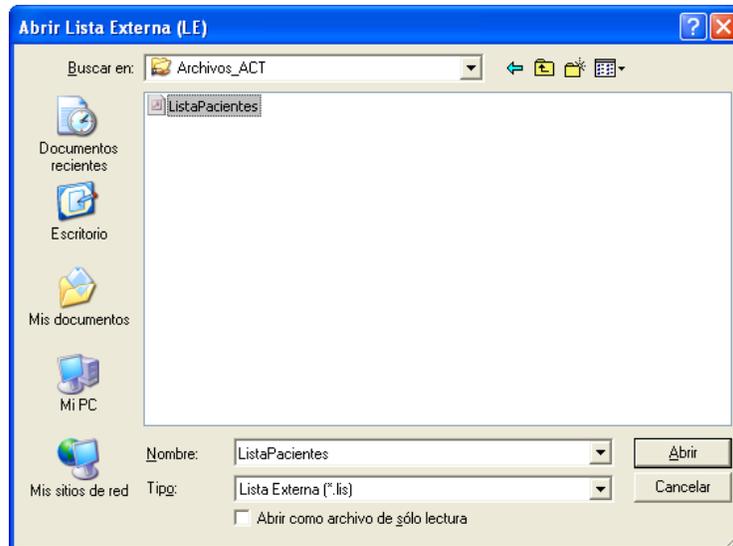


Este archivo podrá ser reutilizado las veces que sea necesario para cargar más registros al sistema.

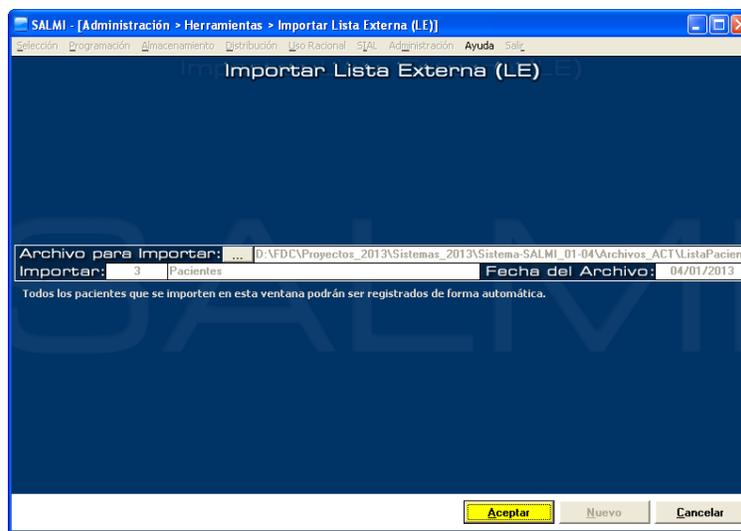
- Haga clic en: Administración > Herramientas > Importar Lista Externa (LE)



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Importar Lista Externa (LE)** para proceder a importar pacientes registrados en otros sistemas.
3. Presione (...) **Archivo para Importar** para activar la ventana **Abrir Lista Externa (LE)** del sistema operativo de su computadora.
4. Busque el archivo correspondiente en el directorio de su computadora donde fue guardado.
5. Haga clic en el archivo de prescripción, luego presione **Abrir** en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso de carga de los datos.
7. Presione **Aceptar** para iniciar el proceso de importación de pacientes.



8. Para cancelar la importación (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

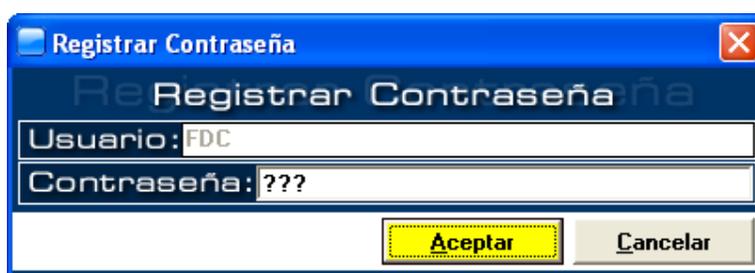
## Abrir Gestión

Para el correcto funcionamiento del Sistema SALMI es preciso cerrar gestión, para evitar la saturación de información innecesaria para la siguiente gestión, permitiendo abrir una gestión con los datos necesarios para un eficiente funcionamiento y permitir que el Sistema SALMI perdure en el tiempo.

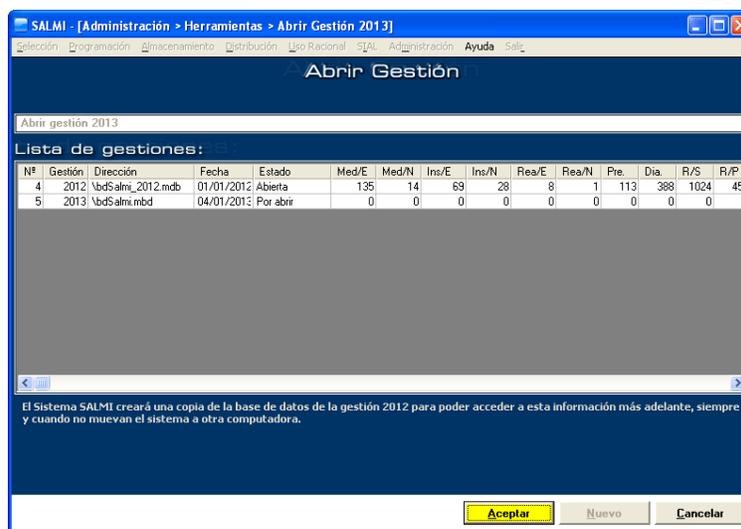
1. Haga clic en: Administración > Herramientas > Abrir Gestión



2. Presione **Nuevo** para activar **Registrar Contraseña**, registre la contraseña correspondiente al usuario, luego presione **Aceptar** en esta ventana.



3. Se Habilitara la **Abrir Gestión** para proceder a abrir una nueva gestión.
4. Presione **Aceptar** se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso apertura de la nueva gestión.



5. Para cancelar la apertura de gestión (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ¿Para qué cerramos y abrimos gestión?

El cierre de gestión se realiza para evitar la saturación de información innecesaria para la nueva gestión, permitiendo abrir la siguiente con los datos necesarios para un eficiente funcionamiento y permitir que el Sistema SALMI perdure en el tiempo.

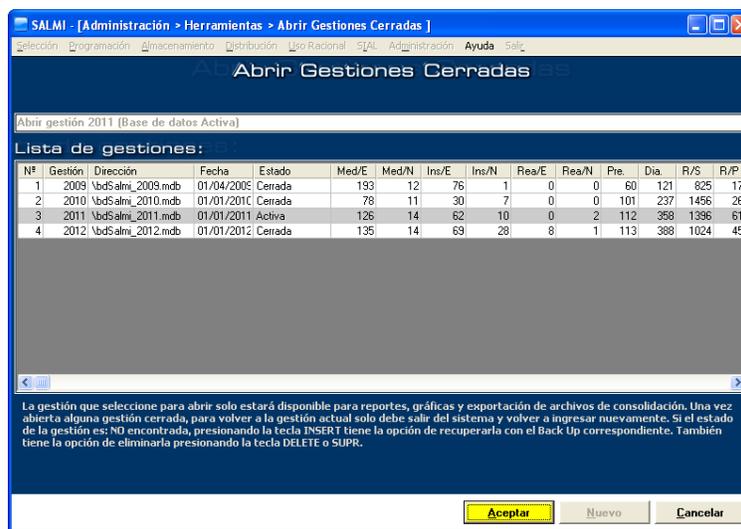
## Abrir Gestiones Cerradas

Las gestiones cerradas permiten ver información de esas gestiones.

1. Haga clic en: Administración > Herramientas > Abrir Gestiones Cerradas **Ctrl + G**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Abrir Gestiones Cerradas** para proceder a visualizar información.
3. Haga clic en la gestión para abrir su información.
4. Presione **Aceptar** para abrir la información de la gestión seleccionada.



5. Para cancelar la apertura de una gestión cerrada (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Control de Saldos (FIM/GAM)

Esta opción en el Sistema SALMI, permite facilitar el proceso de realizar el inventario físico de los suministros, evitando errores de cálculo para definir los ajustes a realizarse, cuando se encuentran diferencias entre los saldos físicos y los saldos del sistema.

- Haga clic en: Administración > Herramientas > Control de Saldos (FIM/GAM)



- Presione **Nuevo** para habilitar **Control de Saldos (FIM/GAM)** para registrar el inventario físico de suministros del establecimiento de salud.
- Seleccione el **Tipo de Control de Saldos**.
- Presione (...) **Responsable (FIM)**, se activará **Lista de Responsables (FIM)** donde debe seleccionar el responsable ACTUAL o ANTERIOR de la FIM, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Presione (...) **Representante (GAM)**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el representante del Gobierno Autónomo Municipal (GAM), luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Haga clic en el primer suministro de la grilla, luego presione la tecla **Enter**.
- Registre el saldo físico actual de la FIM y presiones la tecla **Enter**.
- Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 6.
- Registre **Observaciones** con respecto al ajuste positivo que se está registrando (Si lo requiere).
- Una vez registrados los saldos físicos de todos los suministros presione **Aceptar**.

The screenshot shows the 'Control de Saldos (FIM/GAM)' window. The 'Tipo de Control de Saldos' is set to 'Regularización de punto de partida (Por única vez)'. The 'Fecha' is 11/11/2014. The 'Responsable (FIM)' is FERNANDO DURAN CUELLO, 5864121 SCZ, Ing. de sistemas. The 'Representante (GAM)' is JUAN AMPUERO GUTIERREZ, 7468449 CHQ. A warning message states: 'Los saldos físicos a ser registrados deberán realizarse con paciencia y responsabilidad por la persona responsable de la (FIM), todas las diferencias encontradas deberán ser resueltas mediante el registro de ajustes (+) y/o (-) y el tipo de ajuste (Control de Saldos), las diferencias no necesariamente podrán ser respaldadas ya que no se sabe con claridad cómo, ni quien, ni cuando se originaron.' Below this is a table of supplies with columns for Código, Suministro, Forma F./Presentación, Concentración/Unidad, C./Pro., Saldo Sistema, and Saldo Físico. At the bottom, there are fields for 'Observaciones', 'Saldos: 16/282', 'C./Total (+): 140.14', 'C./Total (-): 48.58', and 'C./Total: 91.56'. Buttons for 'Aceptar', 'Nuevo', and 'Cancelar' are at the bottom right.

Código	Suministro	Forma F./Presentación	Concentración/Unidad	C./Pro.	Saldo Sistema	Saldo Físico
A1101	Aceite vitamínado (alimento)	Emulsión oral	Según disponibilidad	5.67	19	19
B0101	Acido acetil salicílico	Comprimido	100 mg	0.10	90	91
J0102	Acido nalidixico	Suspensión	250 mg/5 ml	13.20	2	2
D0101	Acido salicílico	Solución tópica	5%	14.21	5	3
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	1.09	48	48
P0202	Albendazol	Suspensión	200 mg/5 ml	4.00	3	3
D0601	Alcohol etílico (Etanol)	Solución 1 l	70% a 95%	20.67	3	3
V0602	Alimentos Terapéutico Listo para Uso (ATLU)	Polv. Pasta o Granulado	Según concentración star	9.13	220	220
N0601	Alprazolam	Comprimido ranurado	0.5 mg	1.19	135	135
C0807	Amiodipina	Comprimido	10 mg	0.52	395	395
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g	0.90	3822	3890
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	0.38	2815	2867
J0157	Amoxicilina	Suspensión	500 mg/5 ml	9.14	96	96
J0110	Amoxicilina + inhibidor betalactamasa	Suspensión	250 mg + Según disponib	59.09	19	20
P0501	Antipiripal (Paracetamol + Antihistamínico + A)	Comprimido	Según disponibilidad	0.29	491	419
D0701	Atenolol	Comprimido ranurado	100 mg	0.36	90	90

- Para proceder al registro de otro control de saldos sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Configuraciones

Estas opciones en el Sistema SIAL, permite facilitar el proceso de corrección de información.

- Haga clic en: Administración > Herramientas > Configuraciones o **F9**



- Presione **Nuevo** para activar **Registrar Contraseña**, registre la contraseña correspondiente al usuario, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Una vez habilitada la ventana de **Configuraciones**, tiene 5 opciones las cuales puede utilizar según la necesidad o el requerimiento, estas opciones son las siguientes:

- Transferir movimientos de un suministro a otro**, los cuales pueden ser medicamentos, insumos o reactivos, esenciales o no esenciales.

- Presione (...) **Suministro Incorrecto**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que está mal registrado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Presione (...) **Suministro Correcto**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que está bien registrado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Una vez seleccionados el suministro incorrecto y correcto, presione **Transferir**, para transferir todos los datos (Saldos, Lotes, Kárdex etc.) del suministro incorrecto al suministro correcto.

Transferir movimientos de un suministro a otro (Medicamentos - Insumos - Reactivos / Esenciales - No Esenciales)			
Suministro <b>Incorrecto</b> :	...	0177	ALCOHOL, FRASCO, 96%
Suministro <b>Correcto</b> :	...	IA137	Alcohol medicinal 96% 1000 ml., Solución, Frasco
			<b>Transferir</b>

- Agrupar el historial de pacientes duplicados o mal registrados**, para evitar perder información de los pacientes que por ser duplicados los desactivamos.

- Presione (...) **Paciente Correcto**, se activará **Lista de Pacientes** donde debe seleccionar el paciente que está bien registrado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Presione (...) **Paciente Duplicado**, se activará **Lista de Pacientes** donde debe seleccionar el paciente que esta duplicado o mal registrado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Una vez seleccionados el paciente correcto y duplicado, presione **Agrupar**, para agrupar todas las atenciones registradas del paciente duplicado al paciente correcto.

Agrupar el historial de atenciones de pacientes duplicados o mal registrados			
Paciente <b>Correcto</b> :	...	BERTHA ACEITUNO ANIBARRO, 5663630 CHQ, F, 12/06/1985	
Paciente <b>Duplicado</b> :	...	CLORINDA ACEITUNO ANIBARRO, 5663630 CHQ, F, 12/06/1985	
			<b>Agrupar</b>

c) **Mover información de una fuente de reposición a otra**, las cuales pueden ser únicamente de un PROGRAMA a Ley N° 475 o a otro PROGRAMA o a VENTA.

1. Seleccione la **Fuente de reposición de origen** (La que ya NO se está utilizando).
2. Seleccione la **Fuente de reposición de destino** (La que se está utilizando).
3. Una vez seleccionadas la fuente de reposición de origen y destino, presione **Mover**, para mover todos los registros (SalDOS, Entradas, ajustes, salidas etc.) de la fuente de reposición de origen a la fuente de reposición de destino.

Mover información de una fuente de reposición a otra (PROGRAMA a LEY N° 475 / PROGRAMA / VENTA)

Fuente de Reposición <b>Origen</b> :	PROGRAMA	SSPAM	<b>Mover</b>
Fuente de Reposición <b>Destino</b> :	Ley N° 475		

d) **Establecer rangos de edad para la cobertura de atenciones**, en la cual podemos establecer hasta 3 rangos de edad para cualquiera de las fuentes de reposición.

1. Seleccione la **Fuente de reposición**.
2. Seleccione el **Programa** de Salud (Si lo requiere).
3. Seleccione el **N° Rangos**, que desea aplicar.
4. Seleccione la edad inicial del primer rango **Ra1 De**.
5. Seleccione la edad final del primer rango **a**.
6. Seleccione la edad inicial del segundo rango **Ra2 De** (Si lo requiere).
7. Seleccione la edad final del segundo rango **a** (Si lo requiere).
8. Seleccione la edad inicial del tercer rango **Ra3 De** (Si lo requiere).
9. Seleccione la edad final del tercer rango **a** (Si lo requiere).
10. Una vez seleccionados los rangos, presione **Agregar**, para establecer estos a la fuente de reposición seleccionada.
11. Para eliminar un rango establecido haga clic en la grilla, luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.

Establecer rangos de edad para la cobertura de atenciones (LEY N° 475 / PROGRAMA / VENTA)

F. / Reposición: Ley N° 475 Programa: Programa N° Rangos: Dos

Ra1 De: 0 a: 4 Ra2 De: 60 a: 120 Ra3 De: a: **Agregar**

F. / Reposición	Programa de Salud	N° Rangos	Rango 1 De:	Rango 1 a:	Rango 2 De:	Rango 2 a:	Rango 3 De:	Rango 3 a:
Ley N° 475		3	0	4	15	59	60	110

e) **Configuraciones del sistema**, en la que puede activar o desactivar opciones del sistema.

1. Seleccione la opción **SI** o **No** para activar o desactivar alguna configuración del sistema.
2. Una vez seleccionadas las opciones, presione **Configurar**.

Configuraciones del sistema

Numeración Automática (R/R): NO Alertas (Menú Clic Derecho): SI

Actualización de Pacientes según (SOAPS): NO SALMI: Completo **Configurar**

4. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

# Clasificaciones

## Introducción

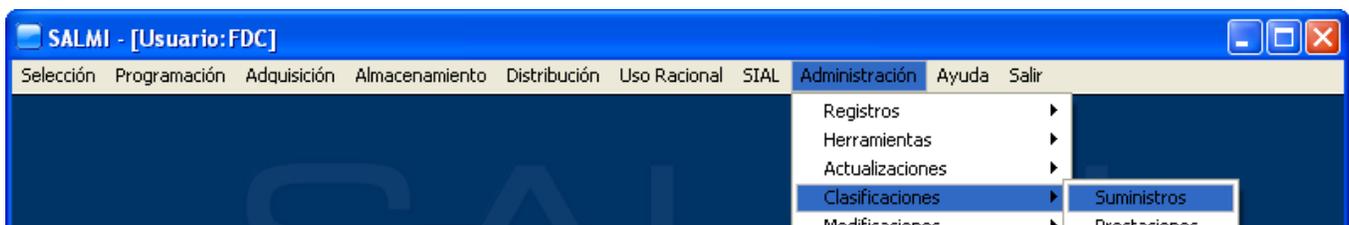
La acción de clasificaciones le permite al sistema generar reportes específicos según la necesidad del usuario, clasificando de manera sencilla suministros, prestaciones, diagnósticos y pacientes.

Las clasificaciones guardadas estarán siempre disponibles para reportes, también podrán ser modificadas o en todo caso eliminadas.

## Clasificación de Suministros

Esta opción nos permite guardar múltiples clasificaciones para generar reportes específicos con los suministros seleccionados en cada clasificación.

1. Haga clic en: Administración > Clasificaciones > Suministros



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Clasificación de Suministros** para proceder a seleccionar medicamentos, insumo o reactivos de la lista de selección del establecimiento de salud.
3. Registre el **Nombre** de la clasificación.
4. Registre las **Siglas** para la clasificación.
5. Utilizando el buscador busque el suministro que desee seleccionar, una vez que lo encuentre haga clic en este para que se registre su clasificación. De esta misma manera continúe seleccionado todos los suministros que desee clasificar.

Código	Suministro	Forma Farmacéutica/Presentación	Concentración/Unidad de M.	Costo	Cla.
A1101	Áceite vitaminado (alimento)	Emulsión oral	Según disponibilidad	0	<input type="checkbox"/>
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg	0.75	<input checked="" type="checkbox"/>
B0101	Ácido acetil salicílico	Comprimido	100 mg	0.05	<input type="checkbox"/>
A1102	Ácido Ascorbico (Vitamina C)	Inyectable	500 mg/ml (2 ml)	2.5	<input checked="" type="checkbox"/>
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	1.24	<input checked="" type="checkbox"/>
D0801	Alcohol etílico (Etanol)	Solución	70% o 90%	18	<input checked="" type="checkbox"/>
N0501	Alprazolam	Comprimido ranurado	0,5 mg	0.63	<input checked="" type="checkbox"/>
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g	1.21	<input type="checkbox"/>
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	0.58	<input checked="" type="checkbox"/>
J0157	Amoxicilina	Suspensión	500 mg/5 ml	14	<input checked="" type="checkbox"/>
B0504	Amoxicilina (Presentación...)	Comprimido	Según disponibilidad	1.00	<input type="checkbox"/>

6. Para verificar todos los suministros seleccionados haga clic en el Combo **Buscar:** y seleccione la opción **Clasificados**. Si desea agregar más suministros siga las instrucciones del paso 5.
7. Presione **Aceptar** para guardar la clasificación realizada.
8. Para proceder al registro de otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Clasificación de Prestaciones

Esta opción nos permite guardar múltiples clasificaciones para generar reportes específicos con las prestaciones seleccionadas en cada clasificación.

- Haga clic en: Administración > Clasificaciones > Prestaciones



- Presione **Nuevo** para habilitar **Clasificación de Prestaciones** para proceder a seleccionar prestaciones de la lista de selección del establecimiento de salud.
- Registre el **Nombre** de la clasificación.
- Registre las **Siglas** para la clasificación.
- Utilizando el buscador busque la prestación que desee seleccionar, una vez que lo encuentre haga clic en esta para que se registre su clasificación. De esta misma manera continúe seleccionado todas las prestaciones que desee clasificar.

Código	Prestación	Costo	Grupo	Tipo	Cla.
O860	Ábsceso de pared y episiorrafia infectada	38	Embarazo, parto y puerperio	Sin Tipo	<input type="checkbox"/>
K047	Ábsceso periapical agudo	27	Enfermedades De La Cavidad Bucal, Glá	Ambulatorias	<input checked="" type="checkbox"/>
O200	Amenaza de aborto	3	Embarazo, parto y puerperio	Ambulatorias	<input type="checkbox"/>
O60	Amenaza de parto prematuro	118	Embarazo, parto y puerperio	Internación	<input checked="" type="checkbox"/>
PC13	Amenaza de parto prematuro (tratamiento pre-referenci	33	Embarazo, parto y puerperio	Ambulatorias	<input type="checkbox"/>
J030	Faringoamigdalitis estreptocócica	14	Enfermedades del sistema respiratorio	Ambulatorias	<input checked="" type="checkbox"/>
D50	Anemia ferropénica (anemias por deficiencia de hierro)	23	Enfermedades de la sangre	Ambulatorias	<input type="checkbox"/>
PL4	Anti DNA	50	Pruebas de Laboratorio	Complementarias	<input checked="" type="checkbox"/>
PL6	Anticuerpos antinucleares	60	Pruebas de Laboratorio	Complementarias	<input checked="" type="checkbox"/>
PL77	Antiestreptolicina O - asto	25	Pruebas de Laboratorio	Complementarias	<input type="checkbox"/>
O031	Aborto incompleto (atención de las hemorragias de la p	203	Embarazo, parto y puerperio	Internación	<input checked="" type="checkbox"/>
PC36	Atención del parto por partera tradicional	45	Otras prestaciones y procedimientos com	Ambulatorias	<input checked="" type="checkbox"/>
Z381	Atención del parto en domicilio por personal de salud (p	39	Embarazo, parto y puerperio	Ambulatorias	<input checked="" type="checkbox"/>
O80	Atención del parto en establecimiento de salud (periodo	39	Embarazo, parto y puerperio	Internación	<input type="checkbox"/>
PC19	Atención del recién nacido grave que no puede ser tra	78	Afecciones perinatales	Internación	<input checked="" type="checkbox"/>
O721	Atención uterina postparto	120	Embarazo, parto y puerperio	Sin Tipo	<input type="checkbox"/>

- Para verificar todas las prestaciones seleccionadas haga clic en el Combo **Buscar:** y seleccione la opción Clasificados. Si desea agregar más prestaciones siga las instrucciones del paso 5.
- Presione **Aceptar** para guardar la clasificación realizada.
- Para proceder al registro de otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Clasificación de Diagnósticos

Esta opción nos permite guardar múltiples clasificaciones para generar reportes específicos con los diagnósticos seleccionados en cada clasificación.

1. Haga clic en: Administración > Clasificaciones > Diagnósticos



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Clasificación de Diagnósticos** para proceder a seleccionar diagnósticos registrados para el establecimiento de salud.
3. Registre el **Nombre** de la clasificación.
4. Registre las **Siglas** para la clasificación.
5. Utilizando el buscador busque el diagnóstico que desee seleccionar, una vez que lo encuentre haga clic en este para que se registre su clasificación. De esta misma manera continúe seleccionado todos los diagnósticos que desee clasificar.

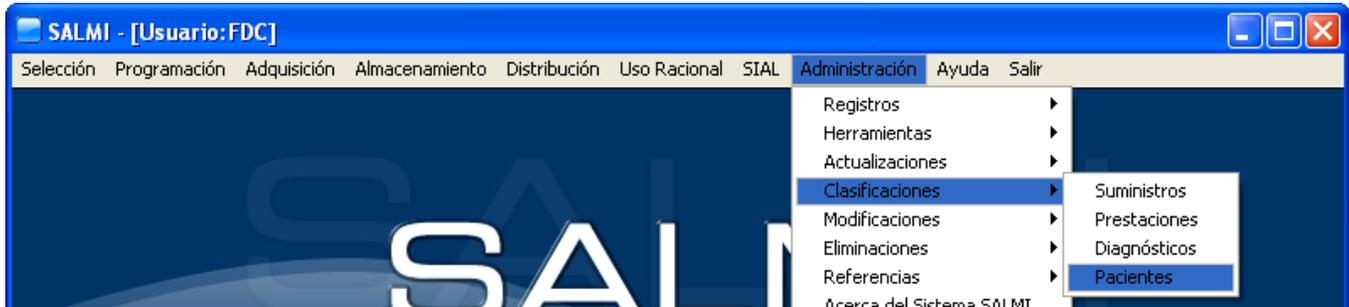
Código	Diagnóstico	Tipo	Costo	Cla.
0	ABSCESO EN CUELLO	Ninguno	0	<input type="checkbox"/>
0	ABSCESO EN MEJILLA IZQUIERDA	Ninguno	0	<input checked="" type="checkbox"/>
0	ABSCESO EN RODILLA DERECHA	Consulta	3	<input type="checkbox"/>
0	ABSCESO PARPADO INFERIOS DERECHO	Ninguno	0	<input checked="" type="checkbox"/>
0	ABSCESO DENTAL	Ninguno	0	<input type="checkbox"/>
0	ABSTINENCIA ALCOHOLICA	Ninguno	0	<input checked="" type="checkbox"/>
0	ACNE GRADO II	Ninguno	0	<input checked="" type="checkbox"/>
0	ADENITIS INGUINAL	Consulta	3	<input type="checkbox"/>
0	ADENOMEGALIA INGUINAL IZQUIERDO	Consulta	3	<input checked="" type="checkbox"/>
0	AGRESION FISICA	Consulta	0	<input checked="" type="checkbox"/>
0	ALERGIA DE CONTACTO	Consulta	0	<input checked="" type="checkbox"/>
0	ALTERACION DE SECRECION SALIVAL	Ninguno	0	<input type="checkbox"/>
0	ALVEOLITIS	Ninguno	0	<input type="checkbox"/>
0	AMEBIASIS	Consulta	3	<input checked="" type="checkbox"/>
0	AMENORREA	Ninguno	0	<input type="checkbox"/>
0	AMIGDALITIS	Ninguno	0	<input checked="" type="checkbox"/>
0	ANEMIA CLINICA	Ninguno	0	<input type="checkbox"/>

6. Para verificar todos los diagnósticos seleccionados haga clic en el Combo **Buscar:** y seleccione la opción Clasificados. Si desea agregar más diagnósticos siga las instrucciones del paso 5.
7. Presione **Aceptar** para guardar la clasificación realizada.
8. Para proceder al registro de otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Clasificación de Pacientes

Esta opción nos permite guardar múltiples clasificaciones para generar reportes específicos con los pacientes seleccionados en cada clasificación.

1. Haga clic en: Administración > Clasificaciones > Pacientes



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Clasificación de Pacientes** para proceder a seleccionar pacientes registrados en el establecimiento de salud.
3. Registre el **Nombre** de la clasificación.
4. Registre las **Siglas** para la clasificación.
5. Utilizando el buscador busque el paciente que desee seleccionar, una vez que lo encuentre haga clic en este para que se registre su clasificación. De esta misma manera continúe seleccionado todos los pacientes que desee clasificar.

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Código Afi.	Otro Registro	Cla.
EDUARDO	ALANOCA		0	0	0 <input type="checkbox"/>
JORGE LUIS	ALANOCA		0	0	0 <input type="checkbox"/>
TIMOTEO	ALANOCA		0	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
VICTORIA	ALANOCA		0	0	0 <input type="checkbox"/>
RICARDA	ALANOCA	ALANOCA		0	0 <input type="checkbox"/>
SIXTO	ALANOCA	ALANOCA		0	0 <input type="checkbox"/>
DIONICIO	ALANOCA	ARIAS	1390409AALARDI	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
MERCEDES	ALANOCA	ARIAS		0	0 <input type="checkbox"/>
CLEVER	ALANOCA	CALLISAYA	170611CAC	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
MARIA	ALANOCA	CALLISAYA	1262518080MAC	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
MIGUEL ANGEL	ALANOCA	CALLISAYA	090511MAAC	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
NESTOR	ALANOCA	CALLISAYA		0	0 <input type="checkbox"/>
NIÑO	ALANOCA	CALLISAYA	120611AC	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
YESSICA	ALANOCA	CALLISAYA		0	0 <input type="checkbox"/>
YOVANA	ALANOCA	CALLISAYA	160606YAC	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
YOBANA	ALANOCA	CALLISAYA	160606YAC	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>
BRIGIDII	ALANOCA	CALLISAYA		0	0 <input type="checkbox"/>

6. Para verificar todos los diagnósticos seleccionados haga clic en el Combo **Buscar:** y seleccione la opción Clasificados. Si desea agregar más diagnósticos siga las instrucciones del paso 5.
7. Presione **Aceptar** para guardar la clasificación realizada.
8. Para proceder al registro de otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

# Modificaciones

## Introducción

El Sistema SALMI presenta la opción de modificaciones, para realizar modificar registros de suministros, información administrativa o simplemente terminar de completar datos incompletos.



## Usuarios

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de usuarios registrados como nombres, apellidos, documento de identidad, profesión, cargo, Teléfono etc. También permite activar o desactivar Suministros relacionados, Búsqueda automática, colores de información visual o el mismo usuario.

Por defecto cada registro de usuarios se registra como usuario activo, teniendo la posibilidad de inactivar algún usuario que ya no se esté utilizando. *Una vez inactivado algún usuario no podrá volver a ser activado.*

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Usuarios
2. Presione **Nuevo** se habilitará **Modificar Usuario** para modificar el usuario que está activo.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro sigas las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para cancelar la modificación (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Pacientes**

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de pacientes registrados como ser; nombres, apellidos, documento de identidad, Sexo, Fecha de nacimiento etc.

Por defecto cada registro de paciente se registra como paciente activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que este duplicado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Pacientes
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Pacientes** donde debe seleccionar el paciente que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro paciente sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Prescriptores**

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de prescriptores registrados como ser; nombres, apellidos, documento de identidad, profesión, cargo etc.

Por defecto cada registro de prescriptores se registra como prescriptor activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que este duplicado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Prescriptores
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Prescriptores** donde debe seleccionar el prescriptor que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro prescriptor sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Dispensadores**

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de dispensadores registrados como ser; nombres, apellidos, documento de identidad, profesión, cargo etc.

Por defecto cada registro de dispensador se registra como dispensador activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que este duplicado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Dispensadores
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Dispensadores** donde debe seleccionar el dispensador que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.

5. Presione **Agregar** para reemplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro dispensador sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Representantes**

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de representantes registrados como ser; nombres, apellidos, documento de identidad, profesión, cargo etc.

Por defecto cada registro de representante se registra como representante activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que este duplicado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Representante
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el representante que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para reemplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro responsable sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Diagnósticos**

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de diagnósticos registrados como ser; nombre, código, costo etc.

Por defecto cada registro de diagnostico se registra como diagnostico activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que este duplicado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Diagnósticos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Diagnósticos** donde debe seleccionar el diagnóstico que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para reemplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro responsable sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Programas de Salud**

Esta opción permite modificar información de programas de salud registrados como ser; nombre y siglas.

Por defecto cada registro de programa de salud se registra como programa de salud activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que ya no sea utilizado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Programas de Salud
2. Presione **Nuevo**, debe seleccionar el programa de salud que desea modificar.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro programa de salud sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Proveedores**

Esta opción permite modificar información de proveedores registrados como ser; nombre, dirección etc.

Por defecto cada registro de proveedor se registra como proveedor activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que sea duplicado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Proveedores
2. Presione **Nuevo** se activará **Lista de Proveedores** donde debe seleccionar el proveedor que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro proveedor sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Receptores**

Esta opción permite modificar información de receptores registrados como ser; nombre, dirección etc.

Por defecto cada registro de receptor se registra como receptor activo, teniendo la posibilidad de inactivarlo en el caso de que sea duplicado.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Receptores
2. Presione **Nuevo** se activará **Lista de Receptores** donde debe seleccionar el receptor que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.

- Para proceder a modificar otro receptor sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
- Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Recetario/Recibo

Esta opción permite modificar algunos datos de recetario/recibo registrados como ser; Número de Documento, Paciente, Diagnósticos, Fecha de atención o Alta, Prescriptor y Dispensador.

- Haga clic en: Administración > Modificaciones > Recetario/Recibo
- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Recetario/Recibo** donde debe seleccionar el recetario/recibo que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar un recetario/recibo.
- Una vez modificados los datos del recetario/recibo presione **Aceptar** para guardar los cambios.

Código	Suministro	Lote	Fecha Vto.	Recetado	Dispensado	C./Unitario	C./Total
M0101	Diclofenaco, Pomada o Gel, 1%	767	30/09/2015	1	1	7.00	7
M0105	Ibuprofeno, Comprimido, 400 mg	120537	31/05/2015	14	14	0.15	2.1
IV006	Venda elástica 10 cm., Rollo, Pieza	391001	31/10/2014	1	1	9.80	9.8

- Para proceder a modificar otro recetario/recibo sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
- Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Prestaciones Complementarias (PC)

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de prestaciones complementarias de laboratorio, Imagenología y gabinete, servicio de sangre segura y traslados de emergencia.

## Laboratorio

Esta opción permite modificar el registro de prestaciones complementarias de laboratorio.

- Haga clic en: Administración > Modificaciones > Prestaciones Complementarias > Laboratorio
- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el registro prestaciones que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar prestaciones complementarias.
- Una vez modificados los datos de prestaciones complementarias presione **Aceptar** para guardar los cambios.

5. Para proceder a modificar otro registro de prestaciones complementarias de laboratorio sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Imagenología y Gabinete**

Esta opción permite modificar el registro de prestaciones complementarias de Imagenología y gabinete.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Prestaciones Complementarias > Imagenología y Gabinete
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el registro prestaciones que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar prestaciones complementarias.
4. Una vez modificados los datos de prestaciones complementarias presione **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para proceder a modificar otro registro de prestaciones complementarias de Imagenología y gabinete sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Servicio de Sangre Segura**

Esta opción permite modificar el registro de prestaciones complementarias del servicio de sangre segura.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Prestaciones Complementarias > Servicio de Sangre Segura
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el registro prestaciones que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar prestaciones complementarias.
4. Una vez modificados los datos de prestaciones complementarias presione **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para proceder a modificar otro registro de prestaciones complementarias del servicio de sangre segura sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### **Traslados de Emergencia**

Esta opción permite modificar el registro de prestaciones complementarias de traslados de emergencia.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Prestaciones Complementarias > Traslados de Emergencia
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el registro prestaciones que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar prestaciones complementarias.
4. Una vez modificados los datos de prestaciones complementarias presione **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para proceder a modificar otro registro de prestaciones complementarias de traslados de emergencia sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Suministros**

Esta opción permite modificar información de suministros seleccionados como ser; costo y porcentaje de venta.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Suministros
2. Presione **Nuevo** se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro suministro sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Lotes**

Esta opción permite modificar información de números de lote registrados como ser; número, fecha de vencimiento, costo, genérico y nacional.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Lotes
2. Presione **Nuevo** se activará **Lista de Lotes** donde debe seleccionar el lote que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Seleccione la fila que desea modificar y presione la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
4. Registre o seleccione los cambios en **Registro a modificar**.
5. Presione **Agregar** para remplazar el dato existente por el recién registrado o seleccionado.
6. Para modificar otro registro siga las instrucciones desde el paso 3.
7. Para guardar las modificaciones realizadas presione **Aceptar**.
8. Para proceder a modificar otro lote sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
9. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## **Clasificación de Suministros**

Esta opción permite modificar el registro de alguna clasificación de suministros como ser; Nombre, Siglas y los suministros clasificados.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Clasificaciones > Suministros
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Clasificaciones** donde debe seleccionar la clasificación que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar clasificaciones.
4. Una vez modificados los datos de la clasificación presione **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para proceder a modificar otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ***Clasificación de Prestaciones***

Esta opción permite modificar el registro de alguna clasificación de prestaciones como ser; Nombre, Siglas y las prestaciones clasificadas.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Clasificaciones > Prestaciones
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Clasificaciones** donde debe seleccionar la clasificación que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar clasificaciones.
4. Una vez modificados los datos de la clasificación presione **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para proceder a modificar otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ***Clasificación de Diagnósticos***

Esta opción permite modificar el registro de alguna clasificación de diagnósticos como ser; Nombre, Siglas y los diagnósticos clasificados.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Clasificaciones > Diagnósticos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Clasificaciones** donde debe seleccionar la clasificación que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar clasificaciones.
4. Una vez modificados los datos de la clasificación presione **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para proceder a modificar otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ***Clasificación de Pacientes***

Esta opción permite modificar el registro de alguna clasificación de pacientes como ser; Nombre, Siglas y los pacientes clasificados.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Clasificaciones > Pacientes
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Clasificaciones** donde debe seleccionar la clasificación que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar clasificaciones.
4. Una vez modificados los datos de la clasificación presione **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para proceder a modificar otra clasificación sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones desde el paso 2.
6. Para cancelar los datos modificados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## ***Otras Modificaciones***

Esta opción permite modificar el registro de pacientes, diagnósticos, prescriptores, dispensadores, proveedores, receptores y representantes en el momento de estar registrando entradas, ajustes positivos, ajustes negativos, distribuciones, fraccionables/uso frecuente, recetario/recio o prestaciones complementarias.

En las ventanas de lista de estos registro presione **Registrar** luego la opción **Modificar**.

U ABSCESO EN CUELLO	Ninguno	U
O ABSCESO EN MEJILLA IZQUIERDA	Ninguno	0
O ABSCESO EN RODILLA DERECHA	Consulta	3
O ABSCESO BARRIDO INFERIOR DERECHO	...	...

Nuevo
Modificar

Aceptar
Registrar
Cancelar

### Modificación de Pacientes

Esta opción permite modificar pacientes en el momento de estar realizando el registro de salidas.

1. En la ventana de **Lista de Pacientes** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Modificar**, se activará **Modificar Paciente** para proceder a modificar los datos del paciente seleccionado.
2. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar pacientes.
3. Una vez modificados los datos del paciente presione **Aceptar** para guardar los cambios y volver a la ventana de **Lista de Pacientes**.

### Modificación de Diagnósticos

Esta opción permite modificar diagnósticos en el momento de estar realizando el registro de salidas.

1. En la ventana de **Lista de Diagnósticos** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Modificar**, se activará **Modificar Diagnóstico** para proceder a modificar los datos del diagnóstico seleccionado.
2. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar diagnósticos.
3. Una vez modificados los datos del diagnóstico presione **Aceptar** para guardar los cambios y volver a la ventana de **Lista de Diagnósticos**.

### Modificación de Prescriptores

Esta opción permite modificar prescriptores en el momento de estar realizando el registro de salidas.

1. En la ventana de **Lista de Prescriptores** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Modificar**, se activará **Modificar Prescriptor** para proceder a modificar los datos del prescriptor seleccionado.
2. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar prescriptores.
3. Una vez modificados los datos del prescriptor presione **Aceptar** para guardar los cambios y volver a la ventana de **Lista de Prescriptores**.

### Modificación de Dispensadores

Esta opción permite modificar dispensadores en el momento de estar realizando el registro de salidas.

1. En la ventana de **Lista de Dispensadores** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Modificar**, se activará **Modificar Dispensador** para proceder a modificar los datos del dispensador seleccionado.
2. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar dispensadores.
3. Una vez modificados los datos del dispensador presione **Aceptar** para guardar los cambios y volver a la ventana de **Lista de Dispensadores**.

### Modificación de Proveedores

Esta opción permite modificar proveedores en el momento de estar realizando el registro de entradas.

1. En la ventana de **Lista de Proveedores** presione **Registrar**, luego seleccione la opción **Modificar**, se activará **Modificar Proveedor** para proceder a modificar los datos del proveedor seleccionado.
2. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar proveedores.

3. Una vez modificados los datos del proveedor presione **A**ceptar para guardar los cambios y volver a la ventana de **Lista de Proveedores**.

### **Modificación de Receptores**

Esta opción permite modificar receptores en el momento de estar realizando el registro de salidas.

1. En la ventana de **Lista de Receptores** presione **R**egistrar, luego seleccione la opción **M**odificar, se activará **Modificar Receptor** para proceder a modificar los datos del receptor seleccionado.
2. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar receptores.
3. Una vez modificados los datos del receptor presione **A**ceptar para guardar los cambios y volver a la ventana de **Lista de Receptores**.

### **Modificación de Representantes**

Esta opción permite modificar representantes en el momento de estar realizando el registro de entradas y salidas.

1. En la ventana de **Lista de Representantes** presione **R**egistrar, luego seleccione la opción **M**odificar, se activará **Modificar Representante** para proceder a modificar los datos del representante seleccionado.
2. Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar representantes.
3. Una vez modificados los datos del representante presione **A**ceptar para guardar los cambios y volver a la ventana de **Lista de Representantes**.

# Eliminaciones

## Introducción

La acción de eliminaciones le permite al sistema eliminar registros para volver a registrarlos según la necesidad del usuario, estos registros pueden ser de movimiento de suministro, distribución de suministros y prestaciones complementarias.



## Movimiento de Suministros

Esta opción nos permite eliminar movimiento de suministros como ser; Entradas, Ajustes Positivos, Ajustes Negativos, Recetario/Recibo y Fraccionables/Usos Frecuentes.

- Haga clic en: Administración > Eliminaciones > Movimiento de Suministros
- Presione **Nuevo** para habilitar **Registrar Contraseña**, deberá registrar la contraseña correspondiente al usuario, luego presione **Aceptar** para habilitar **Movimiento de Suministros** y proceder a eliminar movimientos.

- Haga clic en el primer registro, luego presione **Eliminar**.

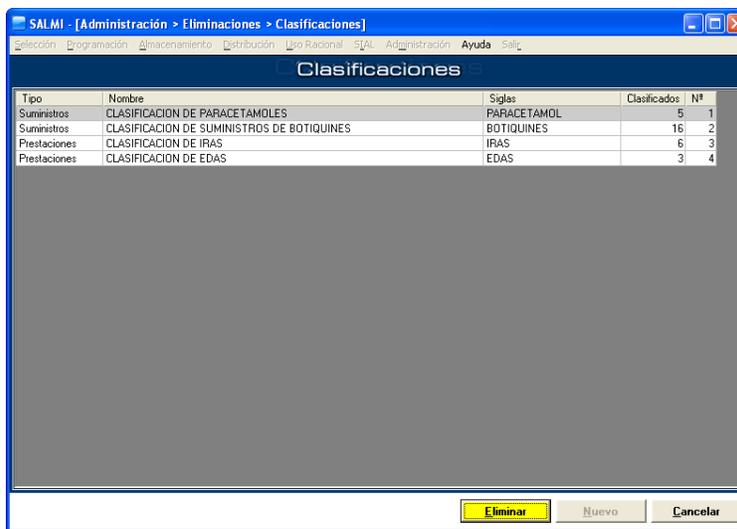
Fecha	Movimiento	Sub-Movimiento	Tipo de Movimiento	Siglas	Financiamiento	N° Doc.
30/12/2012	SALIDAS	AJUSTE NEGATIVO	DAÑADOS	DA	SUMI .	13
29/12/2012	SALIDAS	CONSUMO	RECETARIO/RECIBO BOTIQUIN	RR-B	SUMI .	1730
31/07/2012	SALIDAS	CONSUMO	RECETARIO/RECIBO	RR	SUMI .	021667
30/07/2012	ENTRADAS	ENTRADA	ENTRADA	PRO	SUMI .	01898
30/07/2012	ENTRADAS	ENTRADA	ENTRADA	PRO	PROGRAMA SSPAM	01896
30/07/2012	ENTRADAS	ENTRADA	ENTRADA	PRO	VENTA	01897

4. De esta manera puede seguir eliminado todos los registros que sean necesarios, siempre en orden regresivo.
5. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## **Clasificaciones**

Esta opción nos permite eliminar clasificaciones de suministros, prestaciones, diagnósticos y pacientes.

1. Haga clic en: Administración > Eliminaciones > Clasificaciones
2. Presione **N**uevo para habilitar **Clasificaciones** y proceder a eliminar clasificaciones registradas.
3. Haga clic en la clasificación, luego presione **E**liminar.



4. De esta manera puede seguir eliminado todas las clasificaciones.
5. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

## **Otras Eliminaciones**

Estas opciones nos permiten eliminar registros y reportes guardados para poder volver a registrarlos.

### **Reportes (Consumo Histórico)**

Esta opción permite eliminar el registro de programaciones por consumo histórico.

4. Haga clic en: Programación > Reportes > Consumo Histórico o **Ctrl + Shift + H**
5. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Consumo Histórico)** donde debe seleccionar la programación, luego presione la tecla **S**upr o **D**elete del teclado de su computadora.

### **Reportes (Distribución (Saldo Variable))**

Esta opción permite eliminar el registro de distribuciones siempre y cuando no hayan tenido descargos.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Distribución (Saldo Variable) o **Shift + D**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Distribución (Saldo Variable))** donde debe seleccionar la distribución, luego presione la tecla **S**upr o **D**elete del teclado de su computadora.

### **Reportes (Distribución (Saldo Fijo))**

Esta opción permite eliminar el registro de distribuciones en cualquier momento.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Distribución (Saldo Fijo)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Distribución (Saldo Fijo))** donde debe seleccionar la distribución, luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.

### **Reportes (Prestaciones Complementarias)**

Esta opción permite eliminar el registro de prestaciones complementarias de Laboratorio, Imagenología y Gabinete, Servicio de Sangre Segura y Traslados de Emergencia.

1. Haga clic en: Uso Racional > Reportes > Prestaciones Complementarias > L, IG, SSS, TE
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Prestaciones Complementarias)** donde debe seleccionar el reporte, luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.

### **Reportes (IMM)**

Esta opción permite eliminar el registro de Informe Mensual del Movimiento (IMM).

3. Haga clic en: SIAL > Reportes > Informe mensual de Movimiento (IMM) o **Ctrl + I**
4. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (IMM)** donde debe seleccionar el ultimo (IMM), luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.

### **Reportes (REPES)**

Esta opción permite eliminar el registro de Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES).

5. Haga clic en: SIAL > Reportes > Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES) o **Ctrl + R**
6. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (REPES)** donde debe seleccionar el ultimo (REPES), luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.

### **Reportes (CPT)**

Esta opción permite eliminar el registro de Consolidado de Pedido Trimestral (CPT).

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) o **Ctrl + R**
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (CPT)** donde debe seleccionar el ultimo (CPT), luego presione la tecla **Supr o Delete** del teclado de su computadora.

# Referencias

## Introducción

El sistema presenta la opción referencias para visualizar o imprimir las referencias de todas las actualizaciones que recibe el sistema como ser; listas de medicamentos, insumos y reactivos esenciales, prestaciones, establecimientos, municipios, provincias, coordinaciones de red, departamentos y equivalencias.



## Lista de Medicamentos Esenciales

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de medicamentos esenciales.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Medicamentos Esenciales
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Medicamentos Esenciales** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

## Lista de Insumos Esenciales

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de insumos esenciales.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Insumos Esenciales
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Insumos Esenciales** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.

3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Lista de Reactivos Esenciales***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de reactivos esenciales.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Reactivos Esenciales
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reactivos Esenciales** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Lista de Prestaciones***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de prestaciones.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Prestaciones
2. Presione **Nuevo**, luego haga clic en el tipo de reporte y se activará **Lista de Prestaciones** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Lista de Prestaciones PROGRAMA***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de prestaciones de programas de salud.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Prestaciones PROGRAMA
2. Presione **Nuevo**, seleccione el programa de salud y se activará **Lista de Prestaciones PROGRAMA** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

### ***Lista de Diagnósticos***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista de diagnósticos (CIE).

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Diagnósticos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Diagnósticos** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **Enter** del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.

4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Lista de Programas de Salud***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de programas de salud.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Programas de Salud
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Programas de Salud** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Lista de Botiquines***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de botiquines.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Botiquines
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Botiquines** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Lista de Establecimientos de Salud***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista de establecimientos de salud registrados en el SNIS-VE.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Establecimientos de Salud
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Establecimientos de Salud** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Lista de Municipios***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista de municipios registrados en el SNIS-VE.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Municipios
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Municipios** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Lista de Coordinaciones de Red***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista de coordinaciones de red registrados en el SNIS-VE.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Coordinaciones de Red
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Coordinaciones de Red** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

### ***Lista de Equivalencias***

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista de equivalencias de medicamentos esenciales.

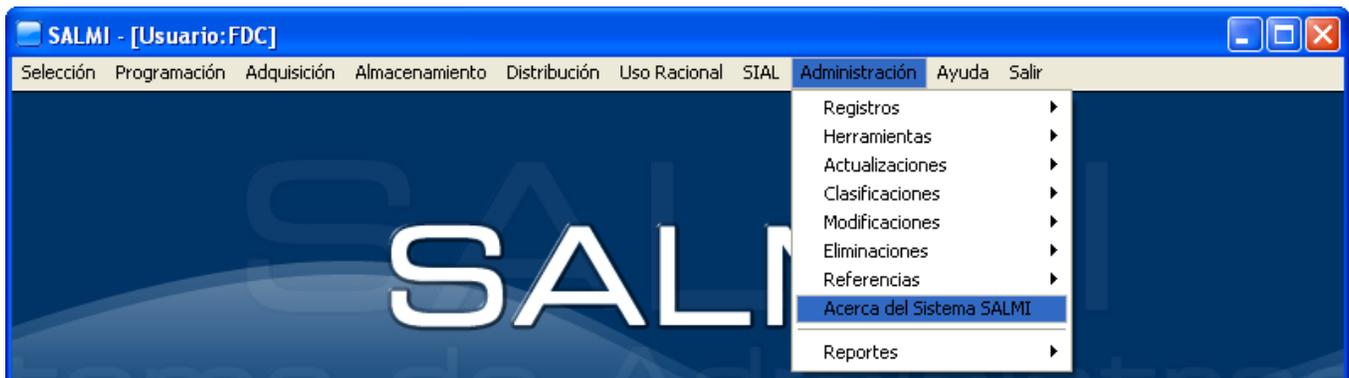
1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Equivalencias
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Equivalencias** para proceder a cargar los primeros 50 registros de esta referencia, para visualizar todos los registros presione 2 veces la tecla **E**nter del teclado de su computadora.
3. Una vez cargados todos los datos puede utilizar el buscador para mostrar datos específicos o si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
4. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

# Acerca del Sistema SALMI

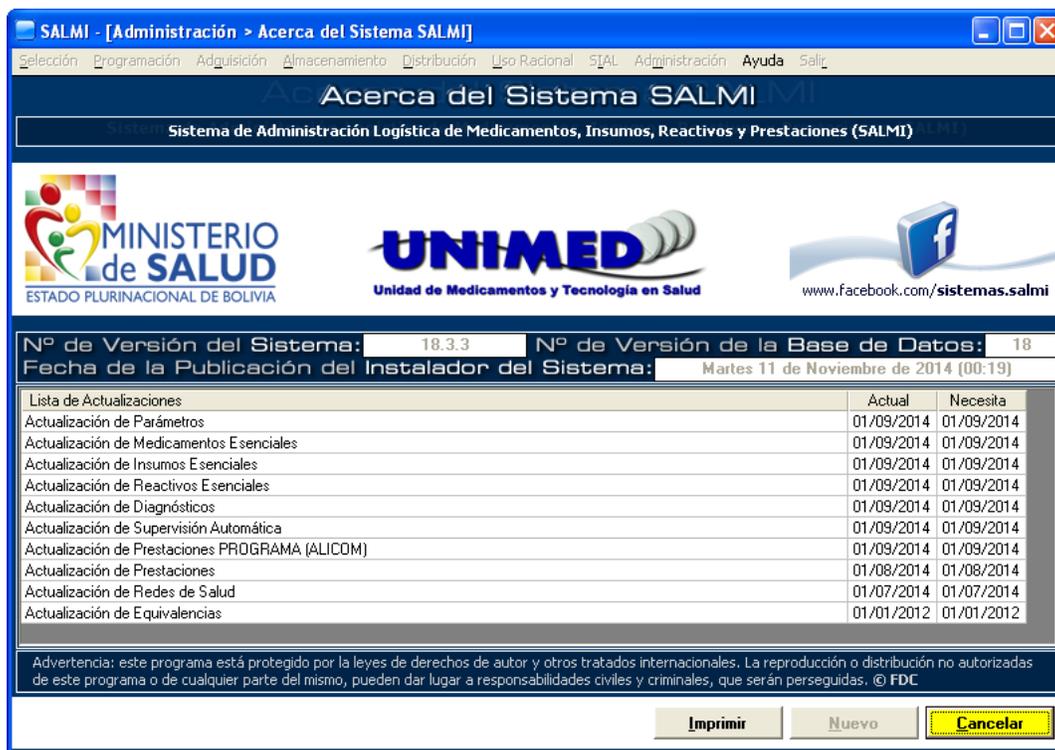
## Acerca del Sistema SALMI

El Sistema SALMI presenta una ventana de información con los derechos del autor, la versión, fecha de elaboración y fechas de actualización de medicamentos, insumos, reactivos, prestaciones, parámetros y redes de salud.

1. Haga clic en: Administración > Acerca del Sistema SALMI o **F11**



2. En esta ventana podrá ver la versión del Sistema, la versión de la Base de Datos y Fechas de Actualización, así como activar procesos de corrección de datos con solo presionar **Nuevo**.



3. Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

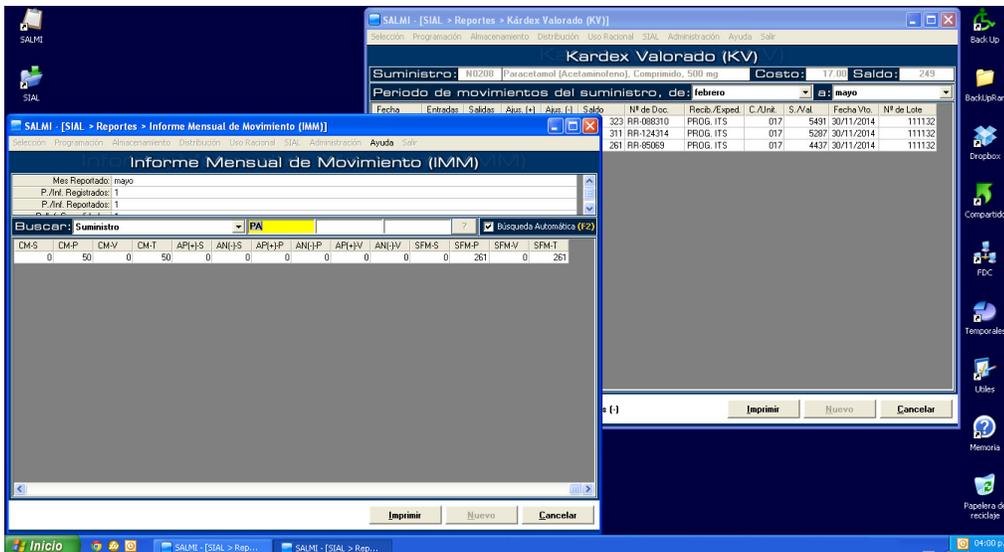
# Ventajas, Trucos y Accesos directos

## Ventajas

### Trabajar con múltiples sistemas abiertos

Esta ventaja nos permite abrir varios Sistemas SALMI en la misma computadora y con los mismos datos, la cual nos facilita el proceso de comparación y verificación de información en menor tiempo.

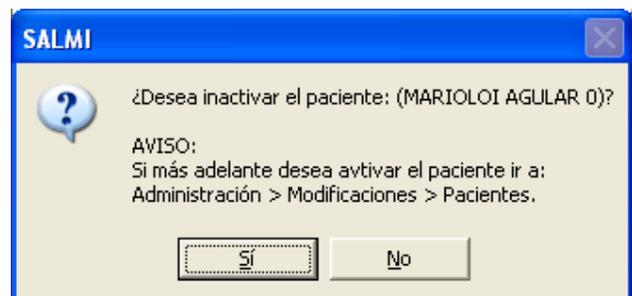
Una vez que tenemos abierto el Sistema SALMI, podemos hacer nuevamente doble clic en el ícono del sistema que tenemos en el escritorio, el cual nos abrirá un segundo Sistema SALMI. De la misma manera podemos abrir un tercero, un cuarto y los que sean necesarios para las satisfacer las necesidades.



## Trucos

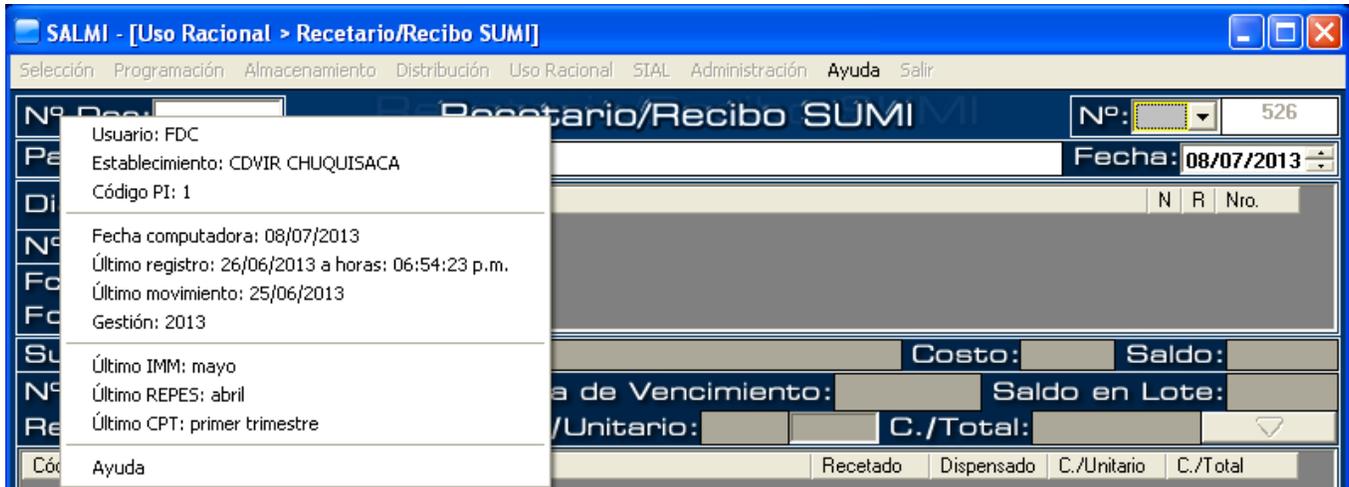
### Inactivar Registros Duplicados

En las ventanas de **Lista de Pacientes**, **Prescriptores**, **Dispensadores**, **Diagnósticos**, **Proveedores**, **Receptores** y **Representantes**, una vez ubicado el registro duplicado lo seleccionamos con un clic y luego presionamos la tecla **Supr/Delete** del teclado de su computadora.



### Clic derecho para información inmediata

Sin importar en que ventana no encontremos, solo debemos hacer clic derecho en cualquier parte del fondo (No en botones combos, campos u otros) para que automáticamente se muestre información del establecimiento de salud, registro y la computadora.



### Clic derecho para conteo de filas y columnas

Sin importar en que ventana no encontremos, solo debemos hacer clic derecho en cualquier grilla para que se muestre automáticamente el numero de filas y columnas de las que esta compuesta esta grilla.



### Funciones de la tecla F2

Dependiendo de la ventana en la que nos encontremos o la posición del enfoque la tecla **F2** tiene las siguientes funciones.

1. Estando en una ventana de lista o de reporte con el enfoque en el buscador, al presionar la tecla **F2** nos permite **activar o desactivar** la **Búsqueda Automática**.



2. Estando en una ventana de lista o de reporte con el enfoque en la grilla, al presionar la tecla **F2** nos permite llevar el enfoque al buscador.

Código	Suministro	Forma Farmacéutica/Presentación	Concentración/Unidad de M.	Costo
J0501	Abacavir	Comprimido	300 mg	2.96
J0504	Aciclovir	Comprimido	400 mg	001
00101	Aciclovir	Crema o pomada oftálmica	2%	0.05

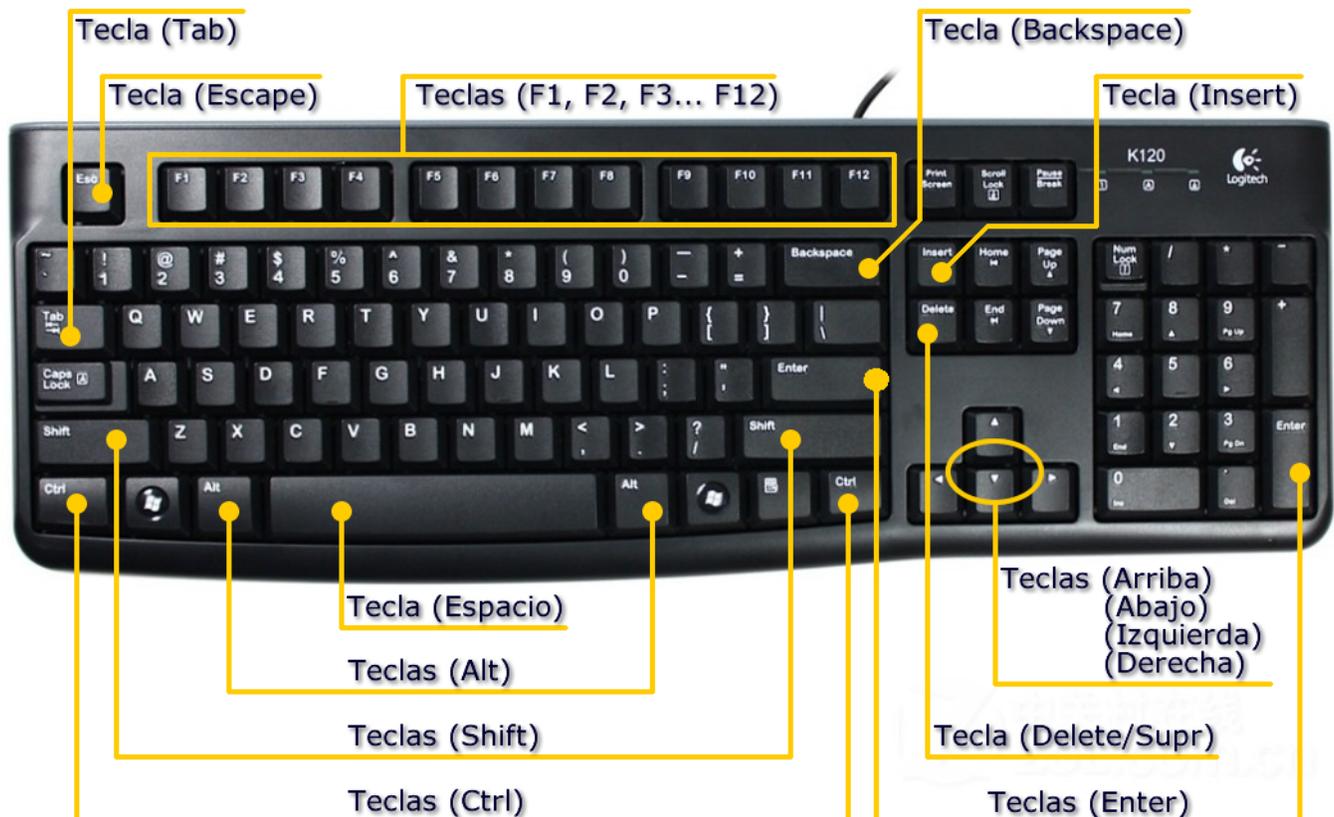
3. Estando en ventana de registro de suministros o prestaciones (Entradas, Ajustes, Recetario/Recibo, Prestaciones Complementarias, Modificaciones u otras), al presionar la tecla **F2** nos permite mover el enfoque de la grilla al botón o viceversa.

Código	Suministro	Recetado	Dispensado	C./Unitario	C./Total
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500 mg	10	10	0.10	1.00
J0501	Abacavir , Comprimido, 300 mg	5	5	1.53	7.65

## Accesos directos

Los accesos directos son opciones que podemos utilizar para acceder más rápidamente a los registros y reportes de sistema mediante el uso del teclado, presionando algunas teclas o haciendo combinación de estas mientras estemos en la ventana principal.

El proceso de utilizar combinación de teclas se basa en presionar las teclas en el orden que estas descritas sin soltar ninguna hasta que se haya accedido la ventana requerida.



<b>Combinación de Teclas</b>	<b>Descripción y nombre de ventanas de Registro o Reportes</b>
<b>F1</b>	Módulo de interactivo de <b>Ayuda Sistema SALMI</b>
<b>F11</b>	Información <b>Acerca del Sistema SALMI</b>
<b>F12</b>	Reporte de <b>Datos Administrativos</b> del Establecimiento de Salud
<b>Ctrl+H</b>	Registro de Programación por <b>Consumo Histórico</b> de suministros
<b>Ctrl+Shift+H</b>	Reporte de Programaciones por <b>Consumo Histórico</b> de suministros
<b>Ctrl+E</b>	Registro de <b>Entradas</b> de suministros al Establecimiento de Salud
<b>Ctrl+O</b>	Registro de <b>Ajustes Positivos</b> de suministros del Establecimiento de Salud
<b>Ctrl+N</b>	Registro de <b>Ajustes Negativos</b> de suministros del Establecimiento de Salud
<b>Ctrl+D</b>	Registro de <b>Distribución Interna</b> de suministros a botiquines
<b>Ctrl+F</b>	Registro de descargo de <b>Fraccionables/Usos Frecuentes</b> de botiquines
<b>Ctrl+Shift+S</b>	Registro de descargo de <b>Recetario/Recibo Seguro</b> de botiquines
<b>Ctrl+Shift+P</b>	Registro de descargo de <b>Recetario/Recibo Programa</b> de botiquines
<b>Ctrl+Shift+V</b>	Registro de descargo de <b>Recetario/Recibo Venta</b> de botiquines
<b>Ctrl+Shift+N</b>	Registro de descargo de <b>Ajustes Negativos</b> de suministros de botiquines
<b>Shift+D</b>	Reportes de <b>Distribución Interna</b> de suministros a botiquines
<b>Shift+F</b>	Reportes de descargo de <b>Fraccionables/Usos Frecuentes</b> de botiquines
<b>Shift+L</b>	Reportes de descargo de <b>Recetario/Recibo</b> de botiquines
<b>Shift+N</b>	Reportes de descargo de <b>Ajustes Negativos</b> de botiquines
<b>Shift+I</b>	Reporte de <b>Inventario Físico Distribución</b> a botiquines
<b>Shift+K</b>	Reporte de <b>Kárdex Valorado Distribución</b> a botiquines
<b>Ctrl+S</b>	Registro de <b>Recetario/Recibo Seguro</b> de la FIM
<b>Ctrl+P</b>	Registro de <b>Recetario/Recibo Programa</b> de la FIM
<b>Ctrl+V</b>	Registro de <b>Recetario/Recibo Venta</b> de la FIM
<b>Ctrl+Shift+L</b>	Reportes de <b>Recetario/Recibo</b> de la FIM
<b>Ctrl+W</b>	<b>Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA)</b>
<b>Ctrl+Z</b>	<b>Reporte de Atenciones Realizadas (RAR)</b>
<b>Ctrl+X</b>	<b>Reporte de Transacciones (RT)</b>
<b>Ctrl+M</b>	Registro del <b>Informe Mensual de Movimiento (IMM)</b> de suministros
<b>Ctrl+Y</b>	Registro del <b>Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)</b>
<b>Ctrl+T</b>	Registro del <b>Consolidado de pedido Trimestral (CPT)</b> de suministros
<b>Ctrl+T</b>	Reporte de <b>Kárdex Valorado (KV)</b> del Establecimiento de Salud
<b>Ctrl+L</b>	Reporte de <b>Recetario/Recibo (R/R)</b> del Establecimiento de Salud
<b>Ctrl+I</b>	Reportes del <b>Informe mensual de Movimiento (IMM)</b> de suministros
<b>Ctrl+R</b>	Reportes del <b>Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES)</b>
<b>Ctrl+Q</b>	Reportes del <b>Resumen de Prestaciones Realizadas (RPR)</b>
<b>Ctrl+C</b>	Reportes del <b>Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)</b> de suministros
<b>Ctrl+Shift+I</b>	Reportes del <b>Informe Mensual de Movimiento por Financiamiento (IMM-F)</b>
<b>Ctrl+Shift+C</b>	Reportes del <b>Consolidado de Pedido Trimestral por Financiamiento (CPT-F)</b>
<b>Ctrl+B</b>	Guardar o Abrir un <b>Back Up (Sistema SALMI)</b>
<b>Ctrl+A</b>	<b>Exportar Archivo de Consolidación (AC)</b>
<b>Ctrl+J</b>	<b>Importar Archivo de Prescripción</b> del SOAPS
<b>Ctrl+G</b>	<b>Abrir Gestiones Cerradas</b>

# Definición de términos

## Introducción

Los siguientes términos son los más utilizados en diferentes partes del sistema y esta guía.

## Definición de términos

<b>Términos SALMI</b>	<b>Definición</b>
<b>SIM</b>	Saldo Inicio del Mes
<b>RM</b>	Recibido en el Mes
<b>CM</b>	Consumo del Mes
<b>AP</b>	Ajuste Positivo
<b>AN</b>	Ajuste Negativo
<b>SFM</b>	Saldo Final del Mes
<b>SFP</b>	Saldo Final del Periodo
<b>CPM</b>	Consumo Promedio Mensual
<b>MED</b>	Meses de Existencia Disponibles
<b>CM</b>	Cantidad Máxima
<b>CS</b>	Cantidad a Solicitar
<b>Proveedor</b>	Cualquier fuente de quien se recibe Suministros.
<b>Receptor</b>	Cualquier fuente a quien se entrega Suministros.
<b>Representante</b>	Persona encargada de la entrega o recepción de Suministros.
<b>Dispensador</b>	Persona que entrega los Suministros al Paciente
<b>Prescriptor</b>	Persona que receta los Suministros al Paciente
<b>Usuario</b>	Persona que maneja el Sistema SALMI
<b>Back Up</b>	Copia de seguridad de una base de datos
<b>(S)</b>	Seguros Públicos de Salud
<b>(P)</b>	Programas de Salud
<b>(V)</b>	Venta
<b>IMM</b>	Informe Mensual de Movimiento
<b>IMMP</b>	Informe Mensual de Movimiento Programa
<b>CPT</b>	Consolidado de Pedido Trimestral
<b>CPTP</b>	Consolidado de Pedido Trimestral Programa
<b>Suministro</b>	Todo Medicamento, Insumo o Reactivo registrado el en Sistema
<b>PC</b>	Prestaciones Complementarias
<b>DC</b>	Diagnósticos Complementarios
<b>FU</b>	Fraccionables/Usos Frecuentes
<b>R/R</b>	Recetario/Recibo
<b>KV</b>	Kárdex Valorado