

Guía del Usuario

SIAL

Sistema de Información para Administración Logística

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:

12 (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 SIAL puede hacer por usted	1-1
¿Por qué utilizar el Sistema SIAL?	1-1
¿Quién debe utilizar el Sistema SIAL?	1-1
Funciones del Sistema SIAL	1-2

Parte 2 Para Comenzar

Introducción	2-1
Requerimientos del Sistema SIAL	2-1
¿Cómo instalar el Sistema SIAL?	2-1
¿Cómo cambiar el lugar de instalación?	2-1
¿Cómo desinstalar el Sistema SIAL?	2-2
¿Cómo actualizar el Sistema SIAL?	2-4
¿Cómo ingresar al Sistema SIAL?	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 SIAL	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
Nivel de Consolidación	4-1
Datos Administrativos	4-2
Usuarios	4-3
Puntos de Información (PI)	4-4
Seleccionar Medicamentos que maneja el Almacén de la Institución de Salud	4-5
Seleccionar Insumos que maneja el Almacén de la Institución de Salud	4-6
Seleccionar Reactivos que maneja el Almacén de la Institución de Salud	4-8
Seleccionar Programas de Salud para el Almacén de la Institución de Salud	4-9
Registrar el Inventario Físico Inicial	4-10
¿Cómo corregir errores en el Inventario Físico Inicial?	4-11

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 de PROGRAMA	5-4
Programas de Salud	5-4
Programación	5-5
Consumo Histórico	5-5
Adquisición	5-6
Solicitud de Cotización	5-6

Almacenamiento	5-7
Entradas	5-7
Ajustes Positivos	5-8
Ajustes Negativos	5-10
Inventario Físico Inicial	5-11
Distribución	5-11
Distribución	5-11
Programación de Distribución	5-12
SIAL	5-13
Puntos de Información (PI)	5-13
Importar Archivos de Consolidación (AC)	5-13
Registro Manual (RM)	5-16
Informe Mensual de Movimiento (IMM)	5-16
Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA)	5-17
Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)	5-17
Almacén	5-18
IMM de Almacén (IMMA)	5-18
IMM Consolidado (IMMC)	5-20
REPES Consolidado (RAAC)	5-21
CPT Consolidado (CPTC)	5-22
Administración	5-23
Nivel de Consolidación	5-23
Datos Administrativos	5-23
Usuarios	5-23
Puntos de Información (PI)	5-24
Programas de Salud	5-24
Medicamentos NO Esenciales	5-25
Insumos NO Esenciales	5-26
Reactivos NO Esenciales	5-27
Errores y Sugerencias	5-28
Otros Registros	5-29
Registro de Proveedores	5-29
Registro de Receptores	5-30
Registro de Representantes	5-31
Registro de Selección de Suministros	5-32
Registro de Selección de Prestaciones	5-33
Registro de Selección de Prestaciones PROGRAMA	5-34

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
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	6-11
Programación de Distribución	6-12
SIAL	6-12
Kárdex Valorado (KV)	6-12
IMM Consolidado (IMMC)	6-12
REPES Consolidado (RAAC)	6-13
CPT Consolidado (CPTC)	6-13
IFV Consolidado (IFVC)	6-13
IMMC por F. / Reposición (IMMC-F)	6-13
CPTC por F. / Reposición (CPTC-F)	6-13
Meses de Existencia Disponible (MED)	6-14
Movimiento de Suministros	6-14
Puntos de Información (PI)	6-14
Informe Mensual de Movimiento (IMM)	6-15
Reporte de Prestaciones Establecidas (RAA)	6-15
Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)	6-15
IMM por F. / Reposición (IMM-F)	6-15
CPT por F. / Reposición (CPT-F)	6-15
Inventario Físico Valorizado (IFV) / Inventario por Fecha de Vto. (IFV)	6-16
Información Importada (AC) / Registrada (RM)	6-16
Puntos de Información (Reg/Rep/Con)	6-16
Uso de Suministros (Ese/NoE/Tod)	6-16
Disponibilidad de Suministros	6-17
Almacén	6-17
IMM de Almacén (IMMA)	6-17
IMMA por F. / Reposición (IMMA-F)	6-17
Monitorear	6-18
Supervisión Automática	6-18
Suministros	6-19
Puntos de Información (PI)	6-19
Administración	6-20
Datos Administrativos	6-20
Lista de Puntos de Información (PI)	6-21
Lista de Programas de Salud	6-21

Lista de Suministros NO Esenciales	6-22
Lista de Gestiones Cerradas	6-22
Lista de Modificaciones y Eliminaciones	6-22
Control de Saldos (Almacén/GAM)	6-22

Parte 7 Gráficas

Introducción	7-1
Selección	7-2
Almacenamiento	7-2

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 SIAL?	9-1
¿Para qué se utiliza un Back Up del Sistema SIAL?	9-2
¿Cómo abrir un Back Up del Sistema SIAL?	9-2
¿Cómo exportar una Archivo de Consolidación (AC)?	9-3
¿Para qué se utiliza un Archivo de Consolidación (AC)?	9-4
Abrir Gestión	9-4
¿Para qué cerramos y abrimos gestión?	9-5
Abrir Gestiones Cerradas	9-6
Control de Saldos (Almacén/GAM)	9-7
Configuraciones	9-8

Parte 10 Clasificaciones

Introducción	10-1
Clasificación de Suministros	10-1
Clasificación de Prestaciones	10-2
Clasificación de Establecimientos de Salud	10-3

Parte 11 Modificaciones

Introducción	11-1
Informe Mensual de Movimiento (IMM)	11-1
Reporte de Prestaciones Establecidas (RAA)	11-1
Usuarios	11-2
Puntos de Información (PI)	11-2
Representantes	11-2
Programas de Salud	11-3
Proveedores	11-3
Receptores	11-3
Suministros	11-4

Lotes	11-4
Clasificación de Suministros	11-4
Clasificación de Prestaciones	11-5
Clasificación de Establecimientos de Salud	11-5
Otras Modificaciones	11-5

Parte 12 Eliminaciones

Introducción	12-1
Movimiento de Suministros	12-1
Archivos de Consolidación (AC)	12-2
Clasificaciones	12-3
Otras Eliminaciones	12-3

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 Establecimientos de Salud	13-3
Lista de Municipios	13-3
Lista de Coordinaciones de Red	13-3
Lista de Equivalencias	13-4

Parte 14 Acerca del Sistema SIAL

Acerca del Sistema SIAL	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 Información para la Administración Logística (SIAL) es un programa de software diseñado para el manejo administrativo y de consolidación de la FIM de Referencia o cualquier otro nivel jerárquico superior del sistema público de salud.

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 en base a 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 los niveles de consolidación contar con la información consolidada de sus niveles inferiores dependientes.

Lo que el Sistema SIAL puede hacer por usted

El Sistema SIAL 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 SIAL es una herramienta que facilita el manejo de la administración de la información logística de medicamentos e insumos en la FIM de Referencia o cualquier otro nivel jerárquico superior del sistema público de salud y un elemento básico para la supervisión de la gestión del suministro en el nivel local, regional y nacional.

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

¿Por qué utilizar el Sistema SIAL?

El alcance funcional del Sistema SIAL no tiene límites en cuanto a la información necesaria para tomar decisiones eficaces y oportunas, para orientar al personal de salud de la FIM de Referencia o cualquier otro nivel jerárquico superior del sistema público 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.

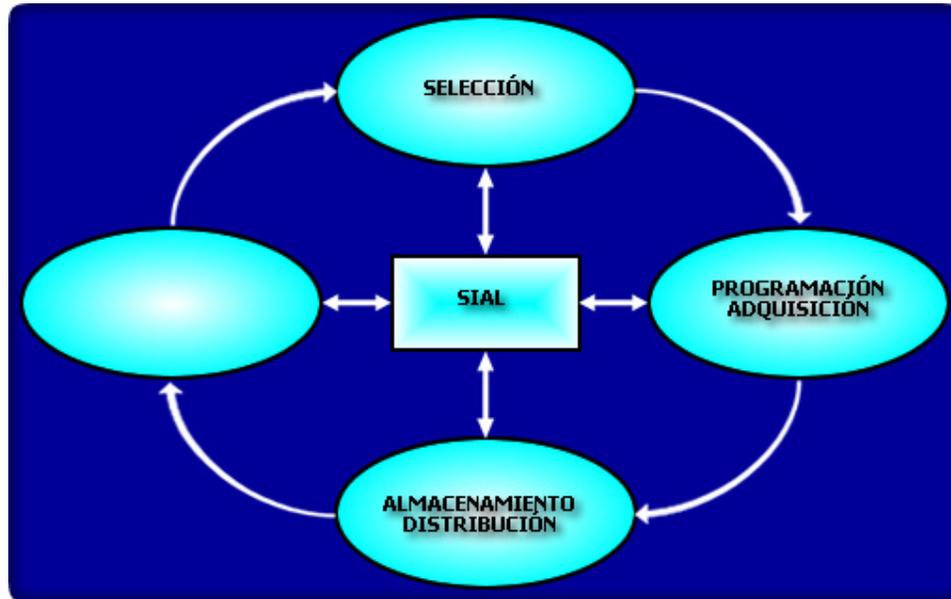
¿Quién debe utilizar el Sistema SIAL?

El Sistema SIAL está diseñado para el manejo en todos los niveles de consolidación y/o manejo de almacén del sistema público de salud (Municipio Rural/Urbano, Coordinación de Red Rural/Urbano, Servicio Departamental de Salud y Servicio Nacional de Salud).

El entorno gráfico del Sistema SIAL está diseñado para personal de salud, es muy amigable, de fácil manejo y entendimiento para las personas con conocimientos en la normativa del Sistema Nacional Único de Suministro SNUS.

Funciones del Sistema SIAL

El Sistema SIAL le brinda ayuda en las siguientes funciones y procedimientos del ciclo logístico del SNUS.



Las funciones del Sistema SIAL 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 de los establecimientos de salud de su red.



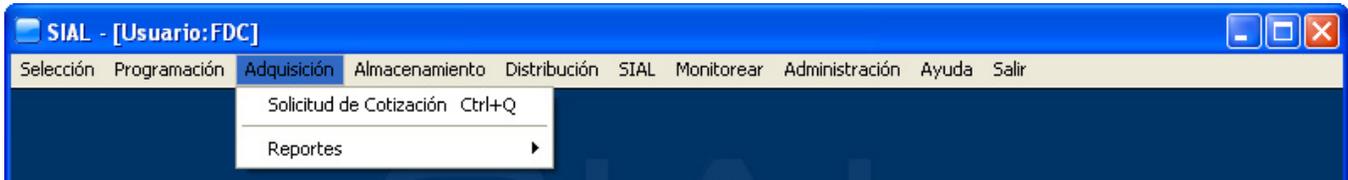
Programación

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 consolidando en el sistema.



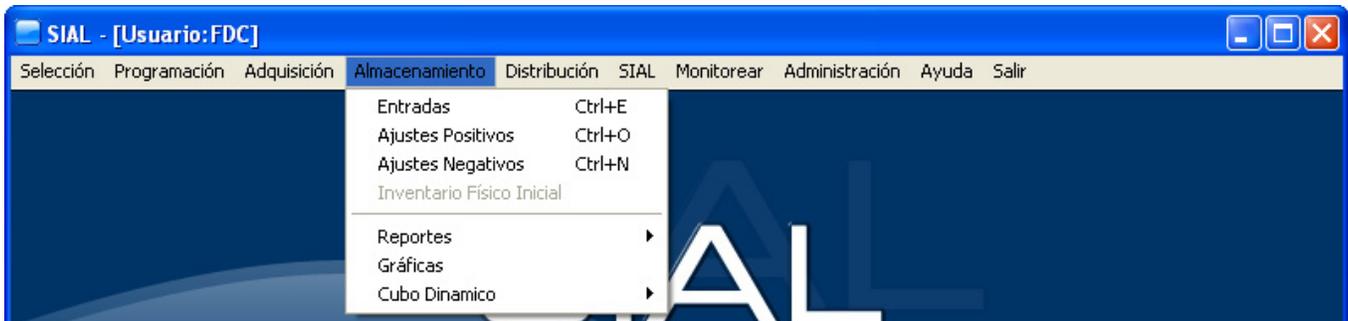
Adquisición

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

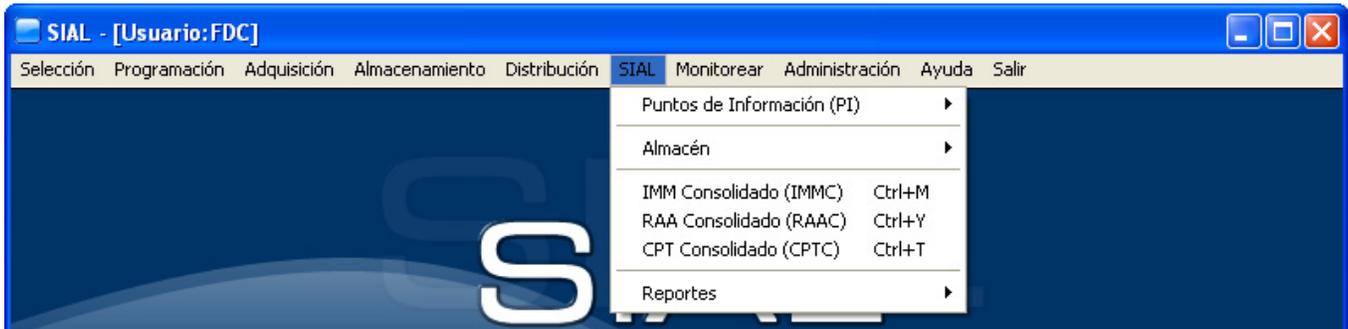
El Sistema SIAL permite realizar procesos de distribución externa de suministros a los niveles inferiores dependientes.



SIAL

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

Permite consolidar y elaborar los correspondientes informes administrativo-financieros del nivel seleccionado y remitirlos los formularios SNUS-03, SNUS-04 y reportes de seguros públicos consolidados por medio magnético al nivel superior.



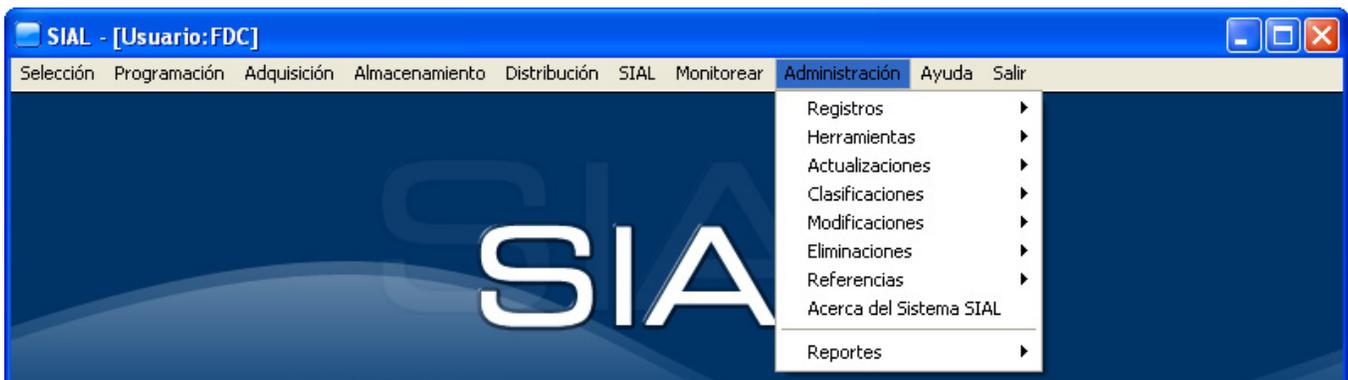
Monitorear

Esta opción permite realizar el monitoreo de información de supervisión automática, porcentaje de error, indicadores de suministros, datos técnicos, suministros de cada punto de información en todos los niveles.



Administración

Esta opción cuenta con una opción de administración que permite registrar los datos de la institución, 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 SIAL, además de algunos de sus atributos.

Requerimientos del Sistema SIAL

Para usarse correctamente el Sistema SIAL 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 SIAL?

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 SIAL 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 SIAL esté instalado correctamente, usted verá el icono del sistema en el escritorio de su computadora.

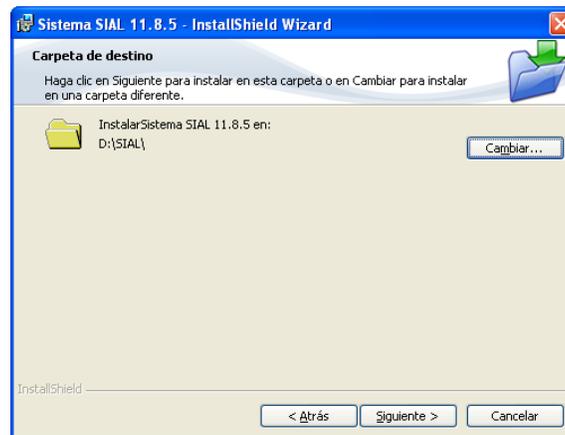


¿Cómo cambiar el lugar de instalación?

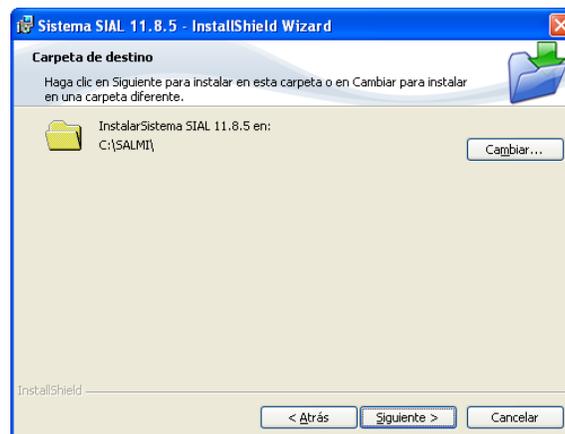
Esta opción solo debe ser utilizada en sistemas operativos en los cuales tengamos problemas en los procesos del guardar un back up.

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 SIAL?

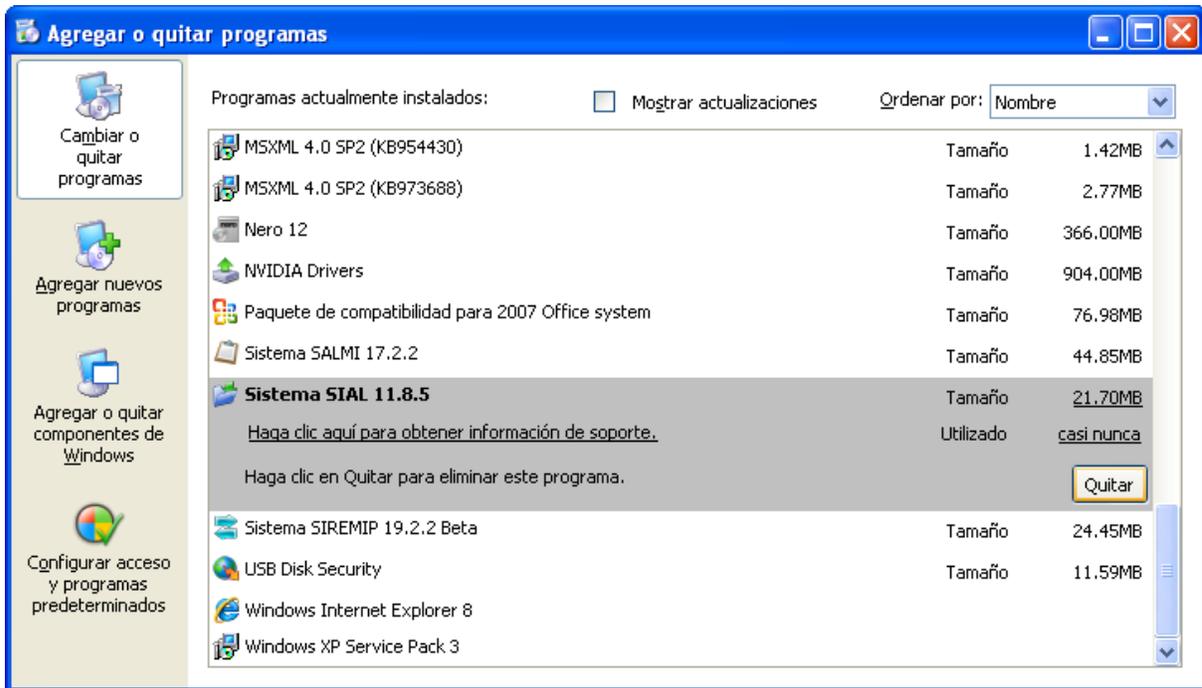
1. Desinstalación manual (Windows XP)

- 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...

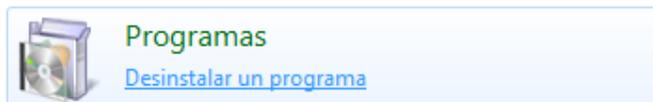
- c. En la ventana de Agregar o quitar programas seleccione de la lista de programas; Sistema SIAL, luego presione **Quitar**.



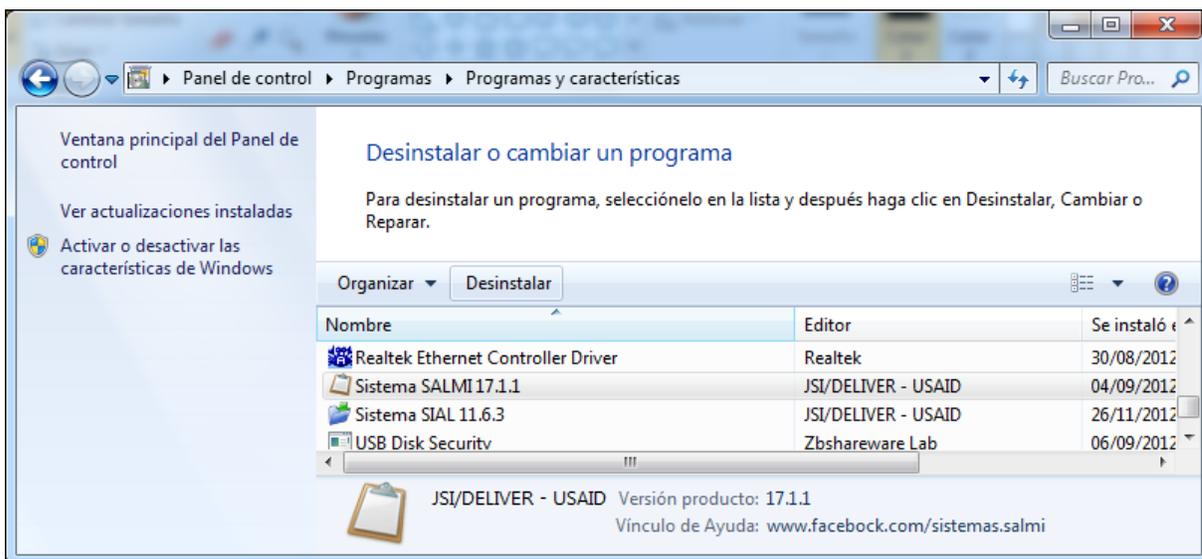
d. Siga las instrucciones en pantalla.

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

¿Cómo actualizar el Sistema SIAL?

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 SIAL?

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



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



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

3. Se abrirá la ventana principal del Sistema SIAL.



4. Siempre que el sistema SIAL 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 SIAL 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 SIAL se irán desbloqueando las distintas opciones de la barra de menú.



Ventanas

Las ventanas del Sistema SIAL, 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 SIAL 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 SIAL, 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 SIAL 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 SIAL.

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.

SIAL - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Adquisición Almacenamiento Distribución SIAL Administración Ayuda Salir

Datos Administrativos

Datos de la Institución de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES): BENI

Coordinación de Red (CR): 01 TRINIDAD

Municipio (MUN): SAN JAVIER

Institución de Salud (IS): MUR SAN JABIER

Dirección: PROLONGACION BENI Teléfono/Celular: 4629200

Nivel Máximo: 6 Nivel Mínimo: 2

Manejo de Información: Información de ALMACÉN y CONSOLIDACIÓN

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: 80102

Código: 80102, Nombre: SAN JAVIER(BNI)

Datos del responsable de la Institución de Salud:

Nombres: MARKO ANTONIO Apellido P.: GUTIERREZ Apellido M.: ORTIZ

Documento de Identidad: 0 Lugar de Expedición: CBB

Profesión: Medico Cargo: Responsable de FIM de Referencia

Teléfono/Celular: 71125361 Correo Electrónico: 0

Aceptar Nuevo Cancelar

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
B0101	Ácido acetil salicílico	Comprimido	100 mg	0
J0103	Ácido nalidixico	Suspensión	125 mg/ 5ml	0
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	0
P0202	Albendazol	Suspensión	200 mg/5ml	0
D0801	Alcohol etílico (Etanol)	Solución	70% o 90%	0
V0602	Alimentos Terapéutico Listo para Uso (ATLU)	Polvo, pasta o granulado según disponibi	Según concentración standard	0
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g	0
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	0
C0701	Atenolol	Comprimido ranurado	100 mg	0
A0301	Atropina sulfato	Inyectable	1 mg/ml	0
D0102	Bacitracina + Neomicina sulfato	Crema o pomada	500 UI+5 mg/g	0
J0115	Bencilpenicilina benzatínica	Inyectable	1.200.000 UI	0
J0116	Bencilpenicilina benzatínica	Inyectable	2.400.000 UI	0
J0114	Bencilpenicilina benzatínica	Inyectable	600.000 UI	0
J0117	Bencilpenicilina procaínica	Inyectable	400.000 UI	0
J0118	Bencilpenicilina procaínica	Inyectable	800.000 UI	0
P0301	Benzoato de bencilo	Solución o loción	20% o 25%	0
A0101	Bicarbonato de sodio	Polvo	20 g	0
A0302	Butilbromuro de Hioscina (Butilescopolamina)	Comprimido	10 mg	0
A0304	Butilbromuro de Hioscina (Butilescopolamina)	Inyectable	20 mg/ml	0
J0126	Ceftriaxona	Inyectable	1 g	0
J0127	Ciprofloxacina	Comprimido	500 mg	0

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	214	186	28
Medicamentos	139	118	21
Insumos	71	64	7
Reactivos	4	4	0

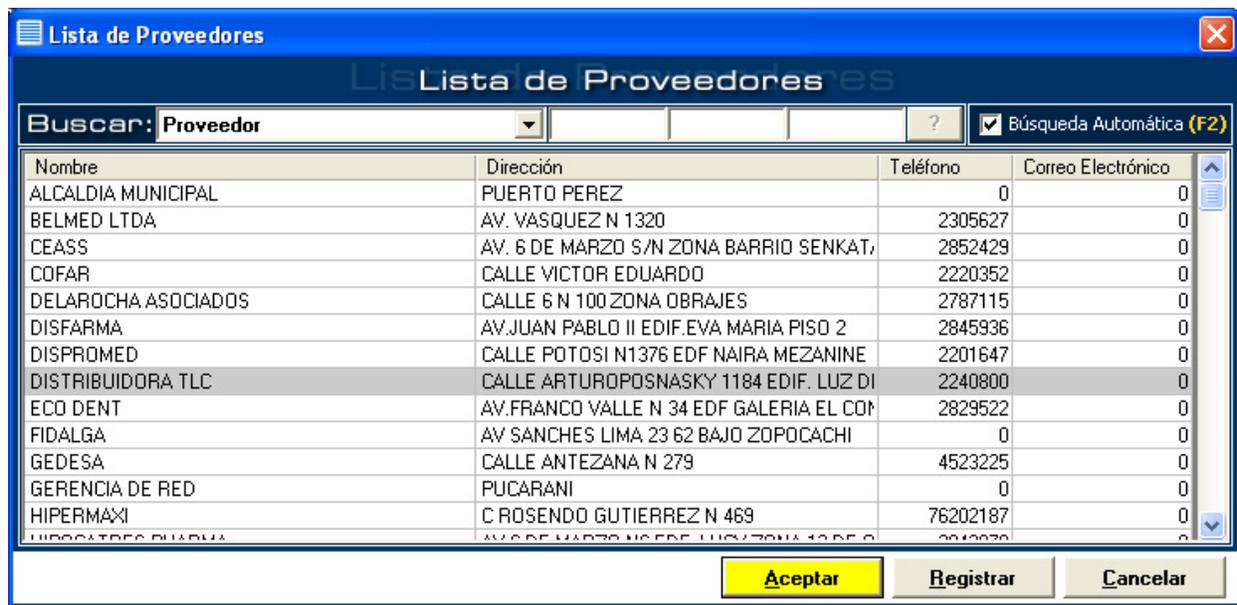
Ventanas de listas

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.



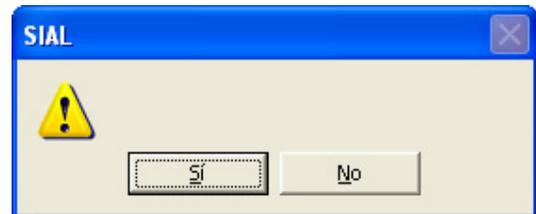
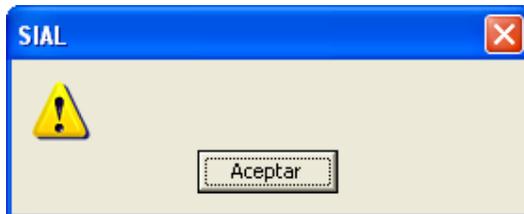
Ventanas de mensajes

Las ventanas de mensajes son de tres tipos según los mensajes que el Sistema SIAL 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.



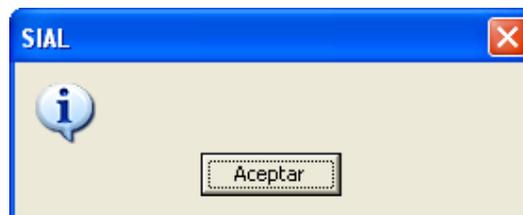
Ventana de mensaje de Confirmación

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



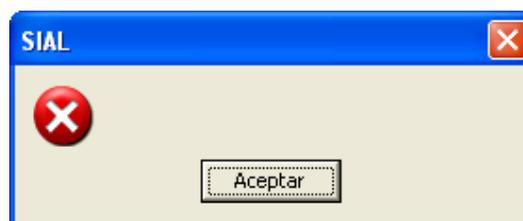
Ventana de mensaje de Información

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:

Campo de texto	Descripción
	Este es un componente de interfaz de usuario llamado Campo de Texto o TextBox , 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:

Campo de texto	Acción
	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

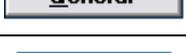
Para que el usuario pueda interactuar con el sistema de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los botones.

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

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

Botón	Estado
	Botón deshabilitado. (No cumple ninguna acción)
	Botón habilitado. (cumple una acción determinada)

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

Botón	Acción
	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 SIAL de una manera sencilla, se presenta como un componente de interfaz de usuario los botones de opción (OptionButton).

Botón	Descripción
	Este es un componente de la interfaz de usuario llamado Botón de opción u OptionButton , 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.

Botón	Estado
	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 SIAL): Guardar un archivo de respaldo (*.sia) 

Esta opción le permite realizar Back Up (Copia de seguridad) del Sistema SIAL 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 SIAL): 

Esta opción le permite realizar la restauración del Sistema SIAL 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 SIAL 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 SIAL 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 Caja de Selección o CheckBox , 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 SIAL 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 Combo o ComboBox , 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 Calendario o DTPicker , se lo identifica por la de fecha. Su función específica es mostrar una fecha. Este calendario se presenta por fecha: Mes/Año y Día/Mes/Año 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;"> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;"> Hoy: 31/12/2007 </div> </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	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;"> Hoy: 31/12/2007 </div>							<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																																																			
<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;"> Hoy: 31/12/2007 </div>																																																									

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.

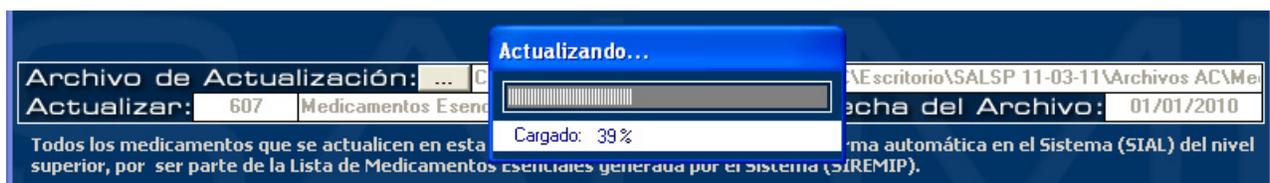
Mensajes de Información

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 SIAL

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

SIAL - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Adquisición Inventario Distribución SIA Administración Ayuda

Datos Administrativos

Datos de la Institución de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES):

Coordinación de Red (CR):

Municipio (MUN):

Institución de Salud (IS):

Dirección: Teléfono/Celular:

Nivel Máximo: Nivel Mínimo:

Manejo de Información:

CPU: RAM: SO:

Código PI (Punto de Información):

Código PI:

Datos del responsable de la Institución 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.

SIAL - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Adquisición Inventario Distribución SIA Administración Ayuda

Datos Administrativos

Datos de la Institución de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES): BENI

Coordinación de Red (CR): 01 TRINIDAD

Municipio (MUN): SAN JAVIER

Institución de Salud (IS): MUR SAN JAVIER

Dirección: PROLONGACION BENI Teléfono/Celular: 4629200

Nivel Máximo: 6 Nivel Mínimo: 2

Manejo de Información: Información de ALMACÉN y CONSOLIDACIÓN

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: 80102

Código: 80102, Nombre: SAN JAVIER(BNI)

Datos del responsable de la Institución de Salud:

Nombres: MARKO ANTONIO Apellido P.: GUTIERREZ Apellido M.: ORTIZ

Documento de Identidad: 0 Lugar de Expedición: CBB

Profesión: Medico Cargo: Responsable de FIM de Referencia

Teléfono/Celular: 71125361 Correo Electrónico: 0

Aceptar Nuevo Cancelar

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

SIAL - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Adquisición Inventario Distribución SIA Administración Ayuda

Datos Administrativos

Datos de la Institución de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES): BENI

Coordinación de Red (CR): 01 TRINIDAD

Municipio (MUN): SAN JAVIER

Institución de Salud (IS): MUR SAN JAVIER

Dirección: PROLONGACION BENI Teléfono/Celular: 4629200

Nivel Máximo: 6 Nivel Mínimo: 2

Manejo de Información: Información de ALMACÉN y CONSOLIDACIÓN

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: 80102

Código: 80102, Nombre: SAN JAVIER(BNI)

Datos del responsable de la Institución de Salud:

Nombres: MARKO ANTONIO Apellido P.: GUTIERREZ Apellido M.: ORTIZ

Documento de Identidad: 0 Lugar de Expedición: CBB

Profesión: Medico Cargo: Responsable de FIM de Referencia

Teléfono/Celular: 71125361 Correo Electrónico: 0

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.

The screenshot shows the 'Entradas' window in the SIAL system. The title bar reads 'SIAL - [Almacenamiento > Entradas]'. The menu bar includes 'Selección', 'Programación', 'Almacenamiento', 'Distribución', 'Uso Racional', 'SIAL', 'Administración', 'Ayuda', and 'Salir'. The form contains the following fields and values:

- Nº Doc: [Yellow box]
- Financiamiento: SUMI
- Programa: [Dropdown]
- 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: [Red box] 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).

The diagram illustrates the color coding for visual information in the 'Recetario/Recibo Ley Nº 475' window. The window title is 'SALMI - [Uso Racional > Recetario/Recibo Ley Nº 475]'. The menu bar includes 'Selección', 'Programación', 'Adquisición', 'Almacenamiento', 'Distribución', 'Uso Racional', 'SIAL', 'Administración', 'Ayuda', and 'Salir'. The form contains the following fields and values:

- Nº Doc: 00456
- Paciente: FERNANDO DURAN CUELLO, 29/06/1982, 32a. 4m. 10d. (M)
- Fecha: 09/11/2014
- Diagnósticos: J00 Resfrió común (ira sin neumonía)
- 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: [Yellow box]
- Dispensado: [White box]
- C./Unitario: 0.08
- C./Total: 0.00

Callout boxes point to the following fields:

- Colores de Saldo en Fuente de Reposición:** Points to the 'Saldo' field (2242).
- Colores de Fecha de Vencimiento:** Points to the 'Fecha de Vencimiento' field (31/01/2017).
- Colores de Costo Valorizado según Precio Referencial:** Points to the 'C.Val' field (0.17).
- Colores de Disponibilidad según Saldo y Consumo Pro.:** Points to the 'Saldo en Lote' field (242).
- Colores de Costo Unitario según Precio Referencial:** Points to the 'C./Unitario' field (0.08).
- Colores de Saldo en Lote según Consumo Promedio:** Points to the 'Saldo en Lote' field (242).

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 y Distribución).

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 y Distribución).

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 distribución 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 SIAL, 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

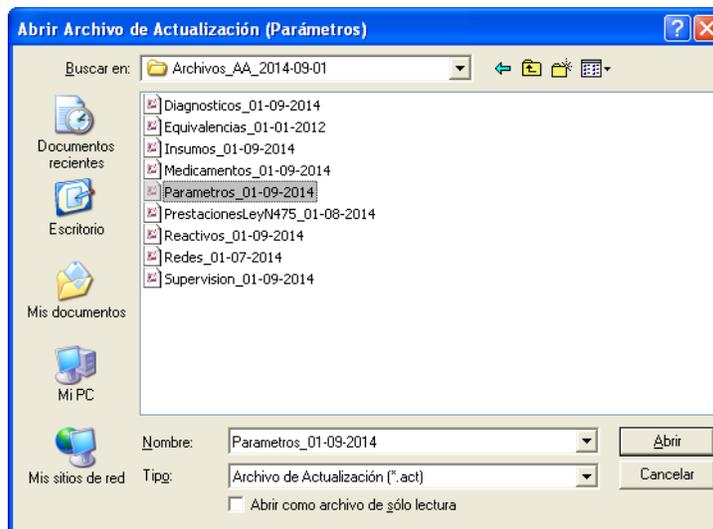
Para actualizar parámetros debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

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)

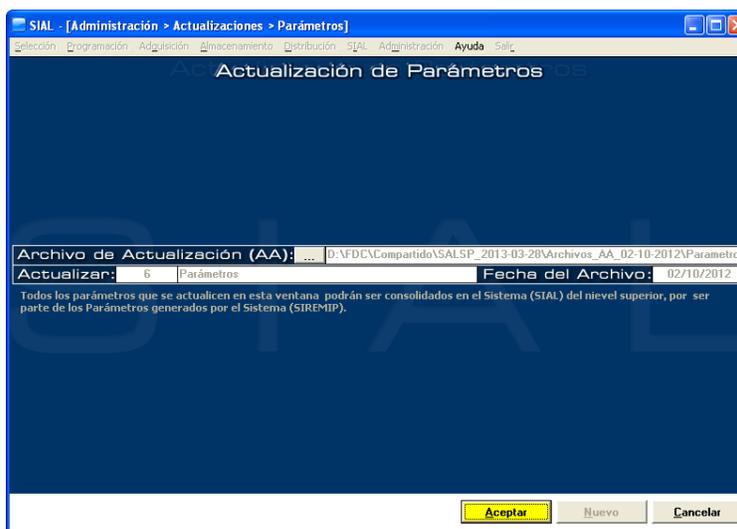
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Parámetros



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.



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 Medicamentos Esenciales

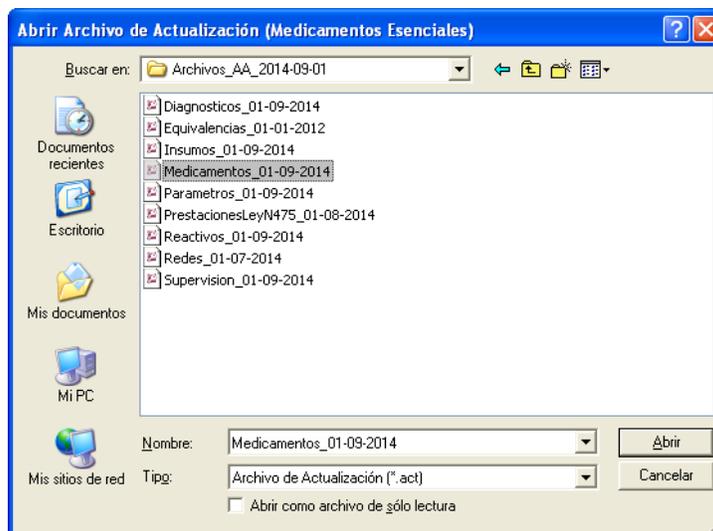
Para actualizar medicamentos esenciales debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

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)

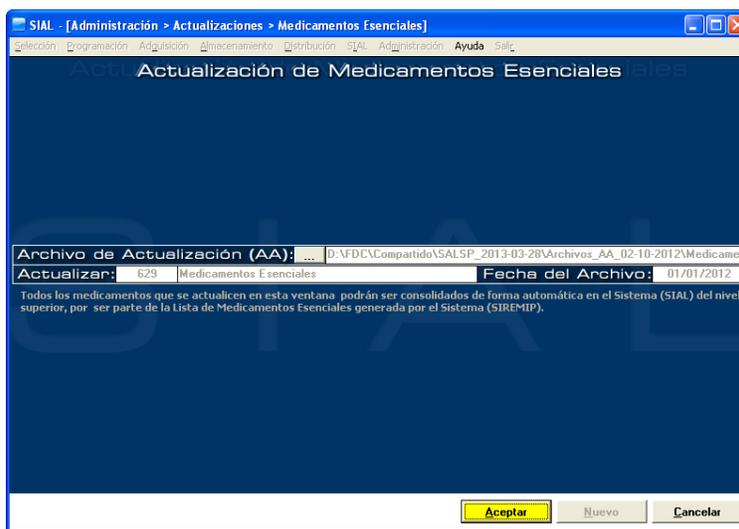
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Medicamentos Esenciales



2. Presione **N**uevo para habilitar **Actualización de Medicamentos Esenciales** para proceder a la actualización de la lista de medicamentos esenciales.
3. Presione (...) **A**rchivo de Actualización (AA) para activar la ventana **Abrir Archivo de Actualización (Medicamentos 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 **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

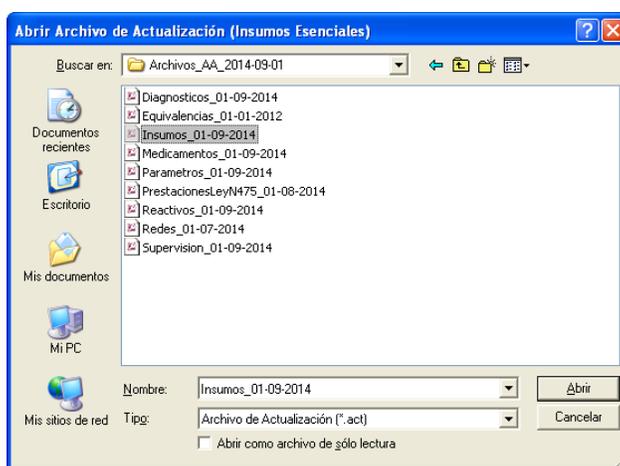
Para actualizar insumos esenciales debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que esta disponible en el CD-ROM de instalación.

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)

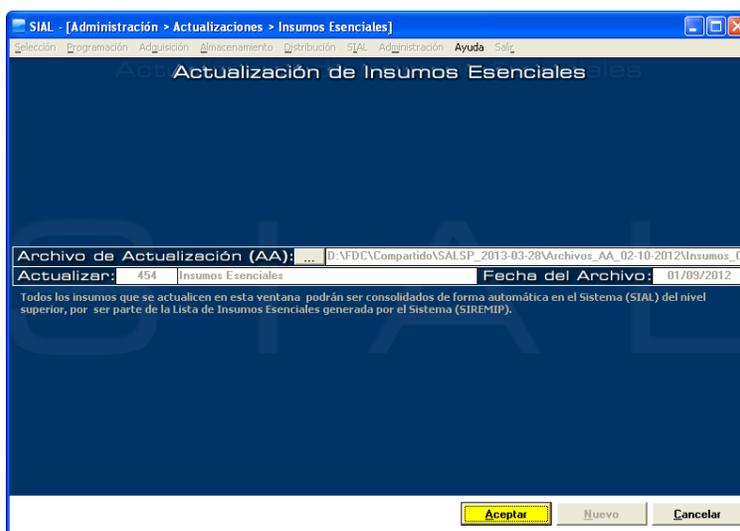
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Insumos Esenciales



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

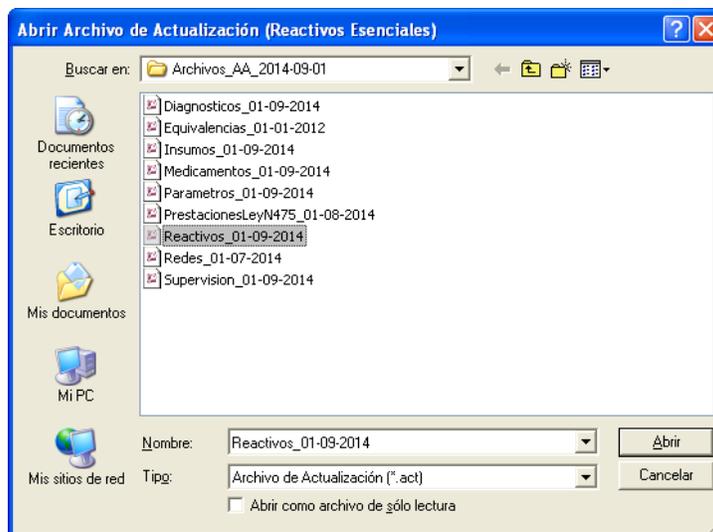
Para actualizar reactivos esenciales debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de reactivos esenciales, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado por Internet en la página del sistema.

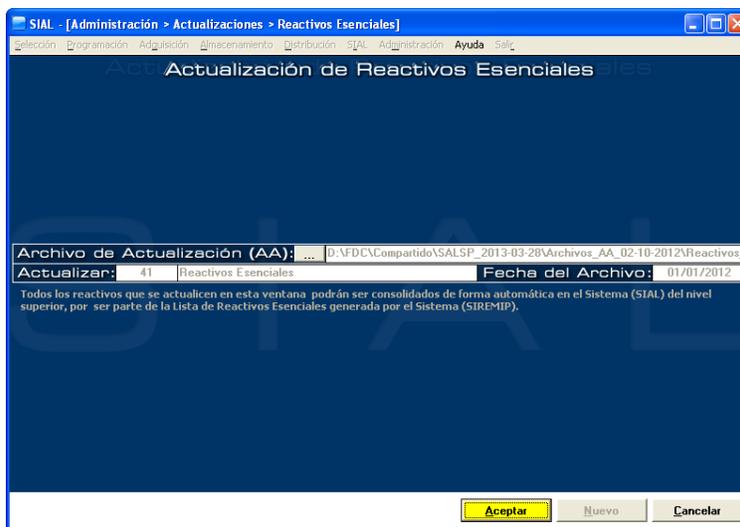
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Reactivos Esenciales



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

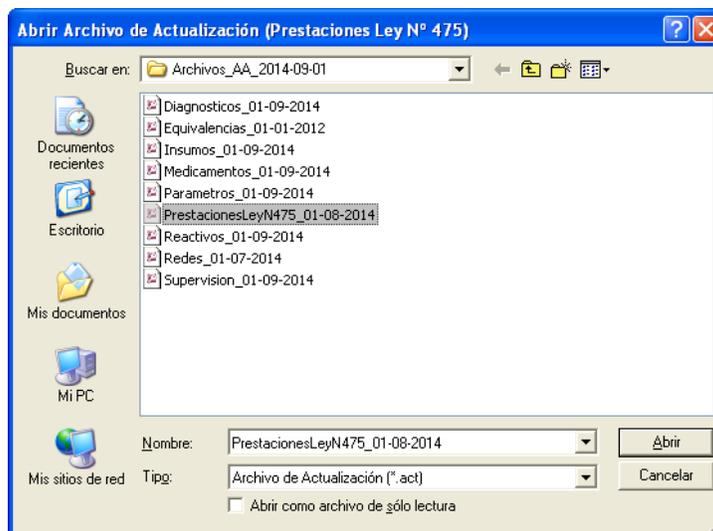
Para actualizar prestaciones debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de prestaciones, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado por Internet en la página del sistema.

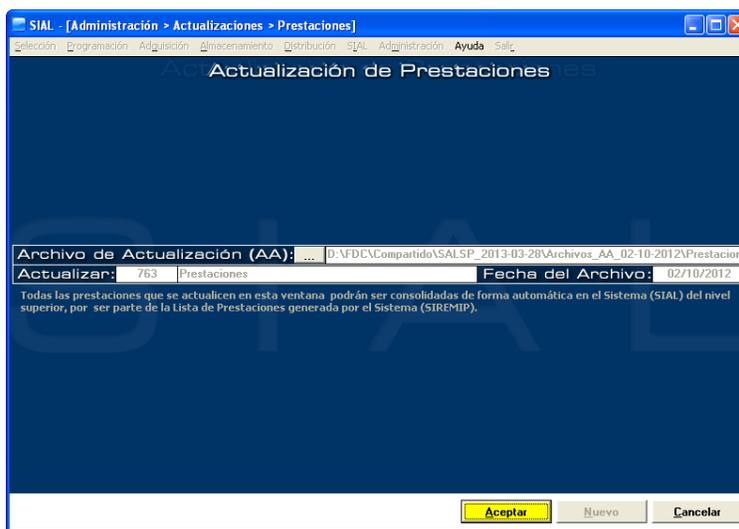
- Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Prestaciones



- 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)

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.

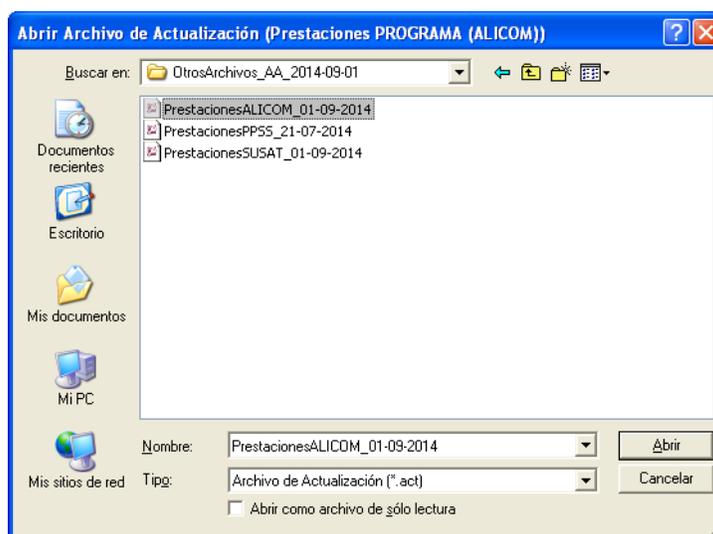
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Prestaciones PROGRAMA



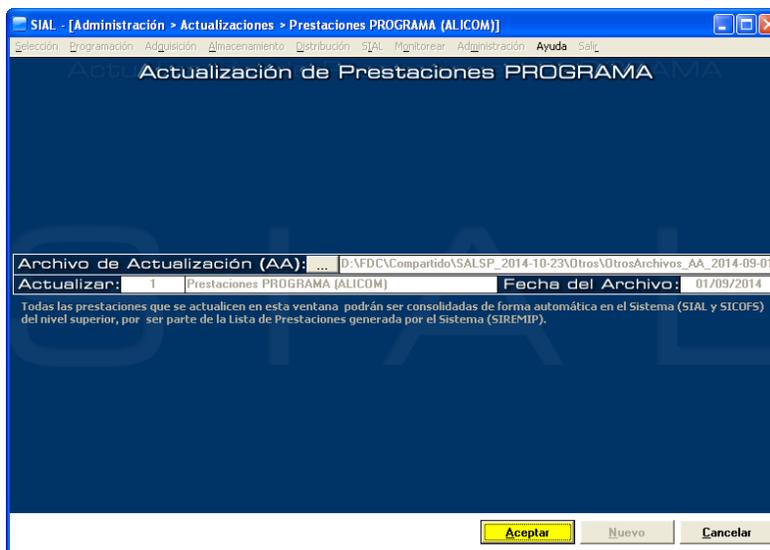
- Presione **Nuevo** y seleccionamos el **Programa de Salud**, para habilitar **Actualización de Prestaciones PROGRAMA** para proceder a la actualización de la lista de prestaciones.



- 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

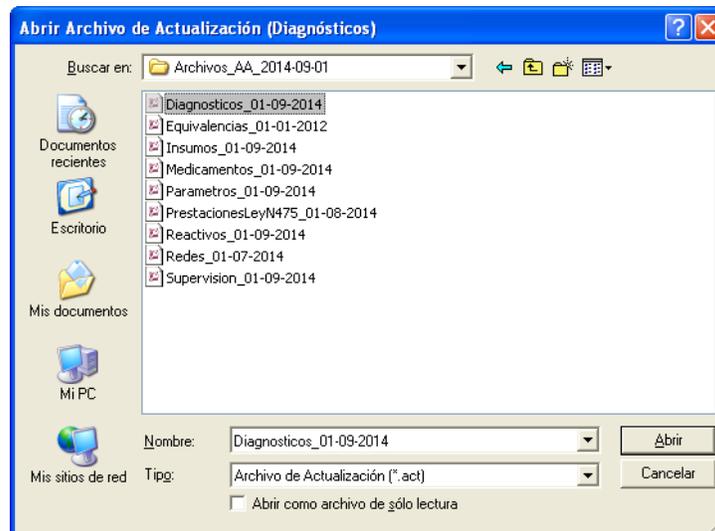
Para actualizar diagnósticos debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

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)

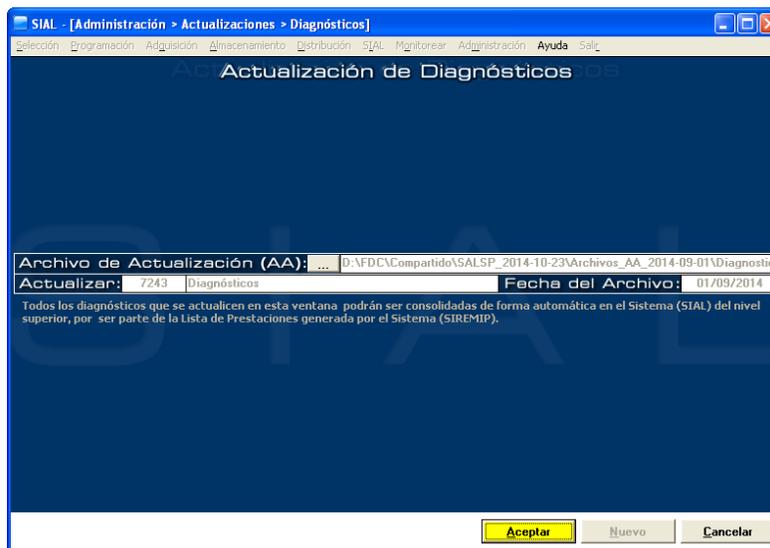
- Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Diagnósticos



- 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.



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

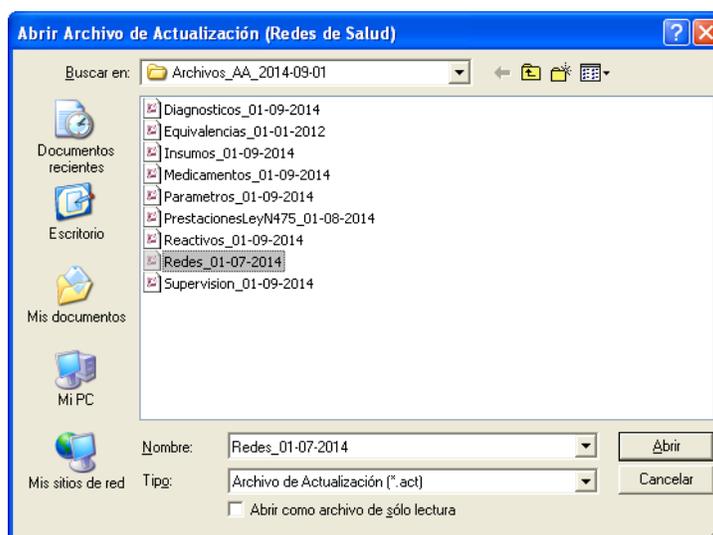
Para actualizar redes de salud debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de redes de salud, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado por Internet en la página del sistema.

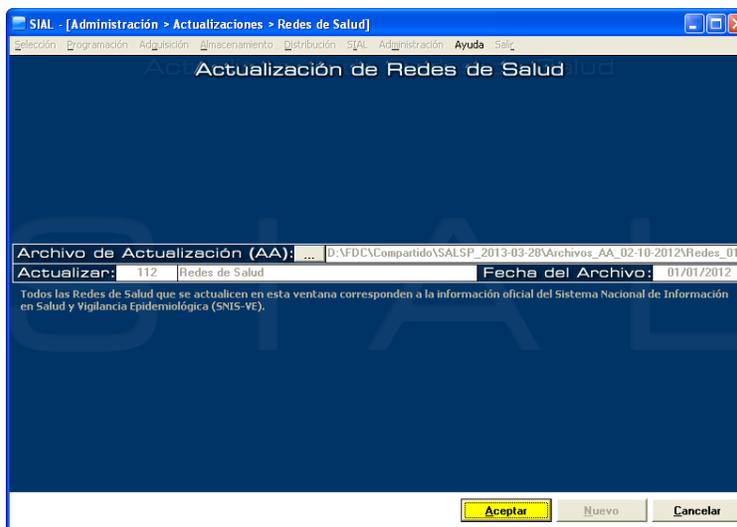
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Redes de Salud



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

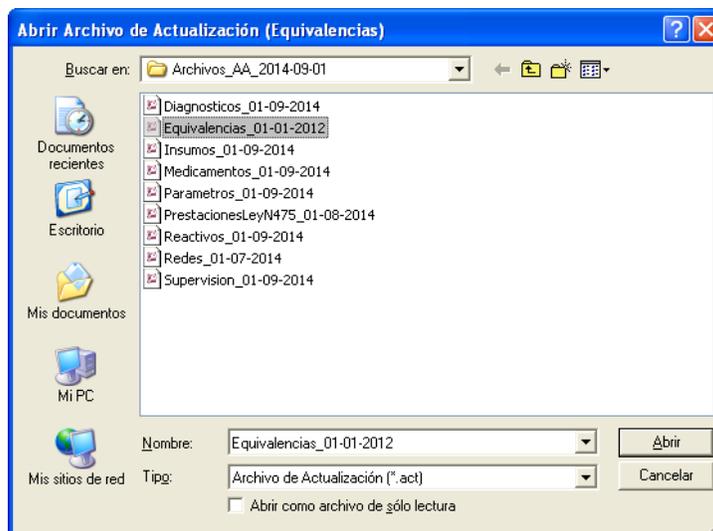
Para actualizar equivalencias debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que esta disponible en el CD-ROM de instalación.

Para nuevas actualizaciones de equivalencias, el archivo será enviado por el nivel superior o podrá ser descargado por Internet en la página del sistema.

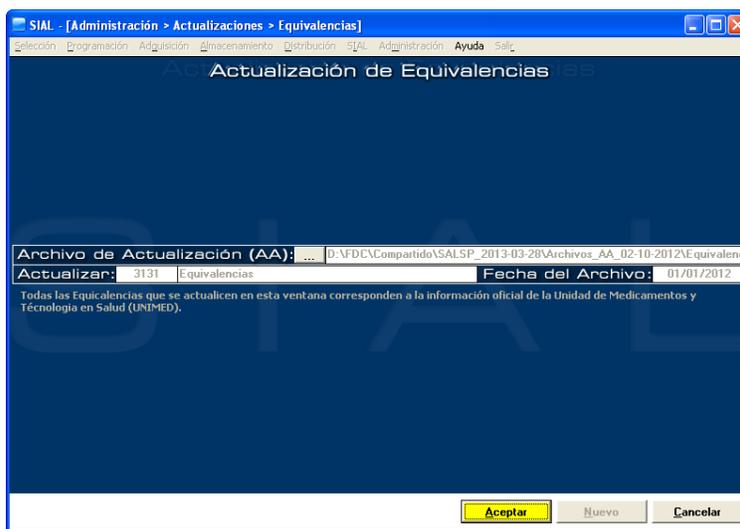
- Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Equivalencias



- 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

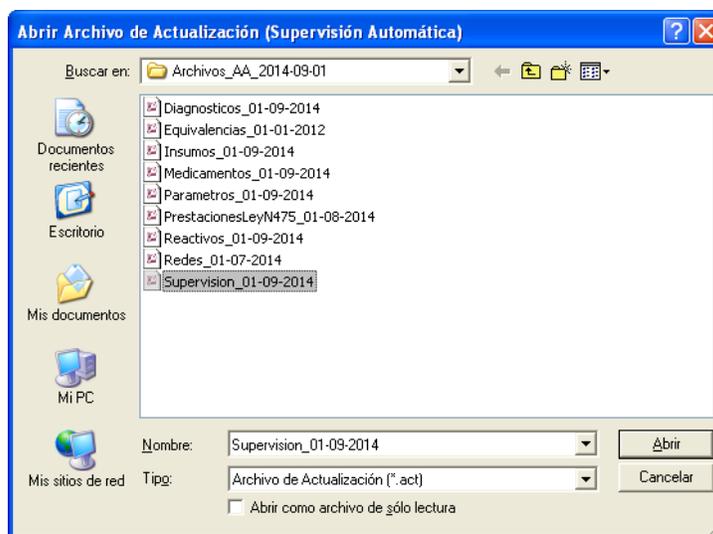
Para actualizar supervisión automática debemos disponer del archivo de actualización correspondiente que está disponible en el CD-ROM de instalación.

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)

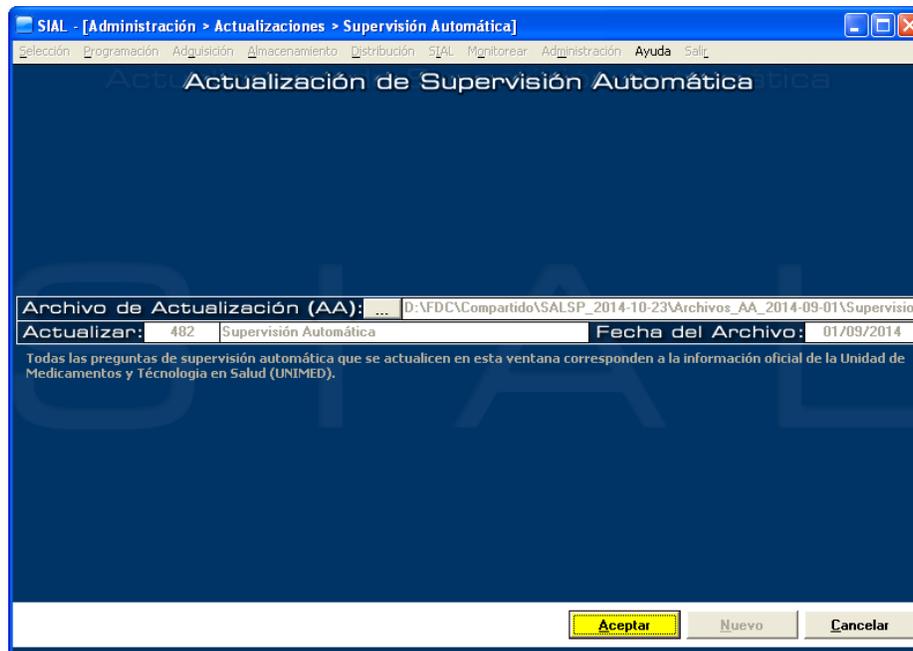
1. Haga clic en: Administración > Actualizaciones > Supervisión Automática



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.



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 SIAL tiene las actualizaciones correspondientes debemos realizar lo siguiente:

1. Haga clic en: Administración > Acerca del Sistema SIAL 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 SIAL' window. The title bar is 'SIAL - [Administración > Acerca del Sistema SIAL]'. The menu bar includes 'Selección', 'Programación', 'Adquisición', 'Almacenamiento', 'Distribución', 'SIAL', 'Monitorear', 'Administración', 'Ayuda', and 'Salir'. The window content includes the SIAL logo, logos for 'MINISTERIO de SALUD ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA', 'UNIMED Unidad de Medicamentos y Tecnología en Salud', and a Facebook link 'www.facebook.com/sistemas.sial'. Below the logos, there is a table with system version information:

Nº de Versión del Sistema:	12.2.2	Nº de Versión de la Base de Datos:	12
Fecha de la Publicación del Instalador del Sistema:	Viernes 07 de Noviembre de 2014 [20:57]		

Below this table is a table titled 'Lista de Actualizaciones' with columns 'Actual' and 'Necesita':

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 Ley N° 475	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

At the bottom of the window, there is a warning message: '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'. Below the warning are three buttons: 'Imprimir', 'Nuevo', and 'Cancelar'.

Implementación

Introducción

El Sistema SIAL al ser un sistema de Información para la administración logística de la FIM de Referencia o cualquier otro nivel jerárquico superior del sistema público de salud, con el fin de exportar datos al nivel superior para su consolidación, necesita tener registrados los datos administrativos como ser: Nivel de consolidación, ubicación del establecimiento de salud o institución, puntos de información, responsables y registro de usuarios para el manejo del Sistema.

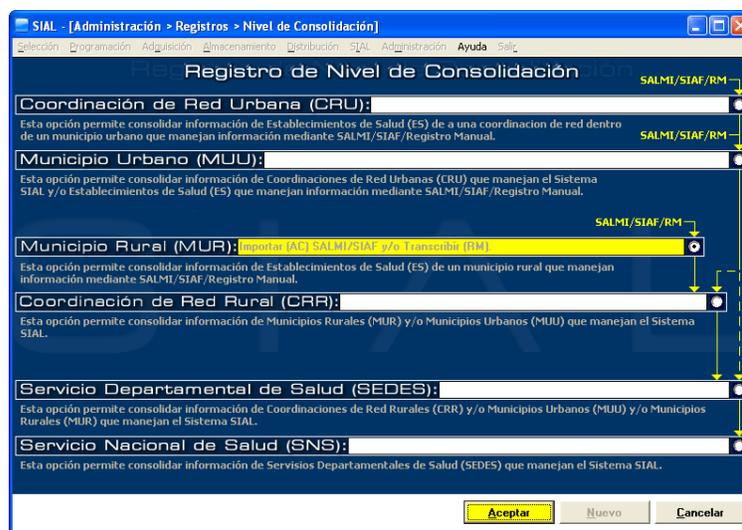
Nivel de Consolidación

Este registro es de vital importancia porque aquí se define el nivel jerárquico de consolidación y distribución que tendrá asignado el Sistema SIAL.

1. Haga clic con el Mouse en: Administración > Registros > Nivel de Consolidación



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Registro de Nivel de Consolidación** para proceder a seleccionar el nivel jerárquico que se asignará al Sistema SIAL.
3. Haga clic en uno de los **botones de opción** según el nivel de consolidación que quiera asignarle al Sistema SIAL.
4. Presione **Aceptar** para guardar el registro del nivel de consolidación seleccionado.



5. Para modificar el nivel seleccionado presione **Nuevo**, seleccione otro nivel y siga las instrucciones del paso 4.
6. Para cancelar el nivel seleccionado (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

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 **Institución de Salud (IS)**.
7. Registre el nombre de la **Institución de Salud (IS)**.
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. Registre el **Nivel Máximo**, según norma ya se encuentra establecido según el nivel de consolidación seleccionado.
11. Registre el **Nivel Mínimo**, según norma ya se encuentra establecido según el nivel de consolidación seleccionado.
12. Selecciones el tipo de **Manejo de Información** según el nivel de consolidación seleccionado.
13. Registre el tipo y velocidad del procesador de su computadora (**CPU**) siempre y cuando el sistema no capture estos datos automáticamente.
14. Registre la capacidad de la memoria (**RAM**) de su computadora siempre y cuando el sistema no capture estos datos automáticamente.
15. Registre el tipo de sistema operativo (**SO**) de su computadora siempre y cuando el sistema no capture estos datos automáticamente.
16. 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.
17. Registre los **Nombres** del responsable de la institución de salud.
18. Registre el **Apellido Paterno** del responsable de la institución de salud.
19. Registre el **Apellido Materno** del responsable de la institución de salud.
20. Registre número de **Documento de Identidad** del responsable de la institución de salud.
21. Seleccione el **Lugar de Expedición** donde fue expedido el documento de identidad.
22. Seleccione la **Profesión** del responsable de la institución de salud.
23. Seleccione el **Cargo** que desempeña el responsable de la institución de salud.
24. Registre el **Teléfono/Celular** del responsable de la institución de salud (si lo tuviera).
25. Registre el **Correo Electrónico** del responsable de la institución de salud (si lo tuviera).
26. Presione **Aceptar** para guardar el registro de información de la institución de salud.

SIAL - [Administración > Registros > Datos Administrativos]

Selección Programación Adquisición Almacenamiento Distribución SIAL Administración Ayuda Salir

Datos Administrativos

Datos de la Institución de Salud:

Servicio Departamental de Salud (SEDES): BENI
 Coordinación de Red (CR): 01 TRINIDAD
 Municipio (MUN): SAN JAVIER
 Institución de Salud (IS): MUR SAN JAVIER
 Dirección: PROLONGACION BENI Teléfono/Celular: 4629200
 Nivel Máximo: 6 Nivel Mínimo: 2
 Manejo de Información: Información de ALMACÉN y CONSOLIDACIÓN
 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: 80102
 Código: 80102, Nombre: SAN JAVIER(BNI)

Datos del responsable de la Institución de Salud:

Nombres: MARKO ANTONIO Apellido P.: GUTIERREZ Apellido M.: ORTIZ
 Documento de Identidad: 0 Lugar de Expedición: CBB
 Profesión: Medico Cargo: Responsable de FIM de Referencia
 Teléfono/Celular: 71125361 Correo Electrónico: 0

Aceptar Nuevo Cancelar

27. Para modificar la información registrada presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
28. 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 SIAL es la única manera de poder ingresar al sistema para hacer el registro de información para el funcionamiento de la administraron logística de suministros.

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.

16. Para proceder al registro de otro usuario 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**.

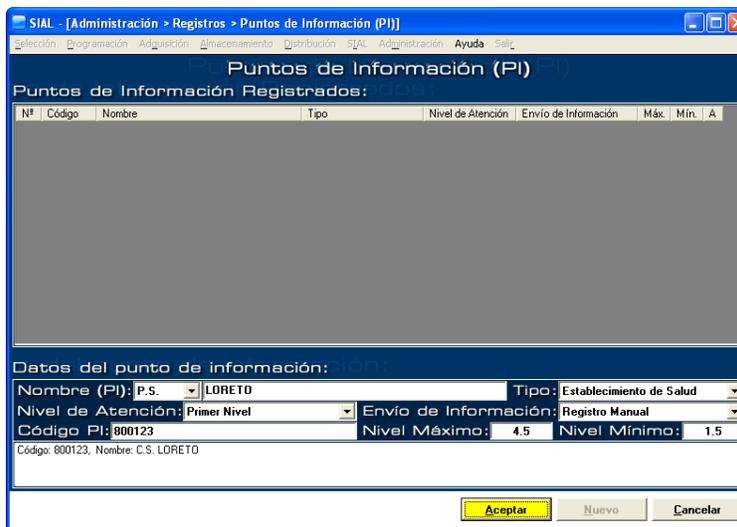
Puntos de Información (PI)

El registro de puntos de información es la única manera de poder importar o registrar información del nivel inferior dependiente para su respectiva consolidación.

1. Haga clic con el Mouse en: Administración > Registros > Puntos de Información (PI)



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Registro de Puntos de Información (PI)** para proceder al registro de uno o varios puntos de información.
3. Seleccione el tipo de punto de información **(PI)**.
4. Registre el **Nombre (PI)**.
5. Seleccione el **Tipo** de punto de información según al nivel que pertenece.
6. Seleccione el **Nivel de Atención** del punto de información.
7. Seleccione el tipo de **Envío de Información** del punto de información.
8. Registre el **Código PI** según la estructura de redes de salud del SNIS-VE.
9. Registre el **Nivel Máximo** correspondiente, según norma ya se encuentra establecido tipo seleccionado.
10. Registre el **Nivel Mínimo** correspondiente, según norma ya se encuentra establecido tipo seleccionado.
11. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los datos del punto de información.



12. Para proceder al registro de otro punto de información 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**.

Seleccionar Medicamentos que maneja el Almacén de la Ins. de Salud

La selección de medicamentos se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (**Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén**).

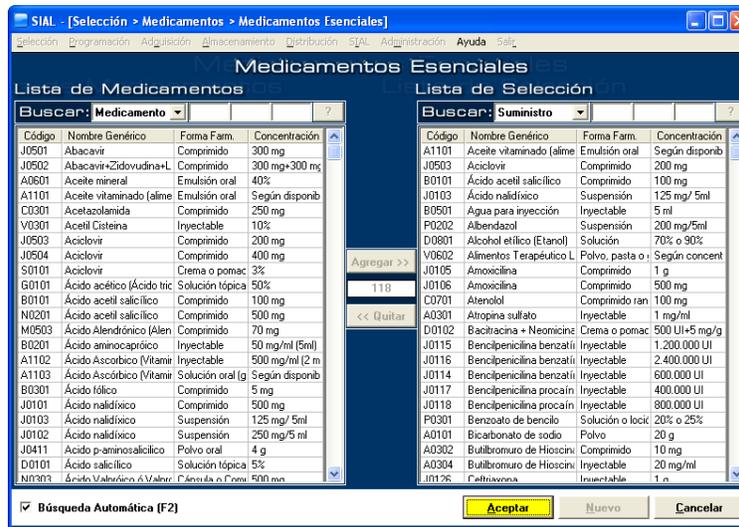
El Sistema SIAL tiene los siguientes tipos de selección de medicamentos:

Seleccionar Medicamentos Esenciales

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



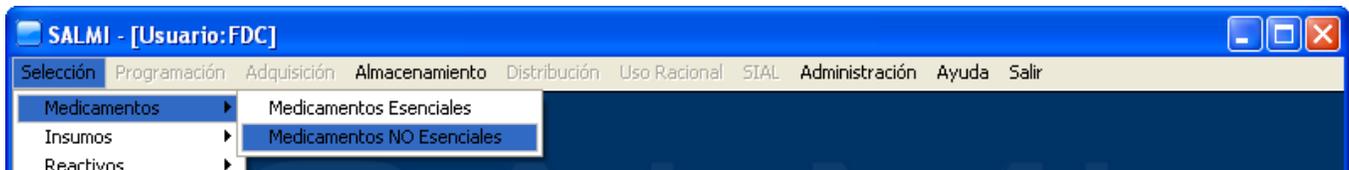
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Medicamentos Esenciales**, para proceder a la selección de medicamentos esenciales que maneja el establecimiento de salud.
3. En la grilla **Lista de Medicamentos** haga clic en el medicamento que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el medicamento 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.



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

Seleccionar Medicamentos NO Esenciales

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



- Presione **N**uevo para habilitar **Medicamentos NO Esenciales**, para proceder a la selección de medicamentos no esenciales que maneja el establecimiento de salud.
- En la grilla **Lista de Medicamentos** haga clic en el medicamento que desea seleccionar, luego presione **A**gregar para pasar el medicamento a la grilla **Lista de Selección**.
- Para encontrar más fácilmente el medicamento deberá utilizar la opción **B**uscar por Medicamento.
- Para seleccionar otro medicamento siga las instrucciones del paso 3.
- Si desea quitar un medicamento de la grilla **Lista de selección**, seleccione el medicamento y presione **Q**uitar.
- Presione **A**ceptar para guardar el registro de los medicamentos seleccionados.
- Una vez guardada la selección de medicamentos si desea agregar más medicamentos 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.

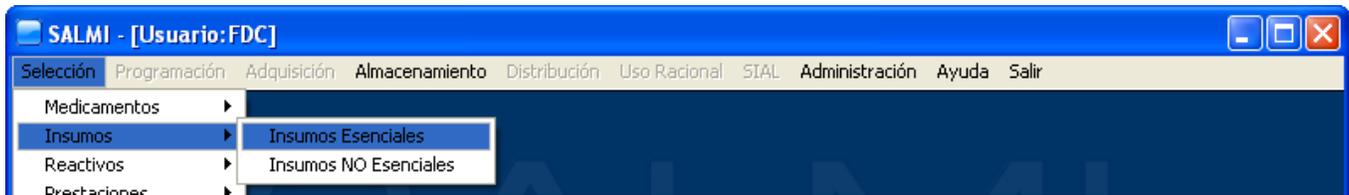
Seleccionar Insumos que maneja el Almacén de la Inst. de Salud

La selección de medicamentos se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (**Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén**).

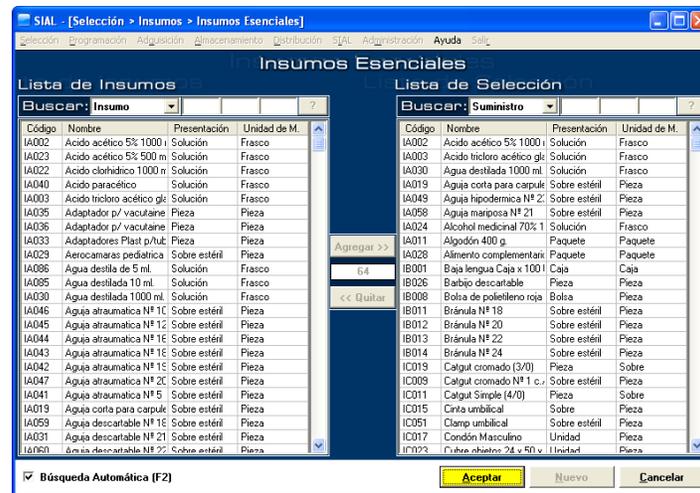
El Sistema SIAL tiene los siguientes tipos de selección de insumos:

Seleccionar Insumos Esenciales

- Haga clic en: Selección > Insumos > Insumos Esenciales



- Presione **Nuevo** para habilitar **Insumos Esenciales**, para proceder a la selección de insumos esenciales que maneja el establecimiento de salud.
- 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**.
- Para encontrar más fácilmente el insumo deberá utilizar la opción **Buscar** 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 **Quitar**.
- Presione **Aceptar** para guardar el registro de los insumos seleccionados.
- 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 **Cancelar**.

Seleccionar Insumos NO Esenciales

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



- Presione **Nuevo** 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 **Agregar** para pasar el insumo a la grilla **Lista de Selección**.
- Para encontrar más fácilmente el insumo deberá utilizar la opción **Buscar** 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 **Quitar**.
- Presione **Aceptar** 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 **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.
- Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

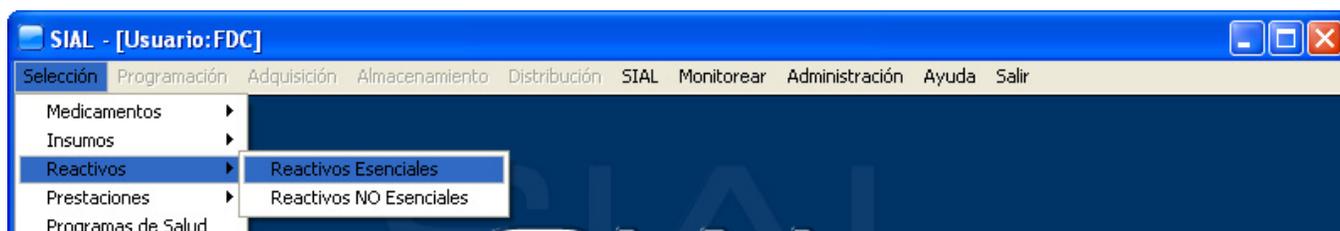
Seleccionar Reactivos que maneja el Almacén de la Ins. de Salud

La selección de medicamentos se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (*Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén*).

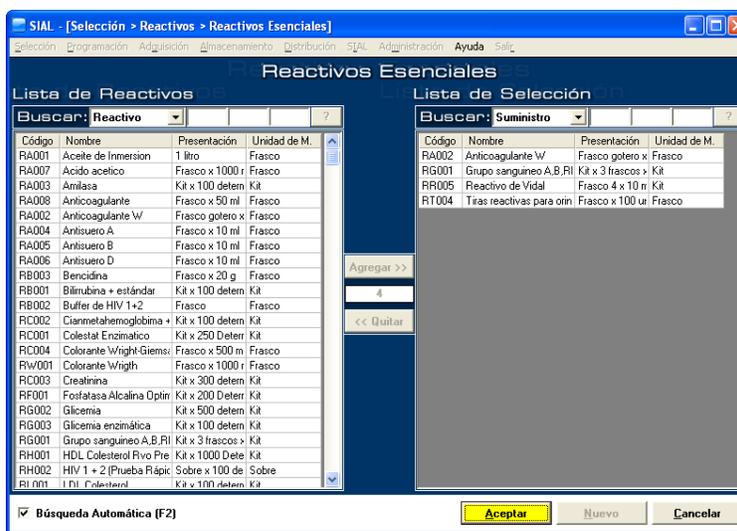
El Sistema SIAL tiene los siguientes tipos de selección de reactivos:

Seleccionar Reactivos Esenciales

- Haga clic en: Selección > Reactivos > Reactivos Esenciales



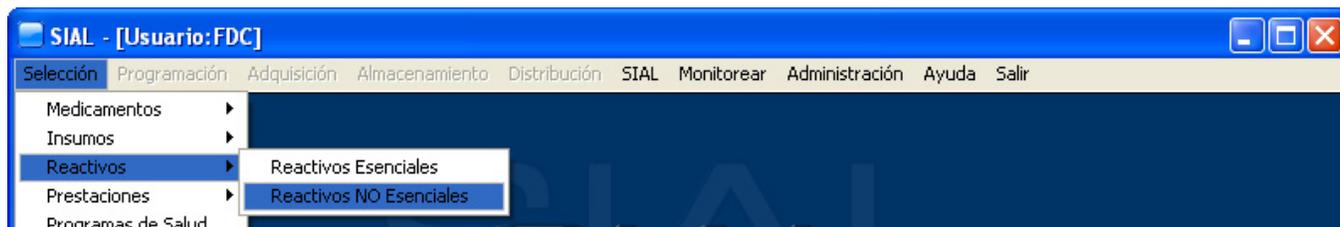
- Presione **Nuevo** para habilitar **Reactivos Esenciales**, para proceder a la selección de reactivos esenciales que maneja el establecimiento de salud.
- En la grilla **Lista de Reactivos** haga clic en el reactivo que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el reactivo a la grilla **Lista de Selección**.
- Para encontrar más fácilmente el reactivo deberá utilizar la opción **Buscar** por Reactivo.
- 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 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.
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 Programas de Salud para el Almacén de la Ins. de Salud

El Sistema SIAL 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 la institución de salud no se encuentra en la lista de programas de salud, tiene la posibilidad de registrarlo manualmente en: Administración > Registros > Programas de Salud

La selección de programas de salud se debe realizar de acuerdo a los suministros que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud, siendo estos pertenecientes a una fuente de reposición de algún programa de salud (**Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén**).

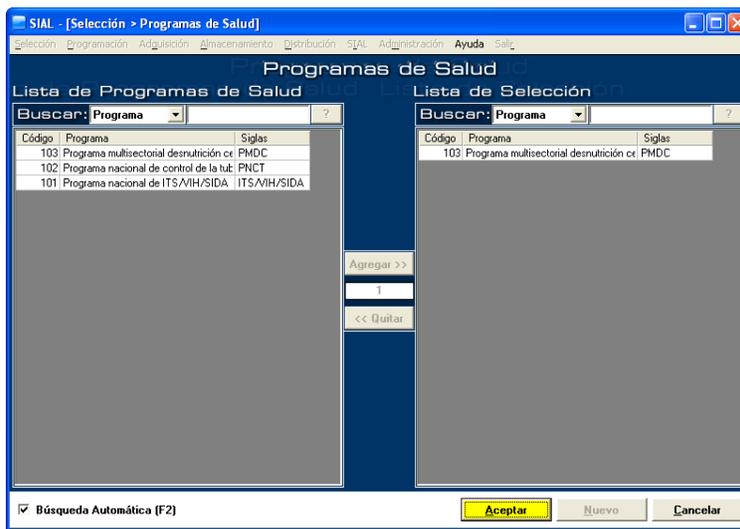
El Sistema SIAL tiene un límite de 25 programas de salud entre los seleccionados y registrados.

1. Haga clic en: Selección > Programas de Salud



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Programas de Salud**, para proceder a la selección de programas para la institución de salud.
3. 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**.
4. Para encontrar más fácilmente el programa deberá utilizar la opción **Buscar** por Programa.
5. Para seleccionar otro programa siga las instrucciones del paso 3.
6. Si desea quitar un programa de la grilla **Lista de selección**, seleccione el programa y presione **Quitar**.

7. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los programas seleccionados.
8. 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.



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 el almacén. 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.

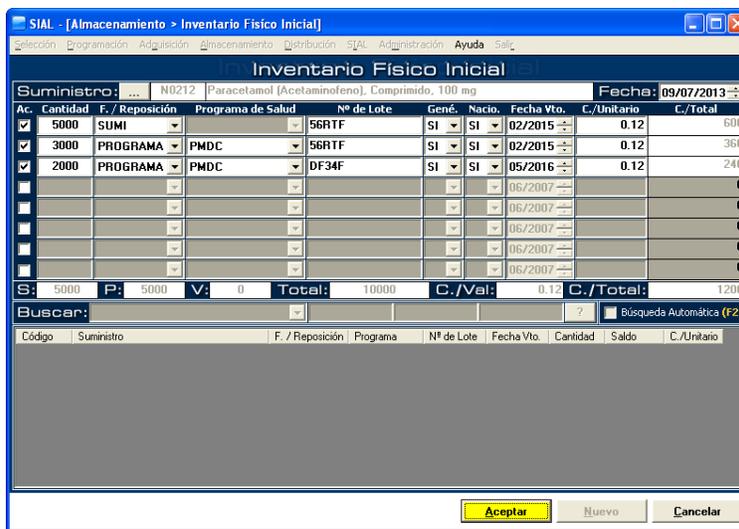
Esta opción solo estará habilitada si seleccionó (Información de ALMACEN y CONSOLIDACIÓN o Información solo de ALMACEN) en el combo Manejo de Información en: Administración > Registros > Datos Administrativos

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**.

¿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 SIAL le permite eliminar los datos registrados para registrarlos nuevamente.

1. Haga clic en: Almacenamiento > Inventario Físico Inicial



- Presione **Nuevo** para habilitar **Inventario Físico Inicial**, para proceder a eliminar el inventario físico de suministros registrados.
- 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.

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		CDSEER	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		45666	30/06/2	1000	1000	0.08

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		CDSEER	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		45666	30/06/2	1000	1000	0.08

SIAL

¿Desea eliminar el inventario de este suministro?

- 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 SIAL guardar en su base de datos la información necesaria para consolidar, generar y reportar información logística para la correcta administración logística de suministros.

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 SIAL.

El Sistema SIAL 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 SIAL.

- **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 puntos de información
- b. Salidas por Ajustes Negativos (Transferencia, préstamo entregado, inventario físico, error de registro, expiración, dañados/fallados, robo, capacitación, pérdida, promoción etc.).

- **Administrativos**

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

Selección

Para iniciar el proceso de selección de medicamentos, insumos, reactivos y prestaciones, la Institución de salud debe contar con la lista de selección de sus Puntos de Información (PI).

Para todo el proceso de selección, el Sistema SIAL presenta la opción; **Selección**, donde podrá seleccionar los medicamentos e insumos 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 a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (***Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén***).

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

Medicamentos NO Esenciales

La selección de medicamentos NO esenciales se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (***Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén***).

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

Insumos Esenciales

La selección de insumos esenciales se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (***Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén***).

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

Insumos NO Esenciales

La selección de insumos NO esenciales se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (***Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén***).

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

Reactivos Esenciales

La selección de reactivos esenciales se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (**Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén**).

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

Reactivos NO Esenciales

La selección de reactivos NO esenciales se debe realizar de acuerdo a lo que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud (**Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén**).

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

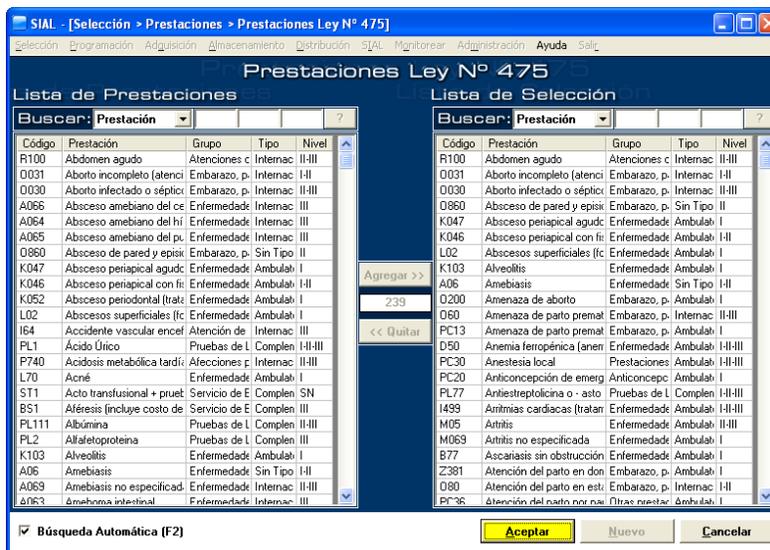
Prestaciones

Para iniciar el proceso de selección de prestaciones, la Institución de salud debe contar con las lista de selección de sus Puntos de Información (PI).

1. Haga clic en: Selección > Prestaciones > Prestaciones



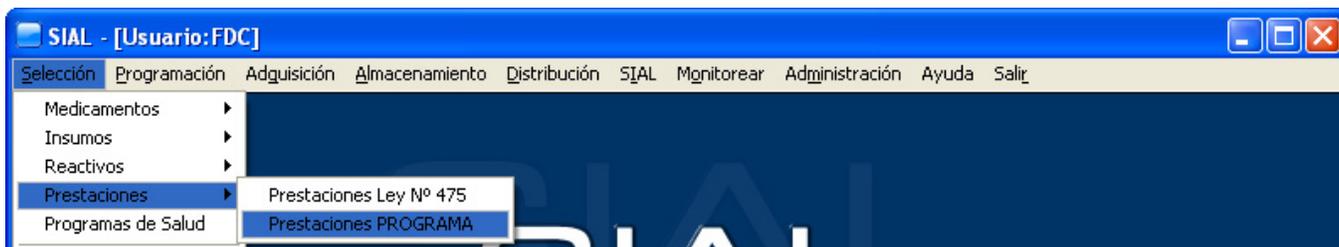
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Prestaciones Seguros**, para proceder a la selección de prestaciones del seguro público de salud que otorgan los puntos de información.
3. En la grilla **Lista de Prestaciones** haga clic en la prestación que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar la prestación a la grilla **Lista de Selección**.
4. Para encontrar más fácilmente la prestación deberá utilizar la opción **Buscar** 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 **Quitar**.
8. Una vez quitada la prestación el sistema no quitara los medicamentos y/o insumos relacionados con esta.
9. Presione **Aceptar** 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 **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 4.



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

Prestaciones de PROGRAMA

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



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 otorgan los puntos de información.
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.

Programas de Salud

La selección de programas de salud se debe realizar de acuerdo a los suministros que se encuentre físicamente en el almacén de la institución de salud, siendo estos pertenecientes a una fuente de reposición de algún programa de salud (**Esta opción es opcional dependiendo si se administra o no un almacén**).

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

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 SIAL presenta la opción: **Programación**, donde podrá programar los suministros para el periodo de un año, basándose en la consolidación de suministros.

Consumo Histórico

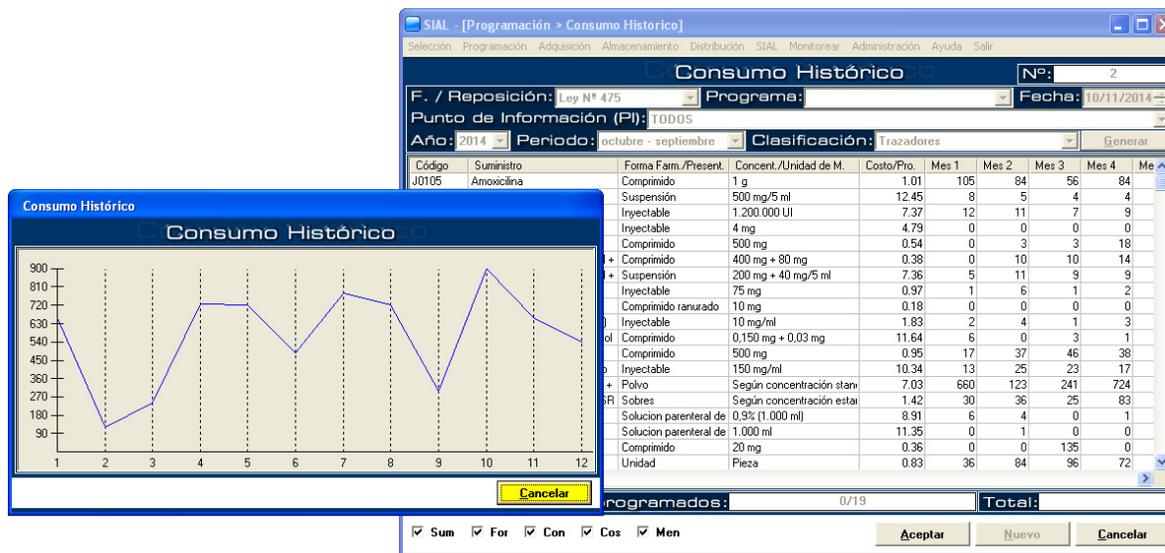
El consumo histórico es información almacenada en el Sistema SIAL, sobre la consolidación de suministros, desde que se inicializó el proceso de importar Archivos de Consolidación (AC).

La programación de estimación de necesidades se registrará a partir de información de consumo consolidada según fuente de reposición y puntos de información, 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 **Punto de Información**.
- 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.



12. Para proceder al registro de otra programación 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**.

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.

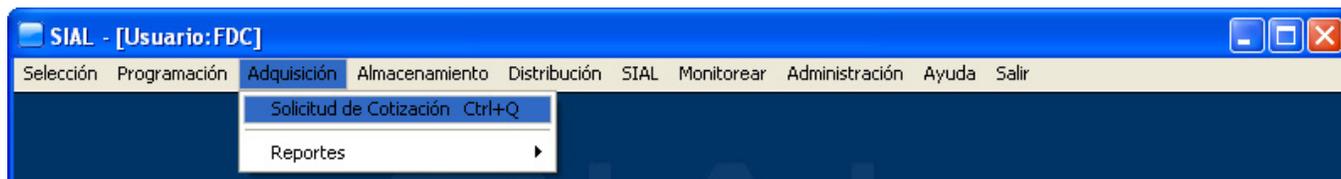
Para todo el proceso de adquisición, el Sistema SIAL presenta la opción: **Adquisición**, donde podrá establecer cantidades y especificaciones administrativas de suministros requeridos para cubrir la demanda del establecimiento de salud según fuente de financiamiento.

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 **Punto de Información (PI)** para el cual registrará la solicitud.
6. Seleccione el **Tipo** de solicitud.
7. Seleccione la lista de **Suministros** que desea utilizar para la solicitud.
8. Seleccione una **Clasificación** para la lista de suministros a solicitud (Si lo requiere).
9. Presione **Generar** para generar información de los suministros a solicitud, según la fuente de reposición, punto de información, tipo o la clasificación seleccionada.
10. 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.
11. Una vez analizada la información presentada en el cuadro de datos, registramos la cantidad a solicitar y presionamos **Agregar**.
12. 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
 Punto de Información (PI): C.S. VILLA ABECIA

Suministros: Lista Selección Clasificación: Trazadores Generar

Promedio Mensual	Meses de Existencia Disp.	Cantidad a Solicitar
37	1.9	153
72	1.0	363
64	1.1	315
36	1.9	147
54	1.3	255
52	1.3	243
42	1.6	183
40	1.7	171
37	1.9	153

Precio Referencial: 0
 Costo Prom. Compras: 0.72
 Nivel Máximo: 6
 Saldo General: 84
 Saldo F. / Reposición: 69
 Cantidad Solicitada:
 C./Unitario: 0.72
 C./Total:

Forma F./Presentación	Concentración/Unidad	Cantidad Sol.	C./Unitario	C./Total
Ethinilestradiol Comprimido	0,150 mg + 0,03 mg	30	10.43	312.9
Comprimido	500 mg			
ona acetato Inyectable	150 mg/ml	40	10.27	410.8
it C + Vit A + Fe + Zn + f Polvo	Según concentración st			
ción oral (SRO) baja osn Sobres	Según concentración es			
pa Solucion parenteral de gr. 0.9% (1.000 ml)		8	8.18	65.44
stato Solucion parenteral de gr. 1.000 ml				
Comprimido	20 mg			

N° de Suministros solicitados: 10/19 Total: 2.469.94

Botones: Aceptar, Nuevo, Cancelar

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

14. 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 SIAL presenta la opción: **Almacenamiento** donde podrá registrar la recepción de suministros que ingresan al Almacén 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, perdida, promoción, devolución de préstamo (Ajustes Negativos) y el Inventario Fisco Inicial.

Entradas

Las entradas son el registro de la entrada de suministros al almacén por compra con fondos propios.

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 la institución 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**

SIAL - [Usuario:FDC]

Selección Programación Adquisición **Almacenamiento** Distribución SIAL Monitorear 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	ERDF45	SI	SI	31/07/2016	1000	0.14	140.00
B0101	Acido acetil salicilico, Comprimido, 100 mg	SD45	SI	SI	31/07/2015	1000	0.34	340.00
J0603	Aciclovir, Comprimido, 200 mg	43WE	SI	SI	31/07/2015	1000	0.75	750.00

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 almacén que no son por compra con fondos propios o compra mayor realizada por el nivel superior.

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
A1705	Sales de rehidratación oral (SRO) b/wa comendidad, Sobres	SD24Eh	SI	SI	31/07/2015	100	1.34	134.00
N0208	Paracetamol (Acetaminoleno), Comprimido, 500 mg	w3234	SI	SI	31/07/2015	100	0.14	14.00

Observaciones: Total: 148.00

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 SIAL application. The form contains the following fields and data:

- Nº:** 1
- F. / Reposición:** SUMI
- Programa:** [dropdown]
- Fecha:** 10/07/2013
- Tipo de Ajuste Negativo:** PRÉSTAMO SALIDO
- Receptor:** C.S. SAN PEDRO NUEVO
- Representante:** ANA GABRIELA ARIAS TEREBA, 5628565 BEN
- Suministro:** [dropdown]
- Costo:** [input]
- Saldo:** [input]
- Nº de Lote:** [input]
- Fecha de Vencimiento:** [input]
- Saldo en Lote:** [input]
- Cantidad:** [input]
- C./Unitario:** [input]
- C./Total:** [input]

Código	Suministro	Nº de Lote	Fecha Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
N0208	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 500 mg	W3234	31/07/2015	100	0.14	14.00
J0503	Aciclovir, Comprimido, 200 mg	34SDFS	31/07/2014	100	0.75	75.00

Observaciones: [input]
Total: 89.00

Buttons: **Aceptar**, **Nuevo**, **Cancelar**

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 el almacén.

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 SIAL presenta la opción: **Distribución** donde podrá registrar la distribución de suministros a los botiquines de servicios.

Distribución

La distribución es el registro de cantidades y datos administrativos de suministros de uso frecuente o con alto fraccionamiento solicitados por un servicio del establecimiento de salud, para tenerlos a disposición cuando sea necesario, evitando la prescripción de recetas individuales para cada atención.

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

1. Haga clic en: Distribución > Distribución o **Ctrl + D**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Distribución** 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. Presione (...) **Punto de Información**, se activará **Lista de Puntos de Información** donde debe seleccionar el punto de información que recibirá los suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
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 está registrando (Si lo requiere).
15. Una vez registrados todos los suministros según número de lote presione **Aceptar**.

Código	Suministro	N° de Lote	Fch Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
N0212	Paracetamol (Acetaminofeno), Comprimido, 100 mg	2013187	31/01/2	100	0.10	10.00
V0301	Acetil Cisteina, Inyectable, 10%	1M0101B	30/06/2	1	15.87	15.87
S0101	Aciclovir, Crema o Pomada oftálmica, 3%	12061000	30/06/2	1	16.20	16.20
B0101	Acido acetil salicílico, Comprimido, 100 mg	000074A	31/03/2	100	0.10	10.00
M0105	Ibuprofeno, Comprimido, 400 mg	14022601	28/02/2	100	0.17	17.00

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**.

Programación de Distribución

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: Distribución > Programación de Distribución



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Programación de Distribución** para proceder a programar la distribución 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 **Punto de Información (PI)** para el cual registrará la solicitud.
6. Seleccione el **Tipo** de solicitud.
7. Seleccione la lista de **Suministros** que desea utilizar para la solicitud.
8. Seleccione una **Clasificación** para la lista de suministros a solicitud (Si lo requiere).
9. Presione **Generar** para generar información de los suministros a solicitud, según la fuente de reposición, punto de información, tipo o la clasificación seleccionada.
10. 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.
11. Una vez analizada la información presentada en el cuadro de datos, registramos la cantidad a solicitar y presionamos **Agregar**.

12. 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
 Punto de Información (PI): C.S. VILLA ABECIA

Suministros: Lista Selección Clasificación: Trazadores Generar

Promedio Mensual	Meses de Existencia Disp.	Cantidad a Solicitar
37	1.9	153
72	1.0	363
64	1.1	315
36	1.9	147
54	1.3	255
52	1.3	243
42	1.6	183
40	1.7	171
37	1.9	153

Precio Referencial: 0
 Costo Prom. Compras: 0.72
 Nivel Máximo: 6
 Saldo General: 84
 Saldo F. / Reposición: 69
 Cantidad Solicitada:
 C./Unitario: 0.72
 C./Total:

	Forma F./Presentación	Concentración/Unidad	Cantidad Sol.	C./Unitario	C./Total
Ethinilestradiol	Comprimido	0,150 mg + 0,03 mg	30	10.43	312.9
Comprimido		500 mg			
ona acetato	Injectable	150 mg/ml	40	10.27	410.8
it C + Vit A + Fe + Zn + f	Polvo	Según concentración st			
ción oral (SRO) baja osn	Sobres	Según concentración es			
ca	Solucion parenteral de gr.	0,9% (1.000 ml)	8	8.18	65.44
plato	Solucion parenteral de gr.	1.000 ml			
A1206 Zinc (como sulfato)	Comprimido	20 mg			
IC017 Condón Masculino	Unidad	Pieza			

N° de Suministros solicitados: 10/19 Total: 2.469.94

Botones: Aceptar, Nuevo, Cancelar

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

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

SIAL

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

Para todo el manejo de la información consolidada, el Sistema SIAL presenta la opción: **SIAL** donde podrá importar, consolidar generar toda la información logística de existencias, consumo y movimiento de suministros en todos los puntos de información dependientes.

El manejo de la opción SIAL está desagregada en 3 partes; Información de los Puntos de Información (PI), Información de Almacén y Consolidación de Información.

Puntos de Información (PI)

El menú SIAL en la primera parte presenta el submenú Puntos de Información donde se presenta todas las opciones para importar, registrar, generar y reportar información de cada uno de los puntos de información.

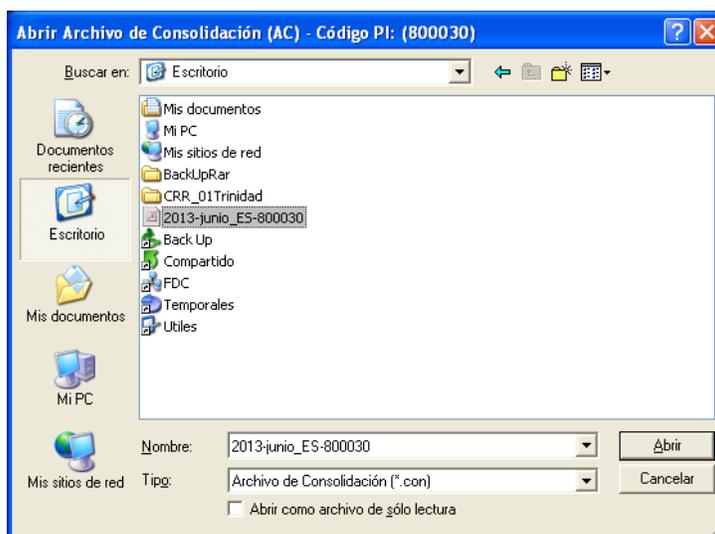
Importar Archivos de Consolidación (AC)

La opción de importar Archivos de Consolidación (AC) nos permite capturar de manera automática información correspondiente a movimiento de suministros, prestaciones establecidas, inventarios físicos e indicadores una vez por mes.

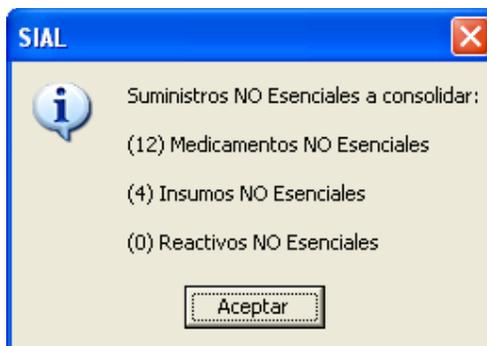
1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información (PI) > Importar Archivos de Consolidación (AC) o **Ctrl + W**



2. Presione **Nuevo** y seleccionamos el punto de información, para habilitar **Importar Archivo de Consolidación (AC)** para importar información mensual.
3. Presione (...) **Archivo de Consolidación (AC)** para activar la ventana **Abrir Archivo de Consolidación – Código PI: (800030)** del sistema operativo de su computadora.
4. Busque el archivo de consolidación correspondiente según el código PI, en el directorio de su computadora donde fue guardado.
5. Haga clic en el archivo de consolidación, luego presione **Abrir** en esta ventana.



6. Se activara la ventana de mensaje de progreso (Importando) donde se mostrara el progreso de carga de los datos según codificación nacional (Medicamentos, Insumos y Reactivos Esenciales, Indicadores y Prestaciones registradas y estandarizadas en el Sistema SIREMIP).
7. Si el archivo de consolidación importado contiene registros de medicamentos, insumos o reactivos NO ESENCIALES, el sistema mostrará un mensaje de información que indica el número de suministros No Esenciales que contiene el archivo de consolidación.



8. Presionamos **Aceptar** en el mensaje y se iniciara el proceso de consolidación de suministros NO Esenciales comenzando con los medicamentos, luego los insumos y por último los reactivos.
9. El proceso de consolidación consiste en relacionar los datos de los suministros registrados en el Archivo de Consolidación (AC) con los datos de los registros del Sistema SIAL uno por uno hasta que se hayan relacionado todos, la ventana de consolidación muestra el número de registro que falta consolidar para tener el control del avance que se tiene en este proceso.

10. Para facilitar el proceso de consolidación se recomienda utilizar los siguientes comandos:

- Teclas **F3**, **Abajo**, **Enter** en el caso que el suministro ya se encuentre registrado en el SIAL.
- Teclas **F3**, **Enter**, **Enter**, **Enter**, **Abajo**, **Enter** en el caso que el suministro no se encuentre registrado en el SIAL.

11. Una vez que se hayan mostrado las ventanas de progreso de (Importando y Revisando), presione **Aceptar** para guardar la información importada y consolidada.

Consolidación de Medicamentos NO Esenciales

Datos registrados por el punto de información: Consolidación: 12 / 12

Nombre: AGUA DESTILADA CON LIDOCAINA
For/Pre: INYECTABLE
Con/Uni: 5ML

Lista de Selección de NO Esenciales:

Buscar: Suministro, Exacto (F3) Búsqueda Automática (F2)

Código	Nombre Genérico	Forma Farmacéutica	Concentración
OM44	ACICLOVIR	CREMA	0.05 G.
OM154	ACICLOVIR	CREMA	5 GR.
OM145	ACICLOVIR	CREMA DERMICA	5%
OM155	ACIDO ACETIL SALICILICO	COMPRESIDO	100 MG
OM17	ACIDO NADILIXICO	SUSPENSION	250 MG
OM39	ACIDO NALIDIXICO	SUSPENSION	250MG
OM45	ACIDO NALIDIXICO	SUSPENSION	125 MG
OM119	ACIDO NALIDIXICO	SUSPENSION	125 MG/ML
OM18	ACIDO SALICILICO	COMPRESIDO	500MG
OM1	AGUA DESTILADA CON LIDOCAINA	INYECTABLE	5ML
OM19	AGUA DESTILADA CON LIDOCAINA	SOLUCION ,FRASCO	5 ML
OM46	AGUA OXIGENADA	FRASCO	1 LITRO
OM47	AGUA PARA INYECCION	INYECTABLE	0.05 ML
OM48	AGUA PARA INYECCION CON LIDOCAINA	SOLUCION	5ML

Aceptar Registrar Cancelar

Importar Archivo de Consolidación (AC)

Datos del punto de información (PI):
Código PI: 80102 Tipo de Punto de Información: Municipio Rural
Nombre: MUR SAN JAVIER

Datos del archivo de consolidación (AC):
Archivo de Consolidación: Terminado
Código PI: 80102 Gestión: 2013 Mes: febrero
PI/Registrados: 4 PI/Reportados: 4 PI/Consolidados: 4

Indicadores del archivo de consolidación (AC) a importar	Respuesta
Número de suministros esenciales para importar	161
Número de suministros NO esenciales para importar	16
Número de medicamentos esenciales para importar	103
Número de medicamentos NO esenciales para importar	12
Número de insumos esenciales para importar	56
Número de insumos NO esenciales para importar	4
Número de reactivos esenciales para importar	2
Número de reactivos NO esenciales para importar	0
Número de prestaciones SUMI para importar	64
Número de lotes para importar	544

Aceptar Nuevo Cancelar

12. Para proceder a importar otro Archivo de Consolidación (AC) 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** (Si el proceso de consolidación de suministros no esenciales quedo a medias, al volver a ingresar a esta ventana tendrá la posibilidad de continuar o eliminar lo avanzado para iniciar de nuevo.

Registro Manual (RM)

La opción de Registro Manual (RM) nos permite capturar información de movimiento de suministros y prestaciones establecidas de manera manual una vez por mes, para este proceso el Sistema SIAL presenta dos opciones: Registro manual del Informe Mensual de Movimiento (IMM) y Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA).

Informe Mensual de Movimiento (IMM)

La opción de registrar manualmente el Informe Mensual de Movimiento (IMM) nos permite capturar de información correspondiente a movimiento de suministros de cada uno de los puntos de información una vez por mes por medio de la transcripción del documento SNUS-03.

- Haga clic en: SIAL > Registro Manual (RM) > Informe Mensual de Movimiento (IMM) o **Shift + M**



- Presione **Nuevo** para habilitar **Registro del Informe Mensual de Movimiento (IMM)** para registrar el movimiento de suministros de los puntos de información.
- Presione (...) **Punto de Información**, se activará **Lista de Puntos de Información** donde debe seleccionar el punto de información que reportará movimiento de suministros, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable del punto de información, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Seleccione el suministro de la grilla y presione **Enter**, registre las cantidades correspondientes y presione **Agregar**.
- Si el suministro no se encuentra en la grilla presione (...) **Suministro**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que ingresara movimientos, luego presione **Aceptar** en esta ventana para registrar las cantidades correspondientes.
- Una vez que se hayan registrado las cantidades de todos los suministros, presione **Aceptar** para guardar la información transcrita.

Código	Suministro	Forma F./Pres.	Con./Unid.	SIM-S	SIM-P	SIM-V	SIM-T	RM-S	RM-P	RM-V
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg	25	120	0	145	0	0	0
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	41	166	0	207	3	0	0
J0105	Anoxicina	Comprimido	1 g	444	-20	0	424	0	0	0
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	-485	706	0	221	0	0	0
C0701	Atenolol	Comprimido ranurado	100 mg	0	3	0	3	0	0	0
A0301	Atropina sulfato	Inyectable	1 mg/ml	4	0	0	4	0	0	0
D0102	Bacitracina + Neomicina	Crema o pomada	500 UI+5 mg/g	-19	19	0	0	0	0	0
J0115	Bencilpenicilina benzatín	Inyectable	1,200,000 UI	26	25	0	51	0	0	0
J0116	Bencilpenicilina benzatín	Inyectable	2,400,000 UI	24	9	0	15	0	0	0
J0118	Bencilpenicilina procain	Inyectable	800,000 UI	58	33	0	91	0	0	0
P0301	Benzoato de bencilo	Solución o loción	20% o 25%	6	0	0	6	0	0	0
A0101	Bicarbonato de sodio	Polvo	20 g	7	4	0	11	0	0	0
A0302	Butilbromuro de Hioscín	Comprimido	10 mg	6	8	0	14	0	0	0
A0304	Butilbromuro de Hioscín	Inyectable	20 mg/ml	-2	13	0	11	0	0	0

- Para proceder a transcribir un nuevo documento de movimiento de suministros 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**.

Reporte de Prestaciones Establecidas (RAA)

La opción de registrar manualmente el Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA) nos permite capturar de información correspondiente a atenciones realizadas en el establecimiento de salud.

1. Haga clic en: SIAL > Registro Manual (RM) > Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA) o **Shift + Y**



2. Presione **N**uevo para habilitar **Registro del Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA)** para registrar el reporte de prestaciones de los puntos de información.
3. Presione (...) **P**unto de Información, se activará **Lista de Puntos de Información** donde debe seleccionar el punto de información que reportará prestaciones, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
4. Presione (...) **R**epresentante, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable del punto de información, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
5. Presione (...) **P**restación, se activará **Lista de Selección de Prestaciones** donde debe seleccionar la prestación que ingresara cantidades establecidas, luego presione **A**ceptar en esta ventana para registrar las cantidades correspondientes.
6. Una vez que se hayan registrado las cantidades de todas las prestaciones, presione **A**ceptar para guardar la información transcrita.

Código	Prestación	Cantidad	C./Unitario	C./Suministros	C./Total
O860	Absceso de pared y episiografía infectada	3	38	0	114
K047	Absceso periapical agudo	3	27	0	81
L02	Abscesos superficiales (forúnculos y antrax)	4	36	0	144
K103	Alveolitis	6	23	0	138
A06	Amebiasis	2	19	0	38
PC13	Amenaza de parto prematuro (tratamiento pre-referencia)	1	33	0	33
B77	Ascariasis sin obstrucción intestinal	3	8	0	24
Z381	Atención del parto en domicilio por personal de salud (periodos de dilatación, expulsión)	1	39	0	39
		23	00.00		611.00

7. Para proceder a transcribir un nuevo documento de prestaciones sin salir de la ventana presione **N**uevo y siga las instrucciones del paso 3.
8. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **A**ceptar), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

Consolidado de Pedido Trimestral (CPT)

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

1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información > Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) o **Shift + T**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Consolidado de Pedido trimestral (CPT)** para generar información de pedido de suministros.
3. Presione (...) **Punto de Información**, se activará **Lista de Puntos de Información** donde debe seleccionar el punto de información que reportará el pedido trimestral, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
4. Presione (...) **Representante**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el responsable del punto de información, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
5. Seleccione el **Trimestre a reportar**.
6. Presione **Generar** para generar datos según el movimiento de suministros en el trimestre seleccionado.
7. 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
B0501	Agua para inyección	Inyectable	5 ml	219	0	0	219	8	4	0	0
P0202	Albendazol	Suspensión	200 mg/5ml	34	0	0	34	0	0	0	0
D0801	Alcohol etílico (Etanol)	Solución	70% o 90%	1	0	0	1	0	0	0	0
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	279	0	0	279	0	0	0	0
D0102	Bacitracina + Neomicin	Crema o pomada	500 UI+5 mg/g	18	0	0	18	0	2	0	0
J0115	Bencilpenicilina benzal	Inyectable	1.200.000 UI	63	0	0	63	8	4	0	0
J0116	Bencilpenicilina benzal	Inyectable	2.400.000 UI	18	0	0	18	0	0	0	0
J0117	Bencilpenicilina procaína	Inyectable	400.000 UI	34	0	0	34	0	0	0	0
J0118	Bencilpenicilina procaína	Inyectable	800.000 UI	43	0	0	43	0	0	0	0
P0301	Benzoato de bencilo	Solución o loción	20% o 25%	11	10	0	21	0	0	0	0
A0101	Bicarbonato de sodio	Polvo	20 g	5	0	0	5	0	0	0	0
J0127	Ciprofloxacina	Comprimido	500 mg	242	0	0	242	0	0	0	0
S0105	Cloranfenicol	Solución oftálmica	0.5%	10	0	0	10	4	1	0	0
R0601	Clofenamina (Clorfenir.	Comprimido	4 mg	250	0	0	250	0	0	0	0
R0602	Clofenamina (Clorfenir.	Jarabe	2 mg/5ml	43	0	0	43	0	0	0	0
D0103	Clotrimazol	Crema o pomada	1%	33	0	0	33	5	4	8	0
A1107	Complejo B (B1+B6+B8)	Inyectable	Según concentr	100	0	0	100	0	0	0	0
J0138	Cotrimoxazol (Sulfamet	Suspensión	200+40 mg/5 ml	42	0	0	42	7	4	4	0
J0140	Cotrimoxazol (Sulfamet	Comprimido	400 mg+80mg	259	0	0	259	0	0	0	0

8. Para proceder a generar otro consolidado 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**.

Almacén

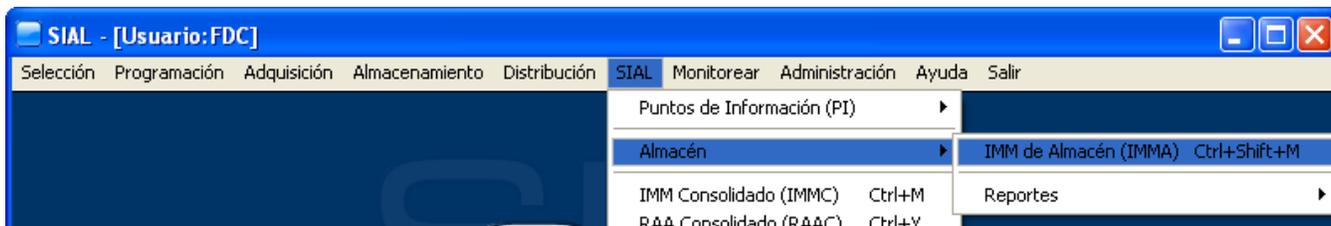
El menú SIAL en la segunda parte presenta el submenú Almacén donde se presenta todas las opciones para generar y reportar información de movimiento de suministros del almacén.

IMM de Almacén (IMMA)

El Informe Mensual de Movimiento de Almacén (IMMA) es la generación de información logística de entradas, distribuciones, ajustes positivos, ajustes negativos y saldos de suministros de la institución de salud en el mes.

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

1. Haga clic en: SIAL > Almacén > IMM de Almacén (IMMA) o **Ctrl + Shift + M**



2. Presione **N**uevo para habilitar **Informe Mensual de Movimiento Almacén (IMMA)** para generar información de movimiento mensual.
3. Seleccione el **Mes a reportar**.
4. Presione **G**enerar para generar datos según movimientos de suministros registrados en el mes seleccionado.
5. Una vez generado el Informe Mensual de Movimiento Almacén (IMMA) del mes seleccionado, presione **A**ceptar para guardar la información generada.



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

IMM Consolidado (IMMC)

El Informe Mensual de Movimiento Consolidado (IMMC) es la consolidación de información logística de entradas, consumo, ajustes positivos, ajustes negativos y saldos de suministros de todos los puntos de información en el mes.

En el Informe Mensual de Movimiento Consolidado (IMMC) se podrá generar información consolidada, básica del movimiento de cada uno de los suministros utilizados en todos los puntos de información durante el mes seleccionado.

- Haga clic en: SIAL > IIMM Consolidado (IMMC) o **Ctrl + M**



- Presione **Nuevo** para habilitar **Informe Mensual de Movimiento Consolidado (IMMC)** para generar información consolidada de movimiento mensual.
- Seleccione el **Mes a reportar**.
- Verifique que los puntos de información registrados y reportados sean iguales.
- Presione **Generar** luego presione **Todos** y **Aceptar**, para generar datos según movimientos de suministros registrados consolidados en el mes seleccionado.
- Una vez generado el Informe Mensual de Movimiento Consolidado (IMMC) del mes seleccionado, presione **Aceptar** para guardar la información generada.

The screenshot shows the 'Informe Mensual de Movimiento Consolidado (IMMC)' window. The table displays the following data:

Código	Suministro	Forma F./Pres.	Con./Unid.	SIM-S	SIM-P	SIM-V	SIM-T	RM-S	RM-P	RM-V
J0503	Aciclovir	Comprimido	200 mg	35	140	0	175	0	0	0
B0501	Agua para inyección	Injectable	5 ml	554	195	0	749	0	0	0
P0202	Albendazol	Suspensión	200 mg/5ml	40	0	0	40	0	0	0
D0801	Alcohol etílico (Etanol)	Solución	70% o 90%	1	0	0	1	0	0	0
J0106	Amoxicilina	Comprimido	500 mg	307	1124	0	1431	0	0	0
J0105	Amoxicilina	Comprimido	1 g	520	-20	0	500	0	0	0
C0701	Atenolol	Comprimido ranuado	100 mg	0	3	0	3	0	0	0
A0301	Atropina sulfato	Injectable	1 mg/ml	4	0	0	4	0	0	0
D0102	Bacitracina + Neomicina	Crema o pomada	500 UI+5 mg/g	2	54	0	56	0	0	0
J0115	Bencilpenicilina benzatín	Injectable	1.200.000 UI	239	79	0	318	0	0	0
J0116	Bencilpenicilina benzatín	Injectable	2.400.000 UI	42	20	0	62	0	0	0
J0114	Bencilpenicilina benzatín	Injectable	600.000 UI	21	0	0	21	0	0	0
J0117	Bencilpenicilina procaína	Injectable	400.000 UI	34	0	0	34	0	0	0
J0118	Bencilpenicilina procaína	Injectable	800.000 UI	106	41	0	147	0	0	0
P0301	Benzoato de bencilo	Solución o loción	20% o 25%	26	11	0	37	0	0	0
A0101	Bicarbonato de sodio	Polvo	20 g	12	4	0	16	0	0	0
A0304	Bulbomuro de Hioscín	Injectable	20 mg/ml	13	15	0	28	0	0	0
A0302	Bulbomuro de Hioscín	Comprimido	10 mg	28	8	0	36	0	0	0
J0126	Calcitonina	Injectable	1 g	5	5	0	10	0	0	0
J0127	Ciprofloxacina	Comprimido	500 mg	1277	160	0	1437	0	0	0
S0105	Clofenfenol	Solución oftálmica	0,5%	39	0	0	39	0	0	0
R0601	Clofenamina (Clofenirac)	Comprimido	4 mg	390	-86	0	304	0	0	0
R0602	Clofenamina (Clofenirac)	Jarabe	2 mg/5ml	220	-2	0	218	20	0	0

At the bottom of the window, there are checkboxes for 'Nom', 'For', 'Con', 'S', 'P', 'V', and 'T'. The 'S', 'P', and 'V' checkboxes are checked. There are buttons for 'Aceptar', 'Nuevo', and 'Cancelar'.

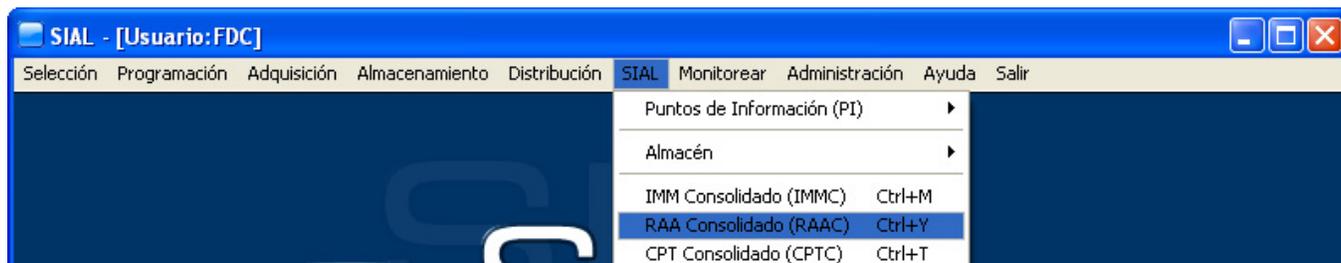
- Para proceder a generar otro informe sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
- Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

RAA Consolidado (RAAC)

El Reporte de Atenciones Agrupadas Consolidado (RAAC) es la generación de información de prestaciones otorgadas por los puntos de información en el mes.

En el Reporte de Atenciones Agrupadas Consolidado (RAAC) se podrá generar información de cada una de las prestaciones otorgadas por los puntos de información durante el mes seleccionado.

1. Haga clic en: SIAL > RAA Consolidado (RAAC) o **Ctrl + Y**



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Reporte de Atenciones Agrupadas Consolidado (RAAC)** para generar información consolidada de otorgación de prestaciones.
3. Seleccione el **Mes a reportar**.
4. Presione **Generar** luego presione **Todos** y **Aceptar**, para generar datos de otorgación de prestaciones consolidados en el mes seleccionado.
5. Una vez generado el Reporte de Atenciones Agrupadas Consolidado (RAAC) del mes seleccionado, presione **Aceptar** para guardar la información generada.

The screenshot shows the 'Reporte de Atenciones Agrupadas Consolidado (RAAC)' window. The title bar reads 'SIAL - [SIAL > RAA Consolidado (RAAC)]'. The window contains a table with columns: 'F. / Reposición', 'Código', 'Prestación', 'Nro de P.', 'C./Unitario', and 'C./Total'. The table lists various medical services with their respective counts. At the bottom, there are checkboxes for 'Cod', 'Pre', 'Nro', 'C./Uni', and 'C./Tot', and buttons for 'Aceptar', 'Nuevo', and 'Cancelar'.

F. / Reposición	Código	Prestación	Nro de P.	C./Unitario	C./Total
Ley Nº 475	K047	Absceso periepical agudo	1	28	28
Ley Nº 475	O200	Amenaza de aborto	1	3	3
Ley Nº 475	O60	Amenaza de parto prematuro	2	121	242
Ley Nº 475	D50	Anemia ferropénica (anemias por deficiencia de hierro)	10	25	250
Ley Nº 475	I499	Arritmias cardíacas (tratamiento ambulatorio)	1	32	32
Ley Nº 475	M05	Artritis	13	16	208
Ley Nº 475	M069	Artritis no especificada	8	16	128
Ley Nº 475	Z381	Atención del parto en domicilio por personal de salud (periodos de dilatac	1	51	51
Ley Nº 475	O80	Atención del parto en establecimiento de salud (periodos de dilatación, e	5	51	255
Ley Nº 475	Z390	Atención del puerperio inmediato y mediato (hasta 24 horas post parto)	6	30	180
Ley Nº 475	Z380	Atención del recién nacido	6	33	198
Ley Nº 475	J20	Bronquitis aguda (ira sin neumonía)	1	21	21
Ley Nº 475	B37	Candidiasis vaginal	8	8	64
Ley Nº 475	PC135	Caries de dentina - resina fotopolimerizable	3	25	75
Ley Nº 475	R51	Cefalea	13	2	26
Ley Nº 475	K805	Cólico biliar simple	2	4	8
Ley Nº 475	PC106	Colocación de sonda vesical	1	48	48
Ley Nº 475	H10	Conjuntivitis aguda bacteriana	10	15	150
Ley Nº 475	K590	Constipación (estreñimiento)	4	18	72
Ley Nº 475	PC1	Consulta de crecimiento con detección de peso y talla normales (menore	136	2	272
Ley Nº 475	Z001	Consulta de desarrollo en menores de 2 años	79	5	395
Ley Nº 475	Z012	Consulta odontológica - promoción	17	13	221
Ley Nº 475	Z34	Control prenatal	24	2	48
Ley Nº 475	Z392	Control puerperal (seguimiento post parto de rutina)	4	2	8

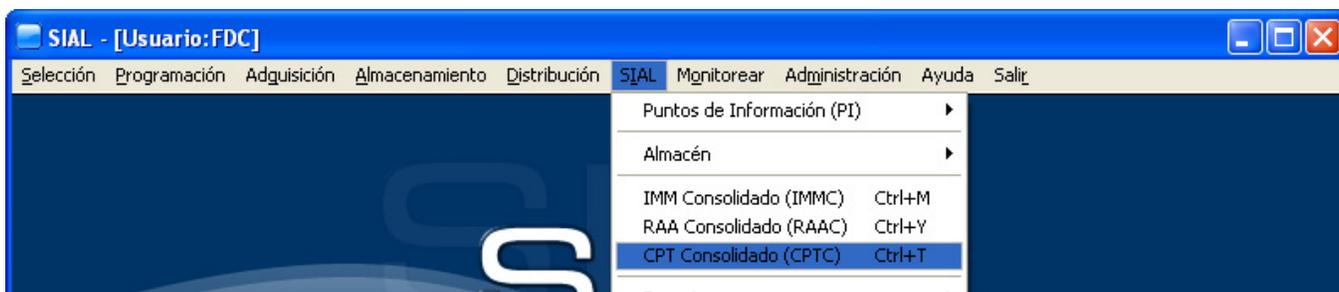
6. Para proceder a generar otro reporte de prestaciones sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
7. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

CPT Consolidado (CPTC)

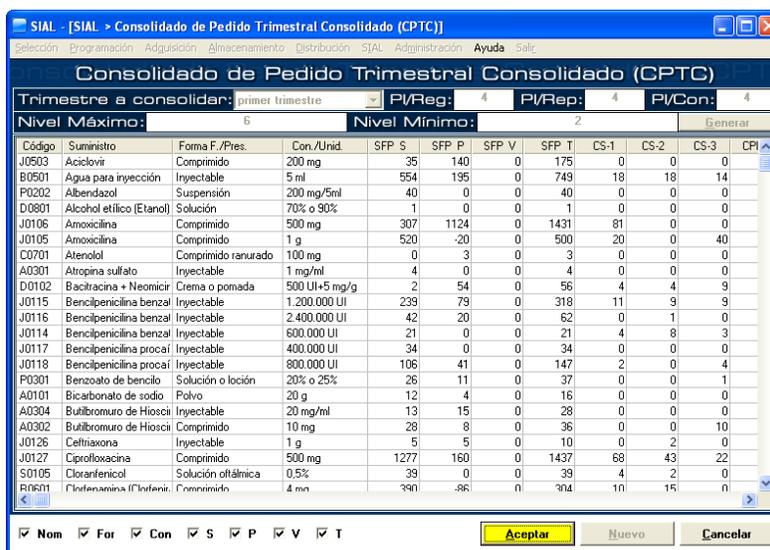
El consolidado de pedido trimestral es la generación de información logística consolidada de consumo de suministros de todos los puntos de información en el trimestre.

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

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



- Presione **Nuevo** para habilitar **Consolidado de Pedido trimestral Consolidado (CPTC)** para generar información de pedido de suministros consolidado.
- Seleccione el **Trimestre a reportar**.
- Verifique que los puntos de información registrados y reportados sean iguales.
- Presione **Generar** luego presione **Todos** y **Aceptar**, para generar datos según movimientos de suministros registrados consolidados en el trimestre seleccionado.
- Una vez generado el Consolidado de Pedido Trimestral Consolidado (CPTC) del trimestre seleccionado, presione **Aceptar** para guardar la información generada.



- 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 SIAL al ser un sistema de información para la administración logística, con el fin de consolidar y exportar datos al nivel superior, necesita tener registrados los datos administrativos como ser: ubicación de la Institución de Salud, responsables y registro de usuarios para el manejo del Sistema.

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

Nivel de Consolidación

Este registro es de vital importancia porque aquí se define por única vez el nivel jerárquico de consolidación y distribución que tendrá asignado el Sistema SIAL.

1. Haga clic en: Administración > Registros > Nivel de Consolidación



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

Datos Administrativos

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

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



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

Usuarios

El Sistema SIAL 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.**

Puntos de Información (PI)

El registro de puntos de información es la única manera de poder importar o registrar información del nivel inferior dependiente para su respectiva consolidación.

1. Haga clic con el Mouse en: Administración > Registros > Puntos de Información (PI)



3. Seguir las instrucciones de Puntos de Información (PI) en el paso 2. **Vea:** Puntos de Información (PI), **en la pagina 4-6.**

Programas de Salud

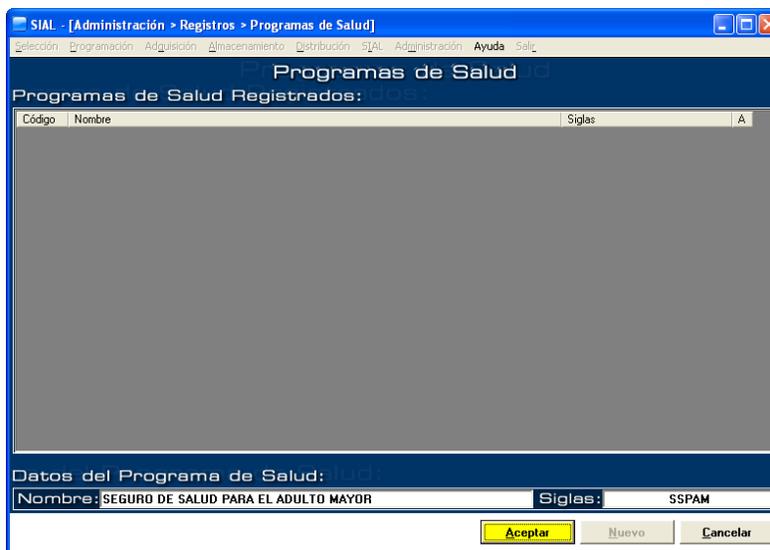
El Sistema SIAL permite registrar diferentes programas de salud departamentales, municipales o regionales para el control individual del movimiento de suministros en cada uno de los mismos. Para el uso de programas de salud nacionales ir a: Selección > Programas de Salud

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

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



2. Presione **N**uevo para habilitar **Programas de Salud** para proceder al registro de uno o varios programas de salud.
3. Registre el **N**ombre del programa de salud.
4. Registre las **S**iglas del programa de salud.
5. Verificar en la grilla que el registro no se esté duplicando.
6. Presione **A**ceptar para guardar el registro del programa de salud.



7. Para proceder al registro de otro programa de salud sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
8. 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 SIAL tenga un completo control del los medicamentos que maneja en el almacén, tiene la opción de agregar medicamentos que no estén en la Lista de Medicamentos Esenciales.

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



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Medicamentos NO Esenciales** para proceder al registro de medicamentos que no se encuentran en la lista nacional de medicamentos esenciales.
3. Registre el **Nombre Genérico** del medicamento.
4. Registre la **Forma Farmacéutica** del medicamento.
5. Registre el **Concentración** del medicamento.
6. Verificar en la grilla que el registro no se esté duplicando.
7. 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**.

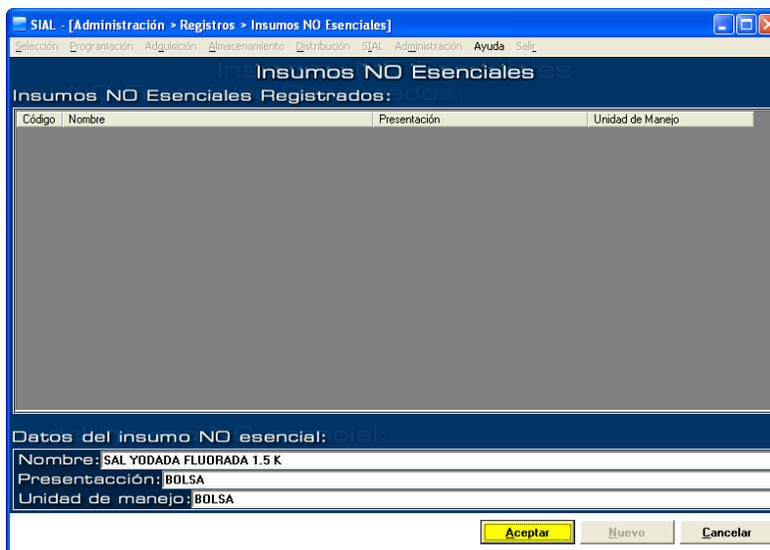
Insumos NO Esenciales

Para que el Sistema SIAL tenga un completo control del los insumos que maneja en el almacén, 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.

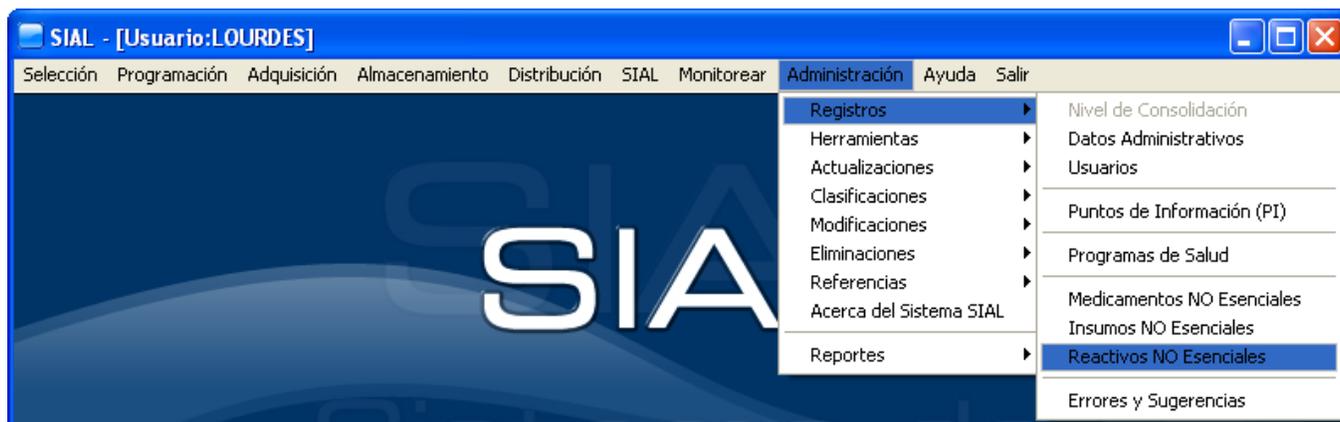


8. Para proceder al registro de otro insumo sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
9. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

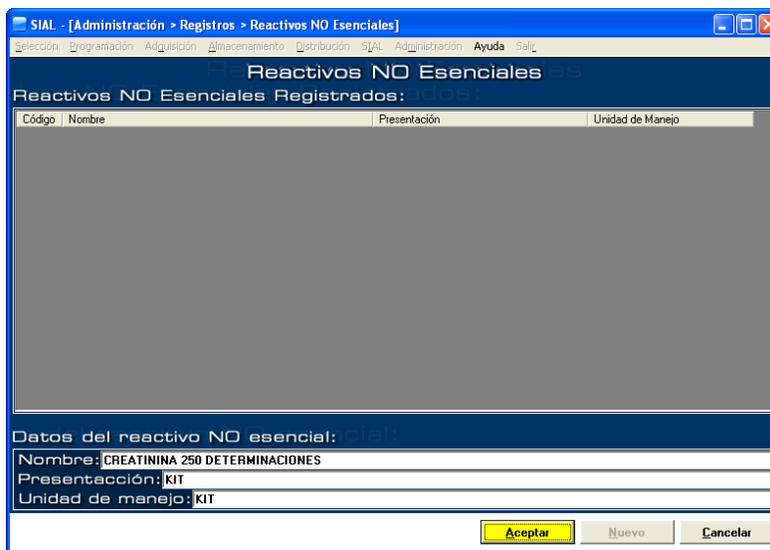
Reactivos NO Esenciales

Para que el Sistema SIAL tenga un completo control de los reactivos que maneja el almacén, tiene la opción de agregar reactivos que no estén en la Lista de Reactivos Esenciales.

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



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

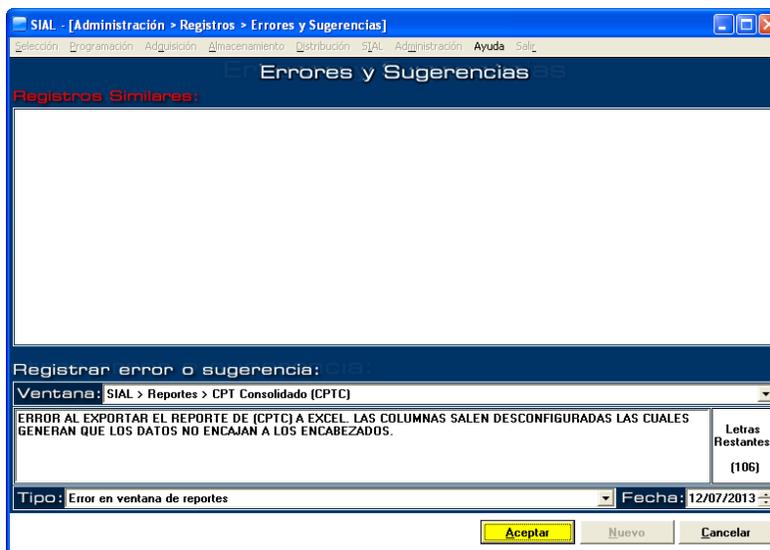
Errores y Sugerencias

Para que el Sistema SIAL 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 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 **Registrar**, luego seleccione la opción **Nuevo**, se activará **Registrar 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 **Registros Similares** para evitar registrar un proveedor duplicado.
3. Registre el **Nombre** del proveedor.
4. Registre la **Dirección** del proveedor (Si no lo tuviera registre el número **0**).
5. Registre el número de **Teléfono** del proveedor.
6. Registre el **Correo Electrónico** del proveedor.
7. Seleccione como fueron registrados **Los datos del Proveedor**. Si selecciona la opción **INCOMPLETOS** este registro se mostrara en color rosado cada vez que sea utilizado.
8. Presione **Aceptar** 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 **R**egistrar, luego seleccione la opción **N**uevo, se activará **R**egistrar 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 **R**egistros **S**imilares para evitar registrar un receptor duplicado.
3. Registre el **N**ombre del receptor.
4. Registre la **D**irección del receptor (Si no lo tuviera registre el número **0**).
5. Registre el número de **T**eléfono del receptor.
6. Registre el **C**orreo Electrónico del receptor.
7. Seleccione como fueron registrados **Los datos del Receptor**. 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 de dispensador.

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

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 **Aceptar** para guardar los datos del representante.

Registrar Representante

Registrar Representante

Registros Similares:

Nombres: FERNANDO

Apellido P.: DURAN Apellido M.: CUELLO

Documento de Identidad: 5864121 Expedido en: SCZ

Celular: 72016120 Correo Electrónico: fernando.duran.cuello@gmail.com

Profesión: Ing. de sistemas

Cargo: Administrador

Los datos del Representante están: COMPLETOS

Aceptar Cancelar

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

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 **Seleccionar**, luego seleccione el tipo de suministro, se activará **Medicamentos, Insumos o Reactivos** para proceder a seleccionar suministros esenciales o no esenciales.



2. En la grilla **Lista de Medicamentos, Insumos o Reactivos** haga clic en el suministro que desea seleccionar, luego presione **Agregar** para pasar el suministro a la grilla **Lista de Selección**.
3. Para encontrar más fácilmente el medicamento deberá utilizar la opción **Buscar** 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 **Quitar**.
6. Presione **Aceptar** para guardar el registro de los suministros seleccionados.



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
O031	Aborto incompleto (atenc	Embaraz	Interna	I-II
O030	Aborto infectado o séptic	Embaraz	Interna	II-III
A066	Absceso amebiano del c	Enferme	Interna	III
A064	Absceso amebiano del h	Enferme	Interna	III
A065	Absceso amebiano del p	Enferme	Interna	III
O860	Absceso de pared y epis	Embaraz	Sin Tip	II
K047	Absceso periapical agud	Enferme	Ambule	I
K046	Absceso periapical con f	Enferme	Ambule	I-II
K052	Absceso periodontal (trat	Enferme	Ambule	I
L02	Abscesos superficiales (f	Enferme	Ambule	I
I64	Accidente vascular ence	Atenciór	Interna	III

Agregar >>

175

<< Quitar

Lista de Selección

Bus: Prestación

Código	Prestación	Grupo	Tipo	Nivel
K047	Absceso periapical agud	Enferme	Ambule	I
K046	Absceso periapical con f	Enferme	Ambule	I-II
L02	Abscesos superficiales (f	Enferme	Ambule	I
PL1	Ácido Úrico	Pruebas	Comple	I-II-III
K103	Alveolitis	Enferme	Ambule	I
A06	Amebiasis	Enferme	Sin Tip	I-II
O200	Amenaza de aborto	Embaraz	Ambule	I
PC13	Amenaza de parto preme	Embaraz	Ambule	I
D50	Anemia ferropénica (ane	Enferme	Ambule	I-II-III
I209	Angina de pecho	Enferme	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.

Selección de Prestaciones PROGRAMA

PrePrestaciones PROGRAMA MA

Lista de Prestaciones

Bus: Prestación

Código	Prestación	Grupo	Tipo	Nivel
AC01	Entrega de Alimentos Co	Otras pre	Ambule	I-II-III

Agregar >>

1

<< Quitar

Lista de Selección

Bus: Prestación

Código	Prestación	Grupo	Tipo	Nivel
AC01	Entrega de Alimentos Co	Otras pre	Ambule	I-II-III

Búsqueda Automática

Aceptar Cancelar

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

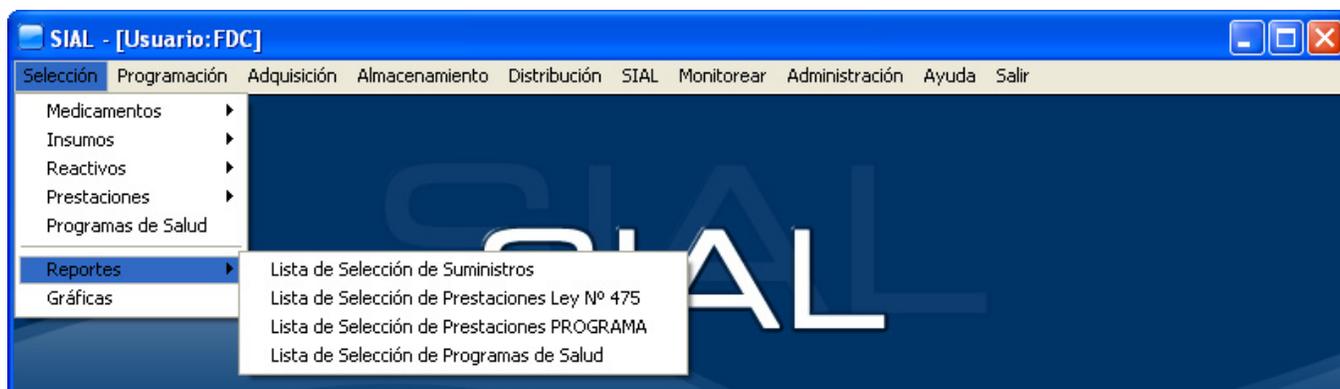
Reportes

Introducción

El Sistema SIAL 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 y programas de salud de la institución de salud, el Sistema SIAL 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 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 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**.

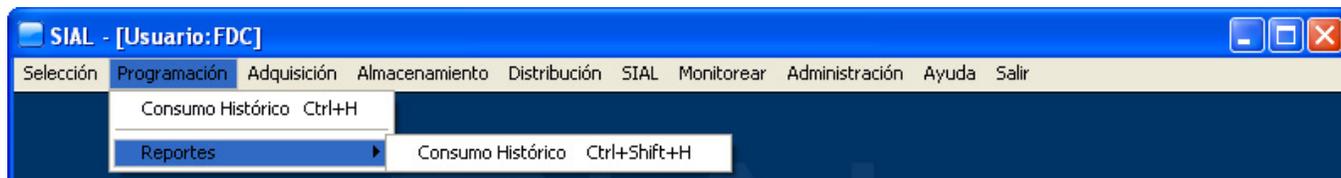
Lista de Selección de Programas de Salud

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**.

Programación

Para visualizar o imprimir los reportes de programación, el Sistema SIAL 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.

1. Haga clic en: Programación > Reportes > Consumo Histórico **Ctrl + Shift + H**
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Consumo Histórico)** donde debe seleccionar la programación 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**.

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.

1. Haga clic en: Adquisición > Reportes > Solicitud de Cotizaciones
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Solicitud de Cotización)** donde debe seleccionar la cotización trimestral 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**.

Almacenamiento

Para visualizar o imprimir los reportes de almacenamiento, el Sistema SIAL presenta la opción; **Almacenamiento > Reportes**, donde podrá reportar los informes que comprenden el almacenamiento de suministros relazado por el almacén de la institución 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 SIAL 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 **N**uevo, se activará **Fechas de Vencimiento** para proceder a generar y visualizar el reporte de vencimientos.
3. Seleccione el **P**eriodo para las fechas de vencimiento.
4. Seleccione una **C**lasificación (Si la requiere).
5. Presione **G**enerar para mostrar información requerida.
6. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **I**mprimir.
7. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

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 **N**uevo, 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 **E**nter 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 **I**mprimir.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

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 **N**uevo, 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 **E**nter 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 **I**mprimir.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

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 **N**uevo, 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 **I**mprimir.
5. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

Distribución

Para visualizar o imprimir los reportes de distribución, el Sistema SIAL presenta la opción; **Distribución > Reportes**, donde podrá reportar los informes que comprenden la distribuciones externas a los puntos de información.



Distribución

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

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Distribución
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Distribución)** 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.

Programación de Distribución

Este reporte permite visualizar e imprimir del registro de programación de distribuciones a los puntos de información.

1. Haga clic en: Distribución > Reportes > Distribución

2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Programación de Distribución)** 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.

SIAL

Para visualizar o imprimir los reportes de SIAL, el Sistema SIAL 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 almacén.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Kárdex Valorado (KV) o **Ctrl + K**
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.

IMM Consolidado (IMMC)

Este reporte permite visualizar e imprimir movimientos de saldos, entradas, consumos, ajustes positivos y ajustes negativos de cada suministro en el mes de manera consolidada según todos los puntos de información.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > IMM Consolidado (IMMC) o **Ctrl + I**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (IMMC)** 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.

REPES Consolidado (RAAC)

Este reporte permite visualizar e imprimir las prestaciones establecidas en el mes de manera consolidada según todos los puntos de información y fuentes de reposición.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > RAA Consolidado (RAAC) o **Ctrl + R**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (REPESC)** 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.

CPT Consolidado (CPTC)

Este reporte permite visualizar e imprimir un consolidado de saldos, consumos y cantidades a solicitar para el próximo trimestre de manera consolidada según todos los puntos de información.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > CPT Consolidado (CPTC) o **Ctrl + C**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (CPTC)** 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.

IFV Consolidado (IFVC)

Este reporte permite visualizar e imprimir un inventario físico de manera consolidada.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > IFV Consolidado (IFVC) o **Ctrl + C**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (IFVC)** 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.

IMMC por F. / Reposición (IMMC-F)

Este reporte permite visualizar e imprimir movimientos consolidados 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 > IMMC por F. / Reposición (IMMC-F)
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (IMMC-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.

CPTC por F. / Reposición (CPTC-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 > CPTC por F. / Reposición (CPTC-F)

2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (CPTC-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: SIAL > 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 **Punto de Información**.
5. Seleccione los **Meses de Consumo** que desea manejar en el cálculo.
6. Seleccione una **Clasificación** (Si lo requiere).
7. Presione **G**enerar para mostrar información requerida.
8. Una vez cargados todos los datos si desea imprimir presione **I**mprimir.
9. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

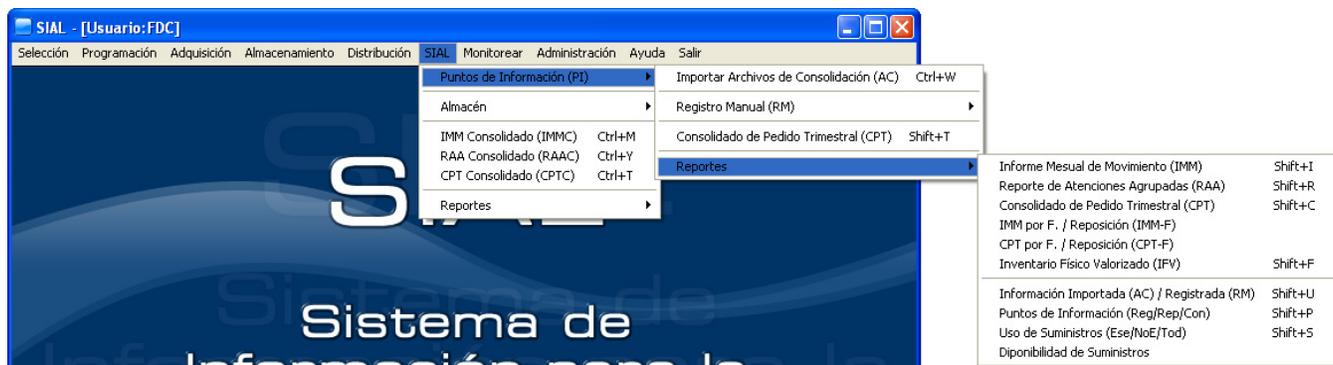
Movimiento de Suministros

Este reporte permite visualizar e imprimir saldos inicio y fin de mes, consumos y ajustes positivos y negativos, según punto de información y fuente de reposición.

1. Haga clic en: SIAL > Reportes > Movimiento de Suministros
2. Presione **N**uevo, se activará **Movimiento de Suministros**
3. Seleccione la **F. / Reposición** de los suministros.
4. Seleccione el **Punto de Información**.
5. Seleccione el **Tipo de Movimiento** que desea visualizar.
6. Seleccione una **Clasificación** (Si lo requiere).
7. Presione **G**enerar para mostrar información requerida.
8. Una vez cargados todos los datos si desea imprimir presione **I**mprimir.
9. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

Puntos de Información (PI)

Para visualizar o imprimir los reportes de los puntos de información, el Sistema SIAL presenta la opción; **SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes**, donde podrá reportar informes de inventario, movimiento y pedido de suministros, como también las prestaciones establecidas.



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 > Puntos de Información (PI) > Reportes > Informe Mensual de Movimiento (IMM) o **Shift + I**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (IMM)** 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.

Reporte de Prestaciones Establecidas (RAA)

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

5. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA) o **Shift + R**
6. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (RAA)** donde debe seleccionar el reporte guardado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
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.

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 > Puntos de Información (PI) > Reportes > Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) o **Shift + 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 > Puntos de Información (PI) > 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 > Puntos de Información (PI) > Reportes > CPT por F. / Reposición (CPT-F)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (CPT-F)** donde debe seleccionar el consolidado 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**.

Inventario Físico Valorizado (IFV) / Inventario por Fecha de Vencimiento (IFV)

Este reporte permite visualizar e imprimir el Inventario Físico Valorizado en los niveles de: Coordinación de Red Urbana (CRU), Municipio Urbano (MUU) y Municipio Rural (MUR) y el Inventario por Fecha de Vencimiento en los niveles de: Coordinación de Red Rural (CRR), Servicio Departamental de Salud (SEDES) y Servicio Nacional de Salud (SNS).

5. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Inventario Físico Valorizado (IFV) / Inventario por Fecha de Vencimiento (IFV) o **Shift + F**
6. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (IFV)** donde debe seleccionar el inventario guardado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
7. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
8. Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

Información Importada (AC) / Registrada (RM)

Este reporte permite visualizar e imprimir una lista de los puntos de información que ya reportaron su información ya sea por el medio magnético (Archivo de Consolidación (AC)) y manual (Registro Manual (RM)) según los reportes de: IMM, REPES, CPT y IFV.

1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Información Importada (AC) / Registrada (RM) o **Shift + U**
2. Presione **Nuevo**, se habilitará **Información Importada (AC) / Registrada (RM)** donde debe seleccionar el informe a verificar en el combo **Buscar**.
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**.

Puntos de Información (Reg/Rep/Con)

Este reporte permite visualizar e imprimir una lista de los puntos de información con el número de puntos de información Registrados/Reportados/Consolidados. Sin importar el nivel de consolidación que se haya seleccionado, siempre se mostrará el número de Puntos de Información (PI) más bajo (Establecimientos de Salud).

1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Puntos de Información (Reg/Rep/Con) o **Shift + P**
2. Presione **Nuevo**, se habilitará **Puntos de Información (Reg/Rep/Con)** donde debe seleccionar el tipo de punto de información en el combo **Buscar**.
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**.

Uso de Suministros (Ese/NoE/Tod)

Este reporte permite visualizar e imprimir una lista de los puntos de información con el número de suministros reportados según su tipo Esenciales/No Esenciales/Todos.

1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Uso de Suministros (Ese/NoE/Tod) o **Shift + S**
2. Presione **Nuevo**, se habilitará **Uso de Suministros (Ese/NoE/Tod)** donde debe seleccionar el tipo de punto de información en el combo **Buscar**.
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**.

Disponibilidad de Suministros

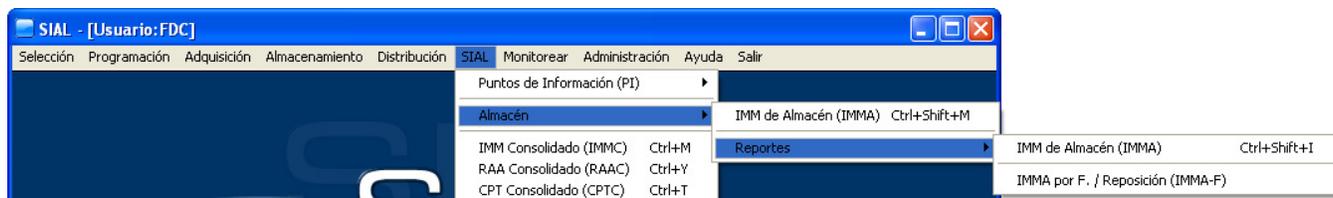
Este reporte permite visualizar e imprimir una lista de suministros clasificados para determinar su disponibilidad.

Antes de utilizar este reporte se debe guardar clasificaciones de suministros con menos de 31 registros clasificados.

1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información (PI) > Reportes > Disponibilidad de Suministros
2. Presione **Nuevo**, se habilitará **Disponibilidad de Suministros** donde debe seleccionar la clasificación registrada en el combo **Buscar**.
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**.

Almacén

Para visualizar o imprimir los reportes del almacén, el Sistema SIAL presenta la opción; **SIAL > Almacén > Reportes**, donde podrá reportar informes de movimiento de suministros.



IMM de Almacén (IMMA)

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 > Almacén > Reportes > IMM de Almacén (IMMA) o **Ctrl + Shift + I**
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (IMMA)** 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**.

IMM por F. / Reposición (IMMA-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 > Almacén > Reportes > IMMA por F. / Reposición (IMMA-F)
2. Presione **Nuevo**, selecciones la fuente de reposición y se activará **Lista de Reportes (IMMA-F)** 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**.

- Para cancelar los datos visualizados, cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

Monitorear

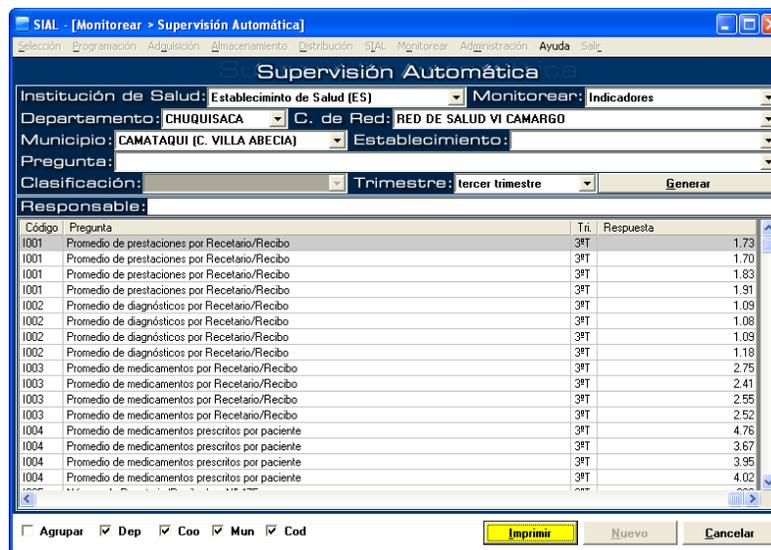
Para visualizar o imprimir las opciones de Monitorear, el Sistema SIAL presenta la opción; **Monitorear**, en la que se podrá monitorear información de; Porcentaje de error, supervisión automática, indicadores y datos técnicos, de manera individual y agrupada según todos los niveles de consolidación.



Supervisión Automática

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro de supervisión automática de todas las instituciones de salud en todos los niveles de consolidación

- Haga clic en: Monitorear > Supervisión Automática
- Presione **Nuevo**, se activará **Supervisión Automática**.
- Seleccione la **Institución de Salud** de la cual quiere visualizar la información.
- Seleccione la opción que desea **Monitorear**.
- Seleccione el **Departamento** (Si lo requiere).
- Seleccione la **Coordinación de Red** (Si lo requiere).
- Seleccione el **Municipio** (Si lo requiere).
- Seleccione el **Establecimiento** de Salud (Si lo requiere).
- Seleccione la **Pregunta** (Si lo requiere).
- Seleccione una **Clasificación** de establecimientos (Si lo requiere).
- Seleccione el **Trimestre** que desea monitorear.
- Presione **Generar** para mostrar información requerida.



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

Suministros

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro automático de suministros todas las instituciones de salud en todos los niveles de consolidación, que presentan datos de saldos, lotes, fechas de vencimiento, consumo promedio y consumo del último mes.

1. Haga clic en: Monitorear > Suministros
2. Presione **Nuevo**, se activará **Suministros**.
3. Seleccione la **Institución de Salud** de la cual quiere visualizar la información.
4. Seleccione la opción que desea **Monitorear**.
5. Seleccione el **Departamento** (Si lo requiere).
6. Seleccione la **Coordinación de Red** (Si lo requiere).
7. Seleccione el **Municipio** (Si lo requiere).
8. Seleccione el **Establecimiento** de Salud (Si lo requiere).
9. Seleccione la **Pregunta** (Si lo requiere).
10. Seleccione una **Clasificación** de establecimientos (Si lo requiere).
11. Seleccione el **Trimestre** que desea monitorear.
12. Presione **Generar** para mostrar información requerida.

Código	Pregunta	Tri.	Respuesta
1001	Promedio de prestaciones por Recetaño/Recibo	3ºT	1.73
1001	Promedio de prestaciones por Recetaño/Recibo	3ºT	1.70
1001	Promedio de prestaciones por Recetaño/Recibo	3ºT	1.83
1001	Promedio de prestaciones por Recetaño/Recibo	3ºT	1.91
1002	Promedio de diagnósticos por Recetaño/Recibo	3ºT	1.09
1002	Promedio de diagnósticos por Recetaño/Recibo	3ºT	1.08
1002	Promedio de diagnósticos por Recetaño/Recibo	3ºT	1.09
1002	Promedio de diagnósticos por Recetaño/Recibo	3ºT	1.18
1003	Promedio de medicamentos por Recetaño/Recibo	3ºT	2.75
1003	Promedio de medicamentos por Recetaño/Recibo	3ºT	2.41
1003	Promedio de medicamentos por Recetaño/Recibo	3ºT	2.55
1003	Promedio de medicamentos por Recetaño/Recibo	3ºT	2.52
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	4.76
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	3.67
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	3.95
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	4.02

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

Puntos de Información (PI)

Este reporte permite visualizar e imprimir el registro de todos los puntos de información y su responsable que presentaron información, mediante archivo de consolidación o registro manual.

1. Haga clic en: Monitorear > Puntos de Información (PI)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Suministros**.
3. Seleccione la **Institución de Salud** de la cual quiere visualizar la información.
4. Seleccione la opción que desea **Monitorear**.
5. Seleccione el **Departamento** (Si lo requiere).
6. Seleccione la **Coordinación de Red** (Si lo requiere).
7. Seleccione el **Municipio** (Si lo requiere).
8. Seleccione el **Establecimiento** de Salud (Si lo requiere).
9. Seleccione la **Pregunta** (Si lo requiere).

10. Seleccione una **Clasificación** de establecimientos (Si lo requiere).
11. Seleccione el **Trimestre** que desea monitorear.
12. Presione **Generar** para mostrar información requerida.

Código	Pregunta	Tri.	Respuesta
1001	Promedio de prestaciones por Recetario/Recibo	3ºT	1.73
1001	Promedio de prestaciones por Recetario/Recibo	3ºT	1.70
1001	Promedio de prestaciones por Recetario/Recibo	3ºT	1.83
1001	Promedio de prestaciones por Recetario/Recibo	3ºT	1.91
1002	Promedio de diagnósticos por Recetario/Recibo	3ºT	1.09
1002	Promedio de diagnósticos por Recetario/Recibo	3ºT	1.08
1002	Promedio de diagnósticos por Recetario/Recibo	3ºT	1.09
1002	Promedio de diagnósticos por Recetario/Recibo	3ºT	1.18
1003	Promedio de medicamentos por Recetario/Recibo	3ºT	2.75
1003	Promedio de medicamentos por Recetario/Recibo	3ºT	2.41
1003	Promedio de medicamentos por Recetario/Recibo	3ºT	2.55
1003	Promedio de medicamentos por Recetario/Recibo	3ºT	2.52
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	4.76
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	3.67
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	3.95
1004	Promedio de medicamentos prescritos por paciente	3ºT	4.02

13. Una vez cargados todos los datos si desea exportar a Excel presione **Imprimir**.
14. 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 SIAL 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 de la institución de salud.

1. Haga clic en: Administración > Reportes > Datos Administrativos
2. Presione **Nuevo**, se activará **Datos Administrativos** para proceder a cargar los registros.

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

Lista de Puntos de Información (PI)

Este reporte permite visualizar e imprimir la lista de puntos de información registrados.

- Haga clic en: Administración > Reportes > Lista de Puntos de Información (PI)
- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Puntos de Información (PI)** 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**.

Lista de Programas de Salud

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

- Haga clic en: Administración > Reportes > Lista de Programas de Salud
- 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.
- 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**.

Lista de Suministros NO Esenciales

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

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



- 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.
- 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**.

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 (Almacén/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 (Almacén/GAM)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Reportes (Control de Saldos (FIM/GAM))** donde debe seleccionar la programación 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**.

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

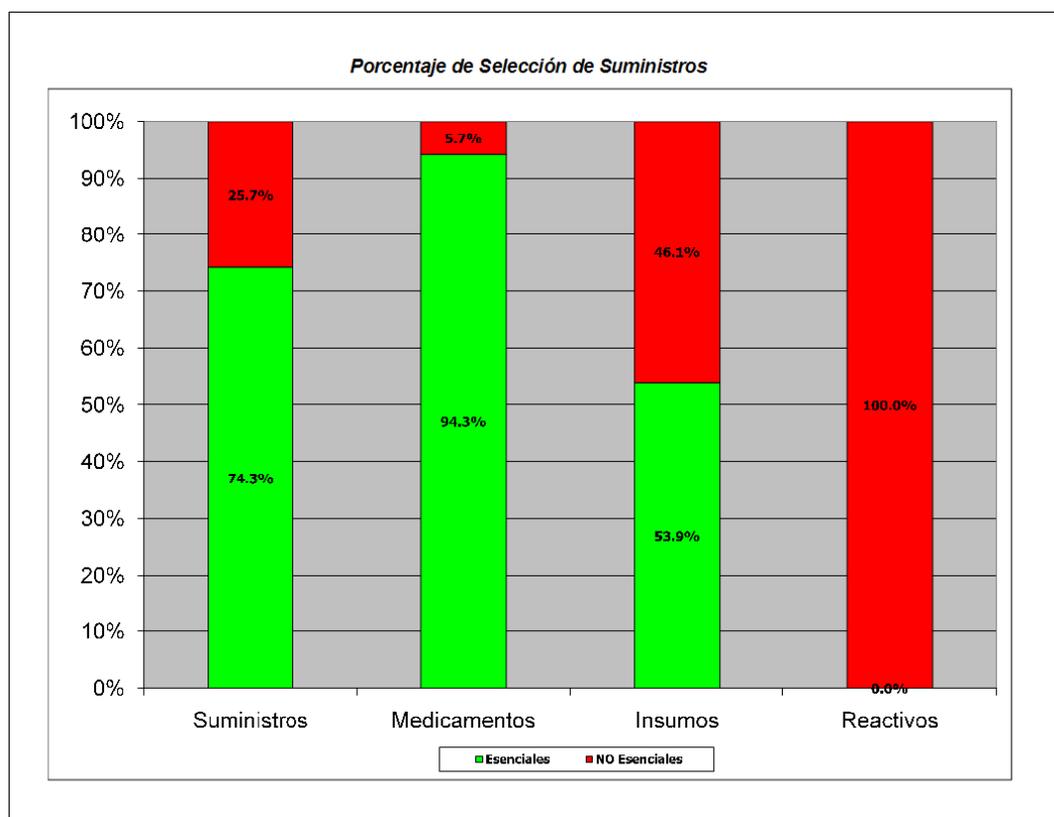
Coordinación de Red: 1

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 gráficos 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
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**.

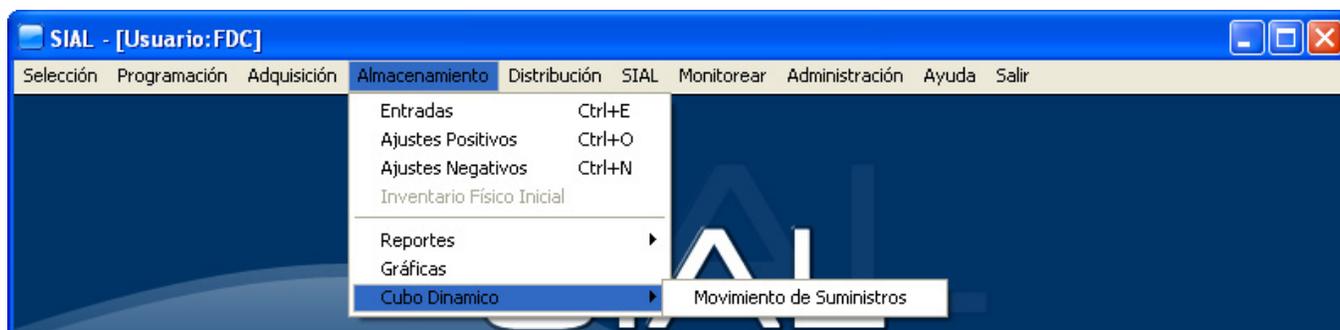
Cubo Dinámico

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 SIAL 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

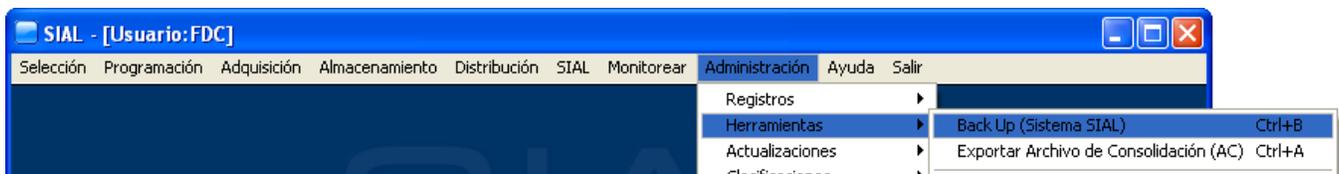
Introducción

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

¿Cómo guardar un Back Up del Sistema SIAL?

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

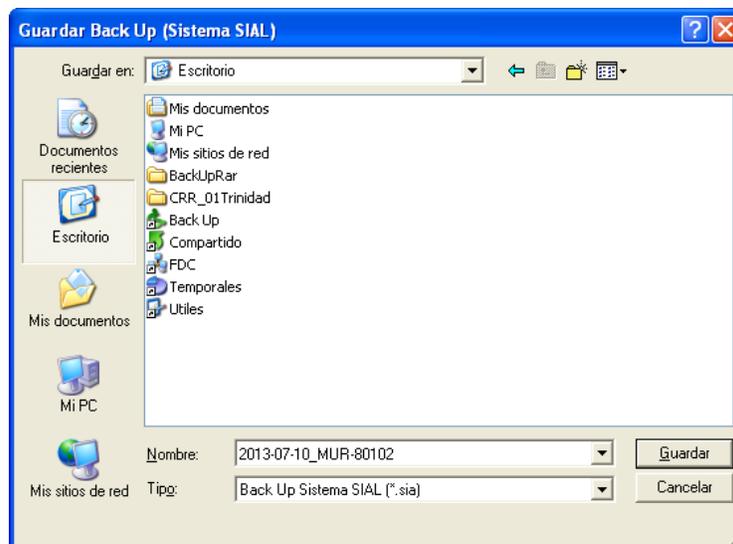
1. Haga clic en: Administración > Herramientas > Back Up (Sistema SIAL) o **Ctrl + B**



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

Guardar Back Up (Sistema SIAL): Guardar un archivo de respaldo (*.sia)

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



5. Para cancelar el Back Up (antes de presionar **A**ceptar) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

¿Para qué se utiliza un Back Up del Sistema SIAL?

El Back Up (Copia de seguridad) de Sistema SIAL 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 SIAL a otro (No Consolidación de información de varios sistemas).

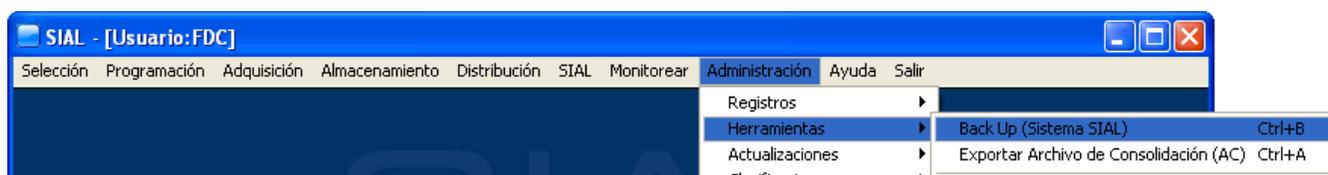
El archivo que se genere al guardar un Back Up será como se muestra a continuación, **la imagen o el dibujo del archivo puede variar dependiendo de la configuración de su computadora.**



¿Cómo abrir un Back Up del Sistema SIAL?

Los Back Up (Copia de Seguridad) del Sistema SIAL 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.

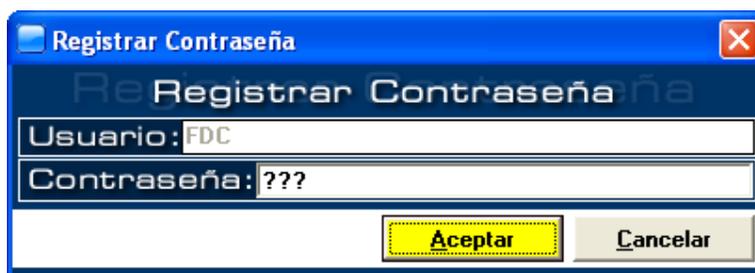
1. Haga clic en: Administración > Herramientas > Back Up (Sistema SIAL) o **Ctrl + B**



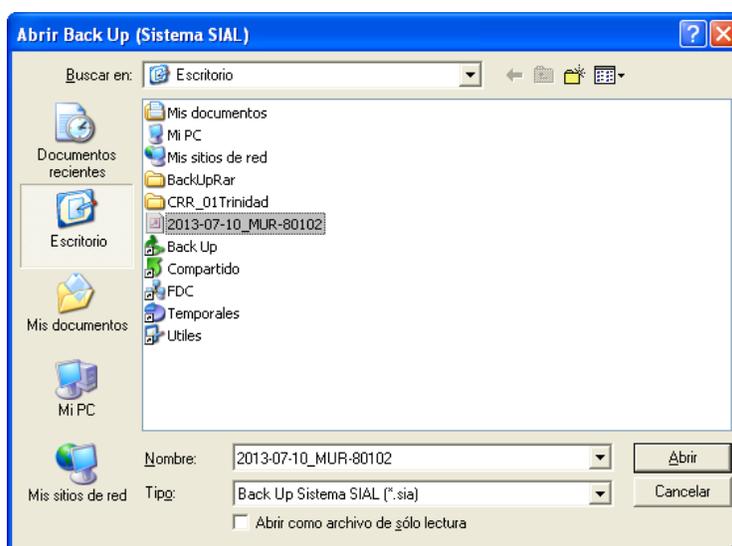
2. Presione **Nuevo** para habilitar **Back Up (Sistema SIAL)** para proceder a guardar un archivo de seguridad (*.sal).
3. Haga clic en el **botón de opción (Abrir Back Up (Sistema SIAL))**, para guardar un archivo de seguridad.

Abrir Back Up (Sistema SIAL): Abrir un archivo de respaldo (*.sia)

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 SIAL)** del sistema operativo de su computadora, especifique el directorio donde se encuentra el archivo de seguridad, luego presione **Abrir** es esta ventana.



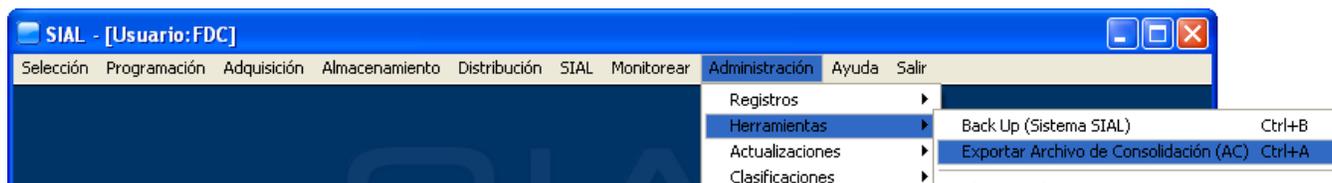
- Para cancelar el Back Up (antes de presionar **Aceptar**) o cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

¿Cómo exportar un Archivo de Consolidación (AC)?

Los archivos de consolidación del Sistema SIAL 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 SIAL del nivel jerárquico superior correspondientes a la estructura de redes de salud.

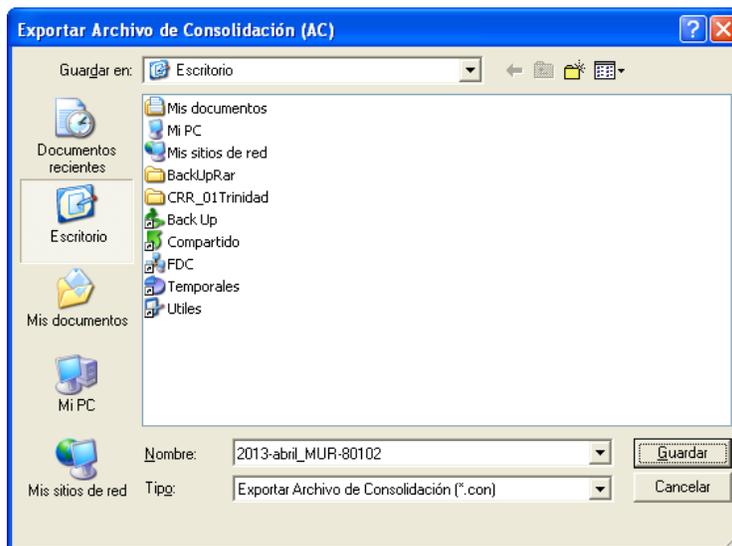
- Haga clic en: Administración > Herramientas > Archivo de Consolidación (Exportar) o **Ctrl + A**



- 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, IMMC, REPESC y CPTC.
- 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 SIAL 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.**



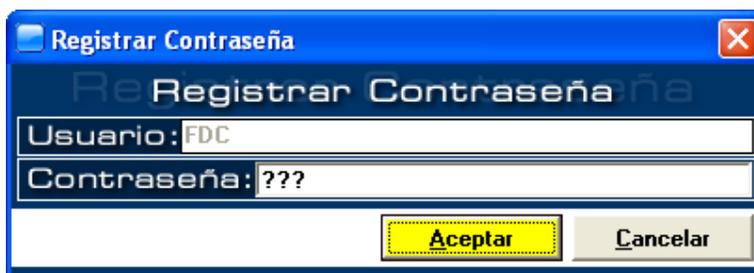
Abrir Gestión

Para el correcto funcionamiento del Sistema SIAL 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 SIAL perdure en el tiempo.

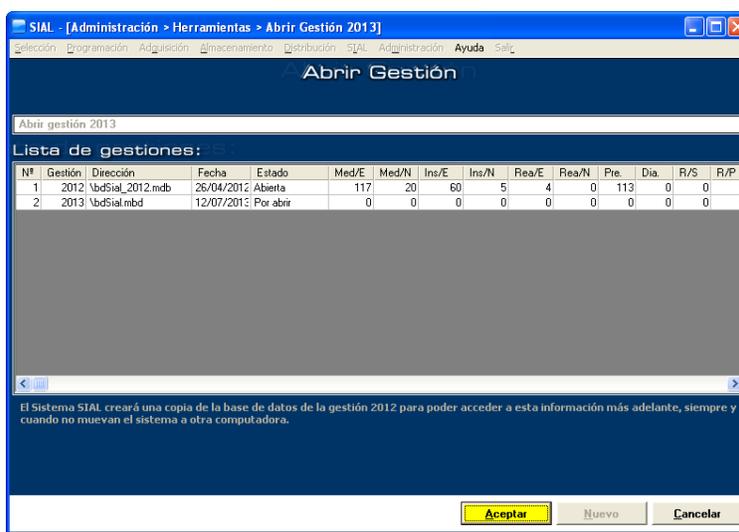
- Haga clic en: Administración > Herramientas > Abrir Gestión



- Presione **N**uevo para activar **Registrar Contraseña**, registre la contraseña correspondiente al usuario, luego presione **A**ceptar en esta ventana.



- Se Habilitara la **Abrir Gestión** para proceder a abrir una nueva gestión.
- Presione **A**ceptar se activara la ventana de mensaje de progreso donde se mostrara el progreso apertura de la nueva gestión.



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

¿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 SIAL perdure en el tiempo.

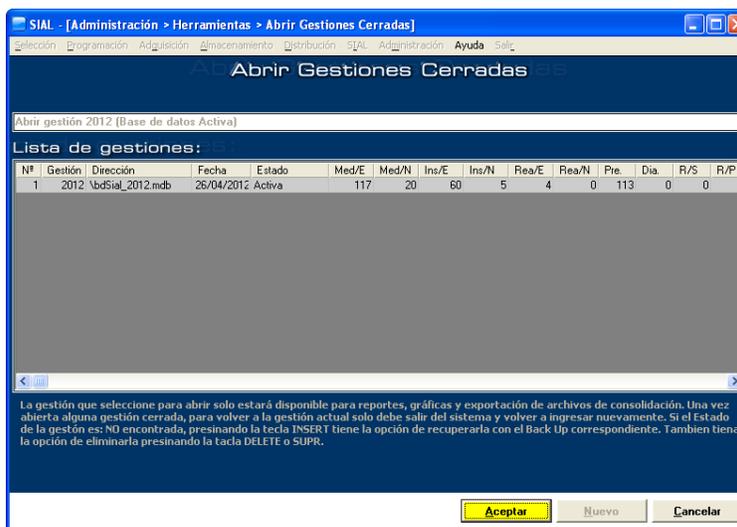
Abrir Gestiones Cerradas

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 (Almacén/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.

1. Haga clic en: Administración > Herramientas > Control de Saldos (Almacén/GAM)



2. Presione **Nuevo** para habilitar **Control de Saldos (Almacén/GAM)** para registrar el inventario físico de suministros del establecimiento de salud.
3. Seleccione el **Tipo de Control de Saldos**.
4. Presione (...) **Responsable (Almacén)**, se activará **Lista de Responsables Almacén** donde debe seleccionar el responsable ACTUAL o ANTERIOR del almacén, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
5. Presione (...) **Representante (GAM)**, se activará **Lista de Representantes** donde debe seleccionar el representante del Gobierno Autónomo Municipal (GAM), luego presione **Aceptar** en esta ventana.
6. Haga clic en el primer suministro de la grilla, luego presione la tecla **Enter**.
7. Registre el saldo físico actual del Almacén y presiones la tecla **Enter**.
8. Para registrar otro suministro siga las instrucciones del paso 6.
9. Registre **Observaciones** con respecto al ajuste positivo que se está registrando (Si lo requiere).
10. Una vez registrados los saldos físicos de todos los suministros presione **Aceptar**.

The screenshot shows the 'Control de Saldos (Almacén/GAM)' window. The title bar indicates the path: Administración > Herramientas > Control de Saldos (Almacén/GAM). The window contains a form with the following fields:

- Tipo de Control de Saldos:** Regularización de punto de partida (Por única vez)
- Fecha:** 11/11/2014
- Responsable (Almacén):** FERNANDO DURAN CUELLO, 5964121 SCZ, Ing. de sistemas
- Representante (GAM):** MARIA LOURDES CANO ZARATE, 5492448 CHQ

Below the form is a table with the following columns: Código, Suministro, Forma F./Presentación, Concentración/Unidad, C./Pro., Saldo Sistema, and Saldo Físico. The table lists various supplies such as Aceite vitaminado, Acetil Cisteína, Aciclovir, Acido acetil salicílico, Acido ascórbico, and Amoxicilina.

At the bottom of the window, there is a section for 'Observaciones' and a summary of balances:

Saldos: 16/250 C./Total (+): 37.40 C./Total (-): 8.29 C./Total: 29.11

Buttons: Aceptar, Nuevo, Cancelar

11. Para proceder al registro de otro control de saldos sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
12. 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 **N**uevo para activar **Registrar Contraseña**, registre la contraseña correspondiente al usuario, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
- Una vez habilitada la ventana de **Configuraciones**, tiene 3 opciones que 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 **A**ceptar en esta ventana.
- Presione (...) **Suministro Correcto**, se activará **Lista de Selección de Suministros** donde debe seleccionar el suministro que está bien registrado, luego presione **A**ceptar en esta ventana.
- Una vez seleccionados el suministro incorrecto y correcto, presione **T**ransferir, 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 I ncorrecto:	...	0177	ALCOHOL, FRASCO, 96%
Suministro C orrecto:	...	IA137	Alcohol medicinal 96% 1000 ml., Solución, Frasco
			T ransferir

- 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.

- Seleccione la **Fuente de reposición de origen** (La que ya NO se está utilizando).
- Seleccione la **Fuente de reposición de destino** (La que se está utilizando).
- Una vez seleccionadas la fuente de reposición de origen y destino, presione **M**over, para mover todos los registros (Saldos, Entradas, ajustes, salidas etc.) de una fuente de reposición a otra.

Mover información de una fuente de reposición a otra (PROGRAMA a LEY N° 475 / PROGRAMA / VENTA)			
Fuente de Reposición O rigen:	PROGRAMA	SSPAM	
Fuente de Reposición D estino:	Ley N° 475		
			M over

- Configuraciones del sistema**, en la que puede activar o desactivar opciones del sistema.

- Seleccione la opción **S**i o **N**o para activar o desactivar alguna configuración del sistema.
- Una vez seleccionadas las opciones, presione **C**onfigurar.

Configuraciones del sistema			
Alertas (Menú Clic Derecho):	SI	Adecuar Selección a (IMMC):	SI
			C onfigurar

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

Clasificaciones

Introducción

La acción de clasificaciones le permite al sistema generar reportes específicos según la necesidad del usuario, clasificando de manera sencilla suministros y prestaciones.

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	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"/>

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.
0860	Absceso de pared y episiorrafia infectada	38	Embarazo, parto y puerperio	Sin Tipo	<input type="checkbox"/>
K047	Absceso periapical agudo	27	Enfermedades De La Cavidad Bucal, Glá	Ambulatorias	<input checked="" type="checkbox"/>
0200	Amenaza de aborto	3	Embarazo, parto y puerperio	Ambulatorias	<input type="checkbox"/>
060	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"/>
0031	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"/>
080	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"/>
0721	Ataxia uterina postparto	122	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 Establecimientos de Salud

Esta opción nos permite guardar múltiples clasificaciones para generar reportes específicos con los establecimientos de salud seleccionados en cada clasificación.

- Haga clic en: Administración > Clasificaciones > Establecimientos de Salud



- Presione **Nuevo** para habilitar **Clasificación de Establecimientos de Salud** para proceder a seleccionar establecimientos de la lista de 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	Establecimiento de Salud	Municipio	Coordinación de Red	Departamento	Cla.
800152	C.S. HUGO BANZER (BAURES)	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input type="checkbox"/>
800256	C.S. CERRO SAN SIMÓN	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input checked="" type="checkbox"/>
800155	C.S. REMANZO	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input type="checkbox"/>
800153	P.S. CAFETAL	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input checked="" type="checkbox"/>
800189	P.S. POSTA DE TIQUIN	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input type="checkbox"/>
800190	P.S. CERRO SAN SIMON	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input checked="" type="checkbox"/>
800167	P.S. EL CAIRO	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input type="checkbox"/>
800154	P.S. JASIAQUIRI	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input checked="" type="checkbox"/>
800244	P.S. TIQUIN	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input type="checkbox"/>
800245	POLICONSULTORIO C.N.S	BAURES	03 ITENEZ	BENI	<input type="checkbox"/>
800098	C.S. EXALTACION	EXALTACION	05 YACUMA	BENI	<input checked="" type="checkbox"/>
800099	P.S. COQUINAL	EXALTACION	05 YACUMA	BENI	<input type="checkbox"/>
800100	P.S. SAN CARLOS	EXALTACION	05 YACUMA	BENI	<input type="checkbox"/>
800171	P.S. CAMITA ICABEI	EXALTACION	05 YACUMA	BENI	<input type="checkbox"/>

- Para verificar todos los establecimientos seleccionados 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**.

Modificaciones

Introducción

El Sistema SIAL presenta la opción de modificaciones, para realizar modificar registros de suministros, información administrativa o simplemente terminar de completar datos incompletos.



Informe Mensual de Movimiento (IMM)

Modificar o terminar de completar información de (IMM) registrados en el Sistema SIAL.

1. Haga clic con el Mouse en: Administración > Modificaciones > Informe Mensual de Movimiento (IMM)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Puntos de Información (PI)** donde debe seleccionar el punto de información el cual se modificará el ultimo (IMM) registrado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Haga clic en el suministro que desea modificar, modifique los datos, luego presione **Agregar**.
4. Una vez registradas todas las modificaciones presiones **Aceptar** para guardar los registros.
5. Para proceder a la modificación de otro (IMM) sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
6. 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 (RAA)

Modificar o terminar de completar información de (RAA) registrados en el Sistema SIAL.

1. Haga clic con el Mouse en: Administración > Modificaciones > Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Puntos de Información (PI)** donde debe seleccionar el punto de información el cual se modificará el ultimo (RAA) registrado, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
3. Haga clic en el suministro que desea modificar, modifique los datos, luego presione **Agregar**.

4. Una vez registradas todas las modificaciones presiones **Aceptar** para guardar los registros.
5. Para proceder a la modificación de otro (IMM) sin salir de la ventana presione **Nuevo** y siga las instrucciones del paso 3.
6. Para cancelar los datos registrados (antes de presionar **Aceptar**), cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **Cancelar**.

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 esta 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 siga 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**.

Puntos de Información (PI)

Esta opción permite modificar o terminar de completar información de puntos de información registrados como ser; nombre, tipo, código etc.

1. Haga clic en: Administración > Modificaciones > Puntos de Información (PI)
2. Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Puntos de Información (PI)** donde debe seleccionar el punto de información 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**.

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**.

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 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 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 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 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**.
8. Para proceder a modificar otro receptor 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**.

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

- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Clasificaciones** donde debe seleccionar la clasificación que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar clasificaciones.
- Una vez modificados los datos de la clasificación presione **Aceptar** para guardar los cambios.
- Para proceder a modificar otra clasificación 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**.

Clasificación de Prestaciones

Esta opción permite modificar el registro de alguna clasificación de prestaciones como ser; Nombre, Siglas y las prestaciones clasificadas.

- Haga clic en: Administración > Modificaciones > Clasificaciones > Prestaciones
- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Clasificaciones** donde debe seleccionar la clasificación que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar clasificaciones.
- Una vez modificados los datos de la clasificación presione **Aceptar** para guardar los cambios.
- Para proceder a modificar otra clasificación 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**.

Clasificación de Establecimientos de Salud

Esta opción permite modificar el registro de alguna clasificación de establecimientos de salud como ser; Nombre, Siglas y las establecimientos clasificados.

- Haga clic en: Administración > Modificaciones > Clasificaciones > Establecimientos de Salud
- Presione **Nuevo**, se activará **Lista de Clasificaciones** donde debe seleccionar la clasificación que desea modificar, luego presione **Aceptar** en esta ventana.
- Modifique los registros de la misma manera como lo hace al registrar clasificaciones.
- Una vez modificados los datos de la clasificación presione **Aceptar** para guardar los cambios.
- Para proceder a modificar otra clasificación 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**.

Otras Modificaciones

Esta opción permite modificar el registro de proveedores, receptores y representantes en el momento de estar registrando entradas, ajustes positivos, ajustes negativos o distribuciones.

En las ventanas de lista de estos registro presione **Registrar** luego la opción **Modificar**.



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 **Aceptar** 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 **Registrar**, luego seleccione la opción **Modificar**, 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 **Aceptar** 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 **Registrar**, luego seleccione la opción **Modificar**, 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 **Aceptar** 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 y distribución de suministros.



Movimiento de Suministros

Esta opción nos permite eliminar movimiento de suministros como ser; Entradas, Ajustes Positivos, Ajustes Negativos y Distribuciones.

- 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	F. / Reposición	Nº Doc.
22/10/2014	SALIDAS	CONSUMO	DISTRIBUCION	DIS	Ley Nº 475 .	130
17/10/2014	SALIDAS	CONSUMO	DISTRIBUCION	DIS	Ley Nº 475 .	129
16/10/2014	SALIDAS	CONSUMO	DISTRIBUCION	DIS	Ley Nº 475 .	128
15/10/2014	SALIDAS	CONSUMO	DISTRIBUCION	DIS	VENTA .	127
13/10/2014	SALIDAS	CONSUMO	DISTRIBUCION	DIS	Ley Nº 475 .	126
05/10/2014	SALIDAS	CONSUMO	DISTRIBUCION	DIS	Ley Nº 475 .	125

- De esta manera puede seguir eliminado todos los registros que sean necesarios, siempre en orden regresivo.
- Para cancelar la ventana activa o ir a la ventana principal presione **C**ancelar.

Archivos de Consolidación (AC)

Esta opción nos permite eliminar la información de archivos de consolidación importados para que se vuelvan a importar con información corregida.

- Haga clic en: Administración > Eliminaciones > Archivos de Consolidación (AC)
- Presione **N**uevo para habilitar **Registrar Contraseña**, deberá registrar la contraseña correspondiente al usuario, luego presione **A**ceptar para habilitar **Archivos de Consolidación (AC)** y proceder a eliminar la información importada según el mes que sea seleccionado.

- Haga clic en el primer registro, luego presione **E**liminar.

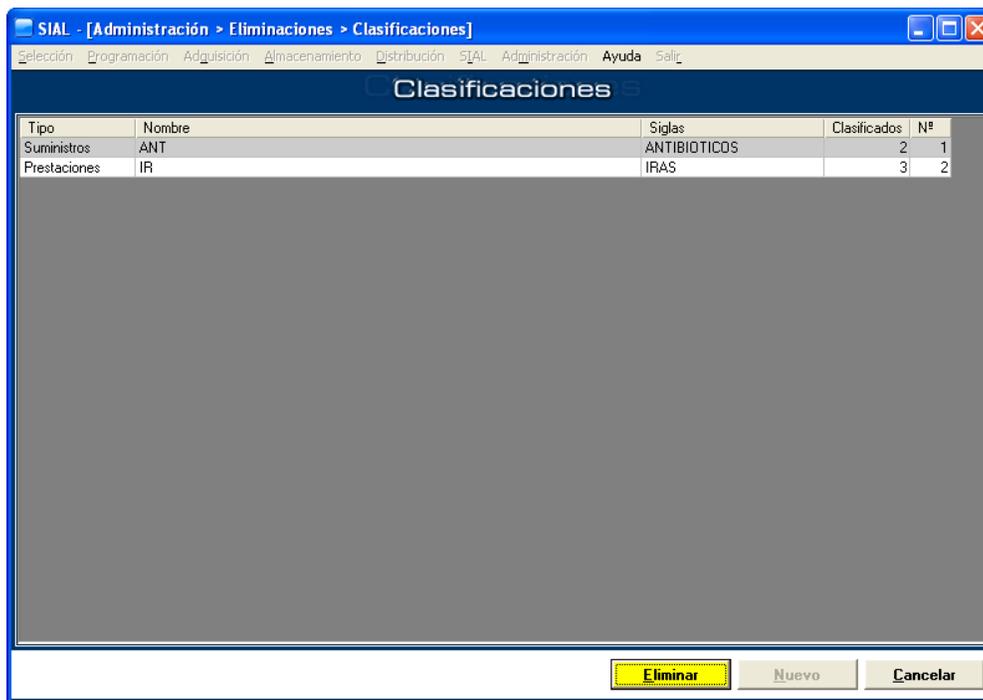
Mes	Gestión	Código	Punto de Información	PI/Reg	PI/Rep	PI/Con
mayo	2013	800028	P.S. LAGUNA COLORADA	1	1	1
mayo	2013	800030	C.S. SAN JAVIER	1	1	1
mayo	2013	800031	P.S. SAN PEDRO NUEVO	1	1	1
abril	2013	800028	P.S. LAGUNA COLORADA	1	1	1
abril	2013	800029	P.S. NUEVO ISRAEL	1	1	1
abril	2013	800030	C.S. SAN JAVIER	1	1	1
abril	2013	800031	P.S. SAN PEDRO NUEVO	1	1	1
marzo	2013	800028	P.S. LAGUNA COLORADA	1	1	1
marzo	2013	800029	P.S. NUEVO ISRAEL	1	1	1
marzo	2013	800030	C.S. SAN JAVIER	1	1	1
marzo	2013	800031	P.S. SAN PEDRO NUEVO	1	1	1
febrero	2013	800028	P.S. LAGUNA COLORADA	1	1	1
febrero	2013	800029	P.S. NUEVO ISRAEL	1	1	1
febrero	2013	800030	C.S. SAN JAVIER	1	1	1
febrero	2013	800031	P.S. SAN PEDRO NUEVO	1	1	1
enero	2013	800028	P.S. LAGUNA COLORADA	1	1	1
enero	2013	800029	P.S. NUEVO ISRAEL	1	1	1
enero	2013	800030	C.S. SAN JAVIER	1	1	1
enero	2013	800031	P.S. SAN PEDRO NUEVO	1	1	1

- De esta manera puede seguir eliminado todos los registros que sean necesarios.
- 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 eliminando 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.

1. Haga clic en: Programación > Reportes > Consumo Histórico o **Ctrl + Shift + H**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (Consumo Histórico)** donde debe seleccionar la programación, 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).

1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información > Reportes > Informe mensual de Movimiento (IMM) o **Shift + I**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (IMM)** donde debe seleccionar el último (IMM), luego presione la tecla **Supr** o **Delete** del teclado de su computadora.

Reportes (RAA)

Esta opción permite eliminar el registro de Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA).

1. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información > Reportes > Reporte de Atenciones Agrupadas (RAA) o **Shift + R**
2. Presione **N**uevo, se activará **Lista de Reportes (RAA)** donde debe seleccionar el ultimo (RAA), 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).

3. Haga clic en: SIAL > Puntos de Información > Reportes > Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) o **Shift + C**
4. Presione **N**uevo, 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 **C**ancelar.

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 **N**uevo, 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 **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 Prestaciones

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista nacional de prestaciones.

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Prestaciones
2. Presione **N**uevo, 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 **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 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 **N**uevo, luego haga clic en 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 **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 Diagnósticos

Esta referencia permite visualizar e imprimir la lista de diagnósticos (CIE).

1. Haga clic en: Administración > Referencias > Lista de Diagnósticos
2. Presione **N**uevo, 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 **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 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 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 SIAL

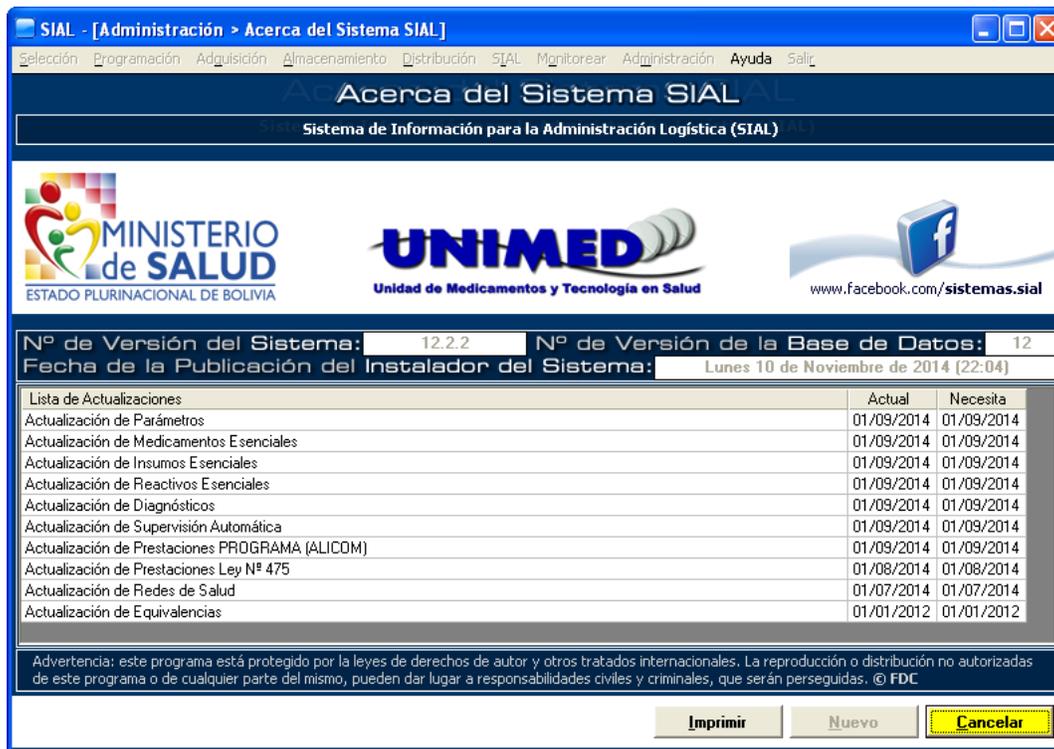
Acerca del Sistema SIAL

El Sistema SIAL 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 SIAL 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**.

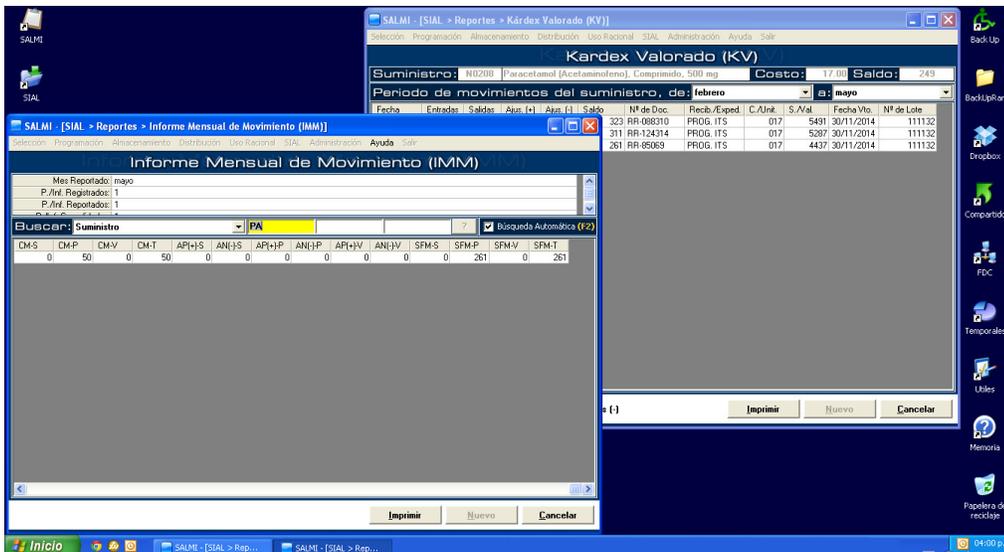
Ventajas, Trucos y Accesos directos

Ventajas

Trabajar con múltiples sistemas abiertos

Esta ventaja nos permite abrir varios Sistemas SIAL en la misma computadora y con los mismos datos, la cual nos facilita el proceso de comparación y verificación de información en menor tiempo.

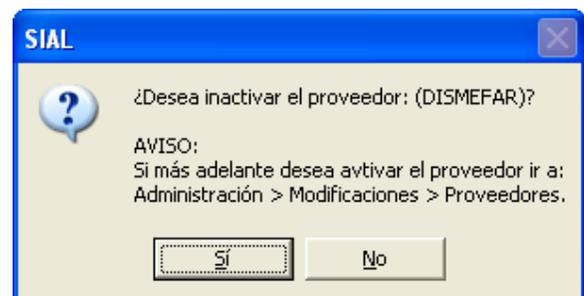
Una vez que tenemos abierto el Sistema SIAL, podemos hacer nuevamente doble clic en el ícono del sistema que tenemos en el escritorio, el cual nos abrirá un segundo Sistema SIAL. De la misma manera podemos abrir un tercero, un cuarto y los que sean necesarios para las satisfacer las necesidades.



Trucos

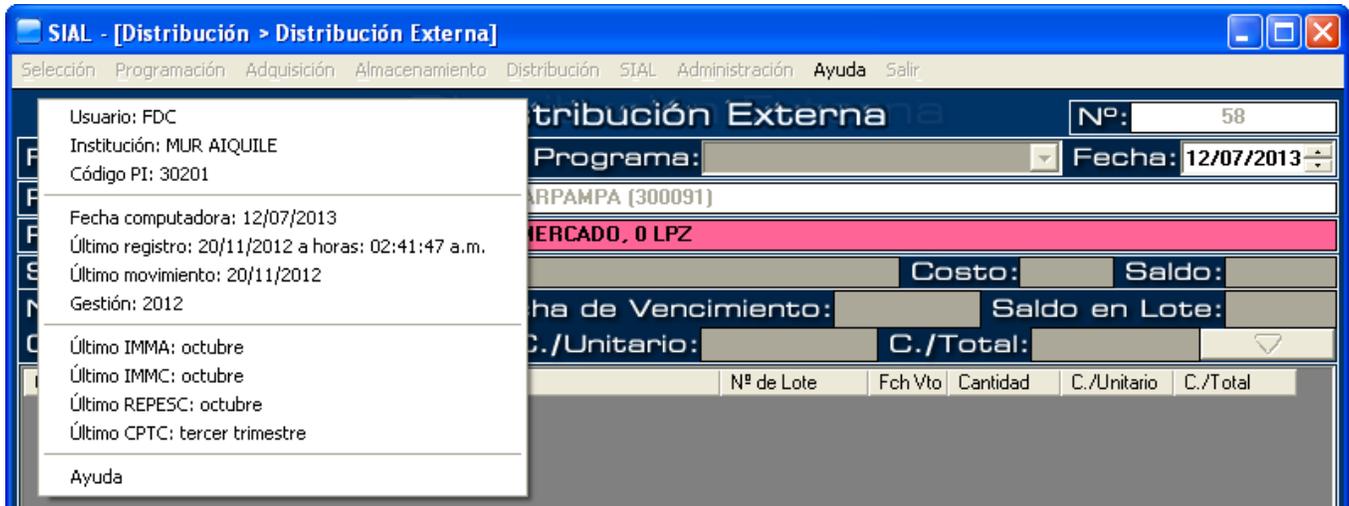
Inactivar Registros Duplicados

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 número de filas y columnas de las que está 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

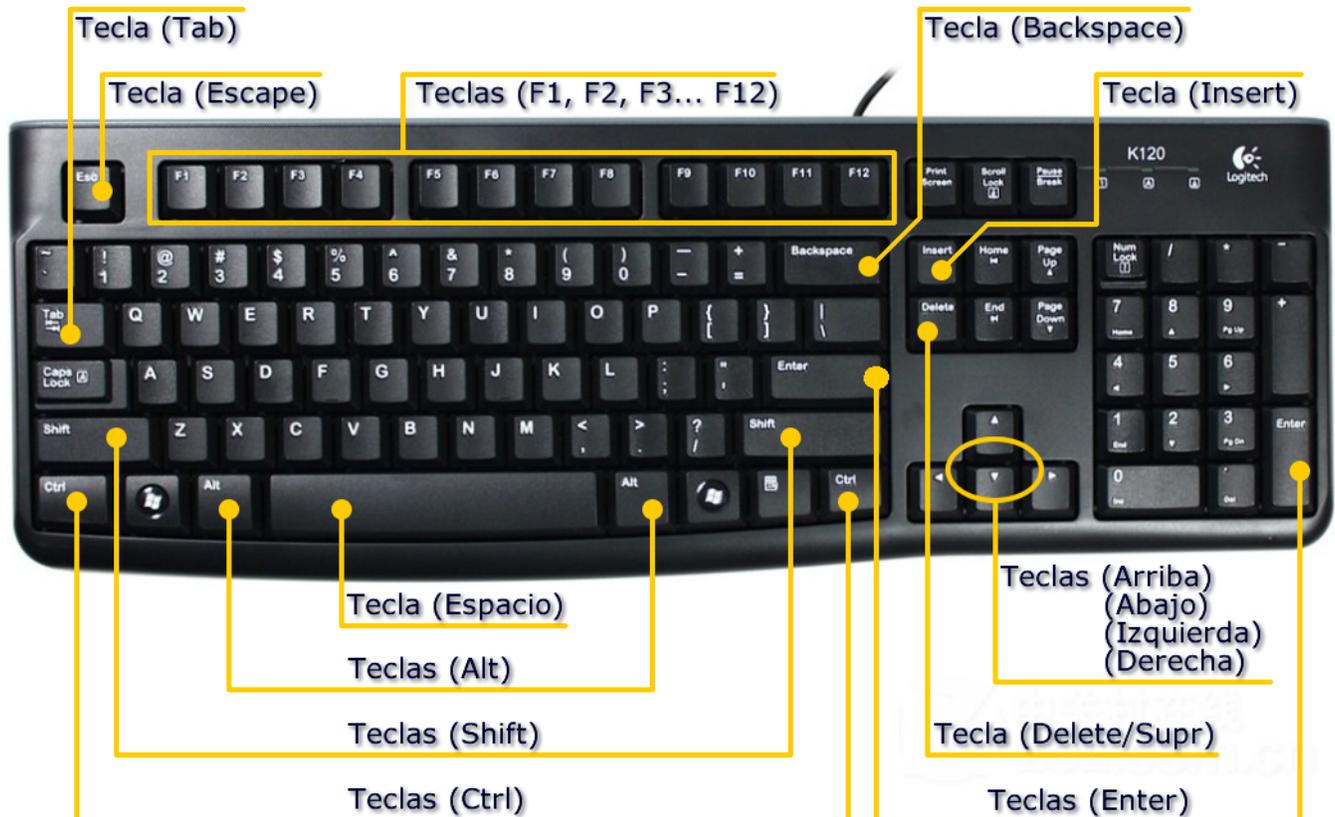
3. Estando en ventana de registro de suministros o prestaciones (Entradas, Ajustes, Recetario/Recibo, Prestaciones Complementarias, Modificaciones u otras), al presionar la tecla **F2** nos permite mover el enfoque de la grilla al botón o viceversa.

Código	Suministro	Nº de Lote	Fch Vto	Cantidad	C./Unitario	C./Total
J0503	Aciclovir, Comprimido, 200 mg	34SDFS	31/07/2	500	0.75	375.00
B0101	Ácido acetil salicílico, Comprimido, 100 mg	SD45	31/07/2	1000	0.34	340.00

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.



Combinación de Teclas	Descripción y nombre de ventanas de Registro o Reportes
F1	Módulo de interactivo de Ayuda Sistema SIAL
F11	Información Acerca del Sistema SIAL
F12	Reporte de Datos Administrativos de la Institución de Salud
Ctrl+H	Registro de Programación por Consumo Histórico de suministros
Ctrl+Shift+H	Reporte de Programaciones por Consumo Histórico de suministros
Ctrl+E	Registro de Entradas de suministros al Establecimiento de Salud
Ctrl+O	Registro de Ajustes Positivos de suministros del Establecimiento de Salud
Ctrl+N	Registro de Ajustes Negativos de suministros del Establecimiento de Salud
Ctrl+D	Registro de Distribución Externa de suministros a los puntos de Información
Ctrl+W	Importar Archivos de Consolidación (AC) de los puntos de información
Shift+M	Registro manual de (IMM) de los puntos de información
Shift+Y	Registro manual de (REPES) de los puntos de información
Shift+T	Registro del Consolidado de Pedido Trimestral (CPT) de los puntos de inf.
Shift+I	Reportes del Informe mensual de Movimiento (IMM) de los puntos de inf.
Shift+R	Reportes del Reporte de Prestaciones Establecidas (REPES) de los p. de inf.
Shift+F	Reportes del Inventario Físico Valorizado (IFV) de los puntos de inf.
Shift+U	Reportes de Información Importada (AC) / Registrada (RM) de los p. de inf.
Shift+P	Reportes de Puntos de Información (Reg/Rep/Con) de los puntos de inf.
Shift+S	Reporte de Uso de Suministros (Ese/NoE/Tod) de los puntos de inf.
Ctrl+M	Registro del IMM Consolidado (IMMC) de suministros
Ctrl+Y	Registro del REPES Consolidado (REPESC) de prestaciones
Ctrl+T	Registro del CPT Consolidado (CPTC) de suministros
Ctrl+K	Reporte de Kárdex Valorado (KV) del Almacén
Ctrl+I	Reporte del IMM Consolidado (IMMC) de suministros
Ctrl+R	Reporte del REPES Consolidado (REPESC) de prestaciones
Ctrl+C	Reporte del CPT Consolidado (CPTC) de suministros
Ctrl+F	Reporte del IFV Consolidado (IFVC) de suministros
Ctrl+B	Guardar o Abrir un Back Up (Sistema SIAL)
Ctrl+A	Exportar Archivo de Consolidación (AC)
Ctrl+G	Abrir Gestiones Cerradas

Definición de términos

Introducción

Los siguientes términos son los más utilizados en diferentes partes del sistema y esta guía.

Definición de términos

Términos SIAL	Definición
SIM	Saldo Inicio del Mes
RM	Recibido en el Mes
CM	Consumo del Mes
AP	Ajuste Positivo
AN	Ajuste Negativo
SFM	Saldo Final del Mes
SFP	Saldo Final del Periodo
CPM	Consumo Promedio Mensual
MED	Meses de Existencia Disponibles
CM	Cantidad Máxima
CS	Cantidad a Solicitar
Proveedor	Cualquier fuente de quien se recibe Suministros.
Receptor	Cualquier fuente a quien se entrega Suministros.
Representante	Persona encargada de la entrega o recepción de Suministros.
Dispensador	Persona que entrega los Suministros al Paciente
Prescriptor	Persona que receta los Suministros al Paciente
Usuario	Persona que maneja el Sistema SIAL
Back Up	Copia de seguridad de una base de datos
(S)	Seguros Públicos de Salud
(P)	Programas de Salud
(V)	Venta
IMM	Informe Mensual de Movimiento
IMMP	Informe Mensual de Movimiento Programa
CPT	Consolidado de Pedido Trimestral
CPTP	Consolidado de Pedido Trimestral Programa
Suministro	Todo Medicamento, Insumo o Reactivo registrado el en Sistema
PC	Prestaciones Complementarias
DC	Diagnósticos Complementarios
FU	Fraccionables/Usos Frecuentes
R/R	Recetario/Recibo
KV	Kárdex Valorado