



**FACULTAD DE INGENIERIA, CIENCIAS Y
ADMINISTRACIÓN**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

“IMPLEMENTACIÓN DEL SIGA DE LOGISTICA EN SU
VISUALIZACION DE ADQUISICIONES ALMACEN EN LAS
AREAS USUARIAS DEL HOSPITAL DE BELEN DE
TRUJILLO”

PARA OPTAR TITULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PRESENTADO POR:

CABELLOS MOYA CELSO SIGIFREDO

ASESOR:

DR. CAMPOS MARTINEZ JOSE JORGE

CHINCHA – PERU

2016

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico a Dios del Universo por haberme dado la sabiduría y paciencia necesaria para culminar con éxito esta etapa de mi vida, y a mi familia que me brindaron su amor y apoyo moral al darme el aliento para seguir adelante.

A mis padres y maestros que me inculcaron los valores de honestidad y solidaridad con justicia social.

A mis compañeros, amigos presentes y pasados y a esas personas importantes en mi vida quienes sin esperar nada a cambio compartieron su conocimiento, alegría y tristezas durante estos años estuvieron a mi lado apoyándome y lograron que este sueño se haga realidad.

Gracias a todos



AGRADECIMIENTOS

A mi familia, por su comprensión y estímulo constante, a mis dos hijos Shantall y David, y a mi esposa Ysabel; por su apoyo incondicional a lo largo de mis estudios. A mi sobrina Ingrid, quien me brindo su valiosa orientación y guía en la elaboración del presente trabajo de investigación. Y a todas las personas que en una u otra forma me apoyaron en la realización de este trabajo.



INDICE

	PÁGINA
DEDICATORIA	02
AGRADECIMIENTOS	03
I. INTRODUCCIÓN	07
II. PROBLEMÁTICA DE LA INVESTIGACIÓN	08
a. Descripción de la realidad problemática	09
b. Formulación del problema	11
c. Justificación de la investigación	11
d. Hipótesis	12
III. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	13
a. Objetivo general	14
b. Objetivos específicos	14
IV. MARCO TEÓRICO	15
a. Antecedentes de la investigación	16
b. Bases teóricas	17
b.1 SIGA	17
b.2 Las capacitaciones	18
b.3 Las Áreas Usuarias o Servicios	19
b.4 Servicio de Logística	20
b.5 Definición de términos	23
c. Aspectos Generales de la Identidad	24
c.1 Razón Social	24
c.2 Reseña Histórica	24
c.3 Actividades que Realiza	30
c.4 Ubicación Geográfica	31
c.5 Plano catastral	32
c.6 Organigrama Estructural y Nominal	33
V. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS	34
a. Nivel de investigación	35
b. Diseño de Investigación	35
c. Población y Muestra	35



d. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	35
e. Técnicas de Procesamiento y Análisis de datos	36
f. Diagnóstico Actual de las Áreas Usuarias	36
f.1 Diagnostico de la situación actual	36
g. Aspectos Administrativos	60
g.1 Recursos: Humanos, Materiales, Financieros	60
g.2 Cronograma de Actividades. Diagrama de Gantt	61
VI. RESULTADOS	62
a. Diagnostico obtenido de las Áreas Usuarias	63
b. Modelo de la Implementación del Siga de logística a las Áreas Usuarias	63
b.1 Informe de la Implementación del SIGA	63
b.2 Descripción general de las áreas usuarias	64
b.3 Beneficios de las áreas usuarias	65
b.4 Pasos a seguir del Requerimiento de las áreas usuarias	67
b.5 Visualización del SIGA a través de las ventanas de Almacén, Adquisiciones, otros	70
VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	97
a. Conclusiones	90
b. Recomendaciones	99
WEBGRAFIA	100



I. INTRODUCCIÓN



En los últimos años los países de América Latina han tenido importantes transformaciones en el sistema nacional de Salud que han involucrado a través de la tecnología moderna de dar información con la calidad como uno de los pilares fundamentales en la prestación de los servicios de salud de ello se deduce que la modernidad y la calidad es un requisito fundamental orientada a otorgar seguridad a los usuarios minimizando los riesgos en la prestación de servicios. Es así que a continuación se hablara de una “IMPLEMENTACION DEL SIGA DE LOGISTICA EN SU VISUALIZACION DE ADQUISICIONES ALMACEN EN TODAS LAS AREAS USUARIAS DEL HOSPITAL DE BELEN DE TRUJILLO” ya que esta versión de encuentra instalada solamente en el Área de Logística y no en el resto áreas usuarias del hospital Belén de Trujillo.



II. PROBLEMÁTICA DE LA INVESTIGACIÓN



a. Descripción de la Realidad Problemática

Las instituciones públicas modernas dentro de su estructura conformada por las áreas usuarias conjuntamente con el área de logística son las más importantes teniendo en cuenta que dicha áreas tiene una complejidad operativa articulando una diversidad de proveedores, productos, zonas de almacenamiento, transportes, entrega de productos a las áreas solicitantes, etc. Estas combinaciones de funciones se presentan como opción para las decisiones operativas de las instituciones públicas son cada día más complejas y requieren de actualizaciones cada vez mejor. Dentro de esta perspectiva la “IMPLEMENTACION DEL SIGA DE LOGISTICA EN SU VISUALISACION DE ADQUISICIONES ALMACEN EN TODAS LAS AREAS DEL HOSPITAL DE BELEN” es de vital importancia en la búsqueda de mejorar los servicios y dar información al área usuaria manteniendo una ejecución eficiente orientada a una gestión por resultados basado en el desarrollo de capacidades y valores del empleado público ejecutando las actividades de acuerdo a los procesos técnicos dentro del marco normativo y legal en este caso específico del Hospital de Belén de Trujillo, que es una institución pública orientada a prestar el mejor servicios en prevención, diagnóstico, tratamiento, control de diversas enfermedades etc. A la fecha no se ha tratado de aplicar el SIGA (sistema de gestión administrativa) de logística en las áreas usuarias solamente esta implementado en el área de logística por el cual basados en su implementación. El ministerio de Economía a través de un convenio con el ministerio de salud crea el SIGA el año 2005 para reordenar el sistema logístico y se implementó en la área de logística, y basados en la nueva ley N° 30225 de contrataciones del estado en donde le da al área usuaria la importancia y la responsabilidad en su requerimiento de sus especificaciones técnicas etc. En donde se inicia todo el proceso de contratación. En el área de logística se han identificado acciones que a un no están determinadas en los procesos técnico y normativo y las cuales deben corregirse a fin de efectuar una eficiente labor en todas las áreas usuarias como:



-La falta de conocimiento técnico o desinformación de todas las áreas usuarias en la elaboración de su solicitud de pedido o requerimiento de productos a logística donde se elabora la orden de compra, recepción de almacén y distribución a los servicios solicitantes todo un proceso.

-La confusión que produce el área de logística al elaborar la orden de compra en sus unidades de medida precios unitarios por unidades, cientos millares etc. como por ejemplo:

En una orden de compra (1 caja x 12 esparadrapo = 1 und. Otra orden 1 caja x 12 esparadrapo = 12 und.) (1 block x 1 formato = 1 % otra orden 10 block x10 formatos = 1 %) otra orden (1 rollo de Ekg = 1 und. Otra orden 20 rollos de Ekg = 1 und.) y con su mismo ítem. Ocurriendo en diferentes productos.

-La entrega de los productos de almacén de logística a las áreas usuarias vemos que no cuentan con su almacenaje seguro no tienen orden y muy desorganizados sus productos sin kardex se estoquean de productos muchas veces dejan que se les venza sus productos, pedimos copias de sus pecosas pasadas nos las tienen o las han perdido etc.

-Incumplir con las normas dispuestas por la ley de contrataciones y adquisiciones del estado.

Todas estas acciones por deficiencias u omisión conllevan a responsabilidades de orden administrativo y penal según el grado de participación que conlleve perjuicio al estado. Ante esta situación nos motiva la necesidad de investigar cómo influye la implementación del siga en su visualización de almacén y adquisiciones de logística en todas las áreas usuarias. Lo que servirá como una herramienta de información y poder integrar a logística con todas las áreas usuarias corrigiendo errores y cumplir con los objetivos planteados con la finalidad de lograr mayor grado de eficacia y eficiencia en toda la institución.



b. Formulación del problema:

¿Cómo influye la aplicación del SIGA (Sistema de Gestión Administrativa) en todas las áreas usuarias del hospital de Belén de Trujillo?

c. Justificación del problema:

El presente trabajo de investigación *“Implementación del SIGA de logística en su visualización de adquisiciones y almacén en las Áreas Usuarias del Hospital de Belén de Trujillo”* se realizó porque existe la necesidad de solucionar deficiencias y de implementar políticas y normas modernas que sean la solución del desorden actual, antiguo existente protegido por cierto personal que se niegan al cambio en la entidad. Según la nueva ley N° 30225 de contrataciones del estado publicada el 11 de julio del 2014 y su reglamento aprobado mediante el D.S N° 350 el 9 diciembre del 2015 que entro en vigencia el 9 de enero del 2016, nos da la razón y le da al área usuaria la importancia porque ahí nace a través de su requerimiento con sus especificaciones técnicas de su cuadro de necesidades el proceso de contratación del estado y la responsabilidad que deben tener estas áreas. La implementación en la aplicación del SIGA va a permitir dar información y corregir los errores que se presentan en el desempeño de algunas de las funciones por no existir implementado este sistema en las áreas usuarias, una buena capacitación y coordinación tanto con el personal que trabaja en logística como los de las áreas usuarias o departamentos de enfermería, etc. ocasionan problemas tanto en la emisión de la orden de compra, con respecto a las especificaciones técnicas de cada producto, y al momento de recepcionar el pedido en el almacén. El tipo de producto que especifica la orden de compra no es igual al producto recepcionado y al momento de entregar al área usuaria ocasiona el problema ya que no es lo que ellos solicitaron en calidad y en cantidad teniendo que llamar al proveedor para el cambio del producto por otro, ocasionando pérdida de tiempo y dinero a la institución.



d. Hipótesis:

Es posible que la aplicación del Siga en las Áreas Usuarías con sus capacitaciones influirá en la corrección de errores en los pedidos y la mejor distribución en el uso de los recursos.



III. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN



a. Objetivo General

Demostrar que la implementación del SIGA en las áreas usuarias en su visualización de adquisiciones, almacén de logística contribuirá a mejorar las solicitudes de pedido y mejor distribución de los recursos en todos los servicios del Hospital Belén de Trujillo.

b. Objetivos Específicos

1. Analizar y evaluar las actuales capacitaciones del SIGA de logística en todas las áreas usuarias del hospital de Belén de Trujillo.
2. Diseñar y aplicar el SIGA (sistema de gestión administrativa) de logística en su visualización de adquisiciones, almacén en todas las áreas usuarias del Hospital de Belén de Trujillo.
3. Demostrar que con la implementación del SIGA en todas las áreas usuarias mejora el requerimiento del proceso logístico y se evitara sanciones en el Hospital Belén de Trujillo.



IV. MARCO TEÓRICO



a. Antecedentes de la investigación:

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, es un aplicativo que contribuirá en el ordenamiento y simplificación de los procesos de la Gestión Administrativa en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los sistemas administrativos especialmente en el aspecto logístico.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA es un proyecto desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de un convenio con el Ministerio de Salud y financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo BID.

La decisión de implementación se inició en el mes de agosto del 2004 después de sostener la reunión en el MINSA entre las diversas instituciones del sector salud.

Después del diagnóstico situacional en equipamiento básico de cómputo se solicitó la instalación de los módulos en el mes de octubre del 2004. Asignándole al Ing. Javier Saldarriaga como implantador.

Siguiendo con las etapas de implementación de los diferentes procesos para su funcionamiento, se concluyó en el mes de febrero del 2005. Dando inicio el 03 de Marzo del 2005.

- Ing. Javier Saldarriaga Mendoza (Implantador SIGA-MEF)
- Ing. Juan Gallo Ch.(Consultor SIGA-MEF)
- Sr. Edgar Aulla Quispe (Programador)
- Sr. Armando Arias Vargas (Programador)
- Sra. Fanny Luyo Anyarin (Programador)
- Srta. Katia Portuguez E. (Planificación)
- Y apoyo de la Dirección Ejecutiva, Administrativa y personal no mencionado de la oficina de logística como complemento en el proyecto. *(Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas. Especialista: Ing. Ronald Vásquez Guerra)*



b. Bases teóricas:

b.1 SIGA



El SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) es un sistema informático que contribuye al ordenamiento simplificando los procesos administrativos siguiendo las normas establecidas por los Órganos Rectores de los sistemas administrativos del estado. Este sistema fue creado por el MEF (Ministerio de Economía y Finanzas) el año 2004.

El SIGA es una aplicación en la cual se ve plasmada toda la normatividad relacionada a las contrataciones y adquisiciones del estado, en cada una de las interfaces y opciones que tiene este sistema se puede apreciar todo el proceso logístico que va desde la generación de los pedidos, el proceso de selección y posteriormente se generan ya sean los contratos, las órdenes de compra o de servicio.

El SIGA es un sistema que trabaja mediante interfaces con el SIAF (sistema integrado de administración financiera) mediante un manejo ordenado de todo un proceso previo al SIAF este sistema



trabaja en paralelo con el SIAF, el SIGA ve el proceso administrativo y el SIAF lo económico. El MEF quien proporciona esta plataforma a las unidades ejecutoras que cumplan ciertos requerimientos técnicos, luego de cumplir los requisitos esta implementación se hace de forma gratuita lo cual supone una gran ventaja para las unidades ejecutoras ya que un sistema similar en el sistema privado tendría un alto costo para la unidad ejecutora. Cabe destacar que este sistema brinda diferentes tipos de acceso de acuerdo a las funciones que realiza cada usuario dentro de la entidad como por ejemplo acceso a adquisiciones, almacén etc. donde se puede ver el número de orden de compra conteniendo los productos o bienes que solicitaron los centros de costos o servicios la llegada al almacene stock de almacén la salida de estos productos con su respectiva pecosa etc.

El SIGA ofrece los siguientes beneficios a las unidades ejecutoras:

-Permite una mejora en la calidad de ejecución, simplifica los procesos, aumenta la productividad, permite que toda la información este sistematizada, cumple con los entes rectores, mayor transparencia en los procesos de selección. *(Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas. Especialista: Ing. Ronald Vásquez Guerra)*

b.2 LAS CAPACITACIONES:

Las estadísticas nos demuestran que en cualquier institución importante, sea empresa, organismo estatal o cualquier otra, la capacitación y desarrollo de su potencial humano es una tarea a la cual los mejores dirigentes han de dedicar enorme tiempo y atención.

Hay muchas razones por las cuales una organización debe capacitar a su personal, pero una de las más importantes en el contexto actual. En otras palabras, vimos un contexto sumamente cambiante. Ante esta circunstancia, el comportamiento se modifica y nos enfrenta constantemente a situaciones de ajuste, adaptación, transformación y



desarrollo y por eso debemos estar siempre actualizados. Por lo tanto las empresas e instituciones se ven obligadas a encontrar e instrumentar mecanismos que les garanticen resultados exitosos en este dinámico entorno. Ninguna organización puede permanecer tal como está, ni tampoco su recurso más preciado (su personal) debe quedar rezagado y una de las formas más eficientes para que esto no suceda es capacitando permanentemente.

Por todo esto la razón fundamental de por qué capacitar a los empleados consiste en darle los conocimientos, actitudes y habilidades que requiere para lograr un desempeño óptimo. Por qué las organizaciones en general deben dar las bases para que sus colaboradores tengan la preparación necesaria y especializada que les permita enfrentarse en las mejores condiciones a sus tareas diarias. Y para esto no existe mejor medio que las capacitaciones que también ayuda a alcanzar altos niveles de motivaciones, productividad, integración, compromiso y solidaridad en el personal de la organización.

b.3 LAS ÁREAS USUARIAS O SERVICIOS:

Las áreas usuarias en la ley 30225 ley de contrataciones del estado del 11 de julio del 2014 su reglamento de la ley con decreto supremo Nº 350 del 2015 y que entra en vigencia el 9 enero del 2016 le da al área usuaria la importancia y la responsabilidad en su requerimiento mencionado en el artículo 16 de la presente ley .Estas áreas usuarias o servicios están conformadas por los diferentes servicios que cuenta la institución en las que se encuentran las áreas administrativas y las asistenciales en donde cada área cumple su respectiva función. Las áreas administrativas están conformadas por los servicios de administración, personal, economía, control interno, planificación etc. Y las áreas asistenciales están conformadas por Laboratorio, Farmacia, Patología, Rayos, Nutrición, emergencia hospitalización de medicina de mujeres, hombres, cirugías, ginecologías, pediatrias etc. Todas estas áreas usuarias o servicios cuentan con sus respectivos



jefes. Y son centros de costos que pueden hacer su requerimiento o pedidos al servicio de logística para que le abastezca con sus insumos que utilizan mensualmente y anualmente así mismo cada una de estas áreas cuenta con su propio almacén donde guardan sus productos que les entrega el almacén de logística.

b.4 SERVICIO DE LOGÍSTICA

Muchas empresas e instituciones cuentan con un área de logística, la cual se encarga de todo lo relacionado con la compra y la administración de los materiales comprados.

❖ *Concepto:*

- La logística es "una función operativa importante que comprende todas las actividades necesarias para la obtención y administración de materias primas y componentes, así como el manejo de los productos terminados, su empaque y su distribución a los clientes".(Ferrel, Hirt, Adriaenséns, Flores y Ramos)
- Según Lamb, Hair y McDaniel, la logística es "el proceso de administrar estratégicamente el flujo y almacenamiento eficiente de las materias primas, de las existencias en proceso y de los bienes terminados del punto de origen al de consumo".

❖ *Funciones:*

La función logística se encarga de la gestión de los flujos físicos (materias primas, productos acabados...) y se interesa a su entorno. El entorno corresponde en este caso a:

- Recursos (humanos, consumibles, electricidad...)
- Bienes necesarios a la realización de la prestación (almacenes propios, herramientas, camiones propios, sistemas informáticos...)
- Servicios (transportes o almacén subcontratados...)



Las principales funciones de la logística, son:

- *Compras*: lo relacionado a adquirir insumos, bienes, etc.
- *Almacenamiento*: seguridad, cuidado de los insumos y productos terminados, semiterminados, etc.
- *Gestión del inventario*: pronósticos, costos de almacenamiento, estrategias.
- *Distribución*: lograr que los productos lleguen a nuestros clientes.

❖ **Actividades:**

Estas actividades lograrán la satisfacción del cliente y a la empresa la reducción de costos, que es uno de los factores por los cuales las empresas están obligadas a enfocarse a la logística. (Según Koontz, 1994).

- Servicio al cliente.
- Transporte.
- Gestión de Inventarios.
- Procesamiento de pedidos

❖ **Áreas:**

Área de almacén:

Se encarga de recepcionar, repartir los productos y garantizar el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias, verificando la exactitud del registro de los bienes y la integración de los datos que forman el catálogo de los productos de dicho almacén, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios.



Área de Patrimonio:

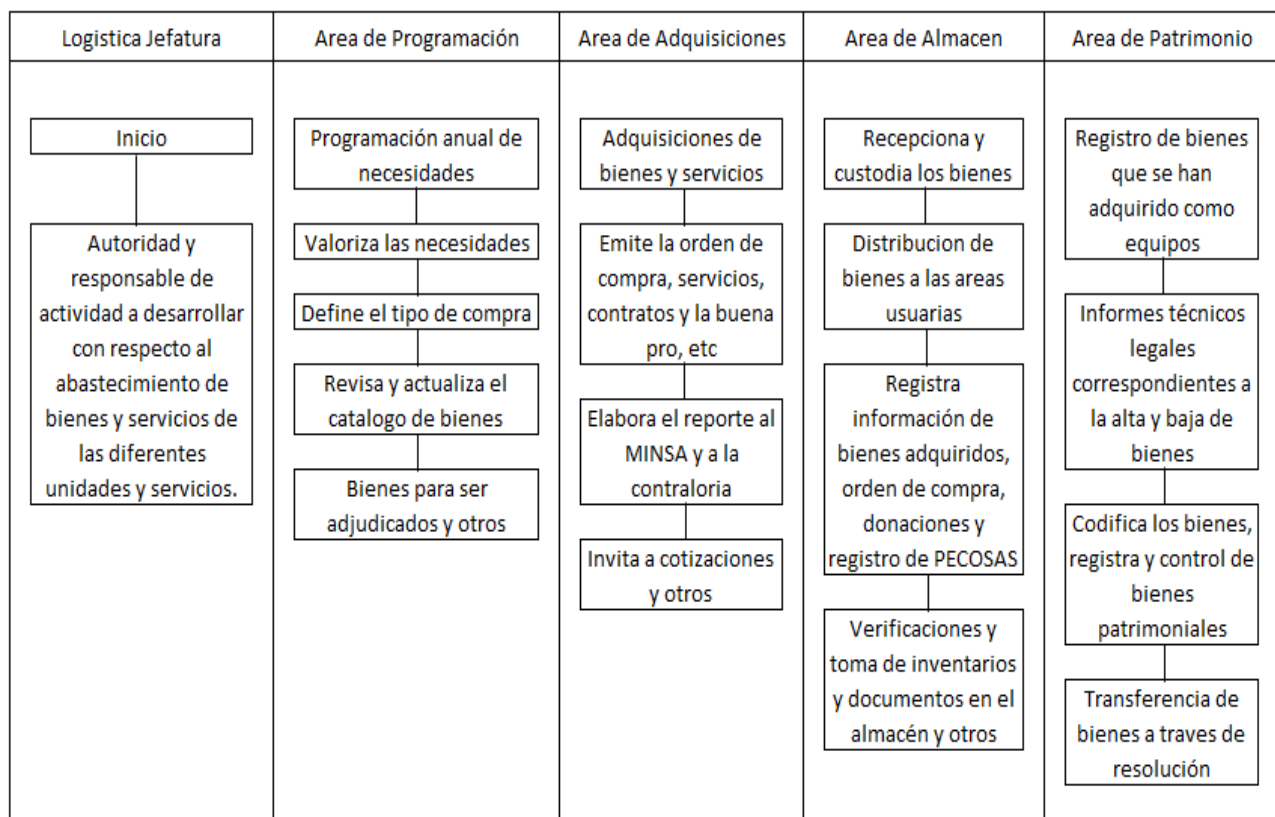
Se encarga de registrar, gestionar, administrar, fiscalizar, disponer, supervisar y capacitar sobre bienes patrimoniales.

Área de Información y Programación:

Se encarga de hacer los estudios de mercado y de realizar la programación de compras, recibe las solicitudes de pedido de todos los servicios y hace las pecosas provisionales y originales etc. entregando a almacén para su reparto.

Área de Adquisiciones: Se encarga de realizar los contratos y gestiones para proporcionar los recursos materiales a los determinados departamentos es decir genera y emite las órdenes de compra.

Área de Logística



b.5 Definición de términos

- *SIGA*: Sistema de Gestión Administrativa
- *PECOSA*: Pedidos Comprobantes de Salida, y que sirve para verificaciones a futuros inventarios.
- *PECOSA Provisional*: Documento en el que se ha omitido la información completa de los productos (no especifica el precio unitario de los productos).
- *Orden de Compra*: Es un documento que emite el comprador para pedir mercaderías al vendedor, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y muchas cosas más
- *Kardex*: Es un reporte organizado que muestra el movimiento (ingresos, salidas y a veces los ajustes) de los productos, dentro del almacén.
- *Solicitud de Pedido*: Es un documento a través del cual los servicios solicitan sus productos en cantidades.
- *Áreas usuarias*: Está conformada por departamentos o servicios que son centros de costos. Por ejemplo: Laboratorio, Farmacia, enfermería, etc.



c. Aspectos Generales de la Identidad

c.1 Razón Social:

Hospital Belén de Trujillo

RUC

20228257479



c.2 Reseña Histórica:

Hospital Belén de Trujillo

Fundado el 11 de mayo de 1551, en Cabildo Abierto con el nombre de HOSPITAL SANTIAGO, ubicado junto a La Ermita de Santa Ana, (Hoy, Iglesia de Santa Ana), en terrenos donados por Don JUAN DE SANDOVAL (Esposo de la Filántropo dama peruana Doña FLORENCIA DE MORA).

PRIMEROS DIRECTIVOS.- Fue su primer mayordomo El Conquistador Don Diego de Mora y como patrones de este Hospital, Ayuntamiento de Trujillo y el Arzobispado de Lima.

CAMBIO DE NOMBRE POR EL HOSPITAL BELÉN.- Algunos años después y siempre a iniciativa de Don Juan de Sandoval, se trasladó al Hospital Santiago al lugar que ocupa actualmente (manzana compuesta



por las calles Bolívar, Bolognesi, Ayacucho Y Almagro) y se le cambia el nombre por el Hospital Belén.

PRIMERAS CONGREGACIONES RELIGIOSAS.- En 1625 vinieron a Trujillo los hermanos de San Juan de Dios quienes tomaron a su cargo el hospital, permanecieron poco tiempo en Trujillo y al irse, este nosocomio volvió al Régimen de los mayordomos. En 1860 llegaron a Trujillo los Padres Belenistas quienes construyeron a mediados del siglo XVIII la actual Iglesia Belén y administraron El Hospital hasta mediados del siglo pasado. Actualmente iglesia, a partir del 15 de noviembre de 1995 pasó a responsabilidad de la Arquidiócesis de Trujillo, después que el Gobierno Regional financió su restauración completa.

HOSPITAL DE BENEFICENCIA.- Al fundarse La Sociedad de Beneficencia Pública de Trujillo (El 10 de Noviembre de 1874) por disposición legal, tomó posesión del Hospital Belén en sus aspectos técnicos y administrativos. En 1878 llegan a la ciudad Las Congregaciones Religiosas “Las Hijas de la Caridad San Vicente de Paúl” a quienes La Beneficencia Pública de Trujillo Contrata para que administren El Hospital Belén y El Colegio Hermanos Blancos hasta el año 1966.

SU PRIMER MEDICO DIRECTOR.- En 1957 se nombra, previo concurso al Dr. Arce Larreta como director del Hospital Belén, quien ocupa el cargo hasta 1969. Durante su tiempo de enfermedad y posterior a su muerte toman el cargo de la dirección, sucesivamente por ser Presidente del Comité de Asistencia Hospitalaria de La Beneficencia Pública de Trujillo, quienes a su vez eran jefes de los departamentos de cirugía de mujeres, cirugía de hombres y pediatría respectivamente.

SEGUNDO MEDICO DIRECTOR. – En octubre de 1969 se nombra previo concurso al Dr. Eduardo Montalbán Amaya como director de este nosocomio, convirtiéndose en el segundo Médico Director Nombrado por concurso de este Hospital.



LÍNEAS DE AUTORIDAD POLÍTICA DEL HOSPITAL BELÉN.-

El Hospital Belén dependía jerárquicamente del Comité de Asistencia Hospitalaria de La Sociedad de Beneficencia Pública de Trujillo y seguía La Política impartida de esta sociedad de beneficencia por ser entidad propietaria de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud.

REORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA.- En agosto de 1970, mediante DL. 18322, el Gobierno Revolucionario de las fuerzas armadas, declara en reorganización La Sociedad de Beneficencia Pública de Trujillo y sus dependencias entre ellas El Hospital Belén. El 4 de mayo de 1976, mediante el D.L.N° 21478, Se autoriza al Ministerio de Salud La Intervención de La Beneficencia Pública, entre ellas Hospital Belén, nombrándosele al coronel EP. Luis Plasencia, como interventor, quien encarga la dirección de este nosocomio al Dr. Rodolfo Ripoldi (mayo y junio de 1976. Luego al Dr. César Reátegui Morí (julio y agosto de 1976. A mediados de agosto de 1976 se encarga de la dirección de este Hospital El Dr. Leoncio Susuki López, Sub. Director de La Región de Salud Nor – Medio

TRANSFERENCIA DEL HOSPITAL BELÉN AL MINISTERIO DE SALUD.- En enero de 1977 El Hospital Belén es transferida al Ministerio de Salud, según D.S. 055-77-SA., dependiendo directamente de La Región de Salud Nor – Medio. Estaba encargado de la dirección del Hospital Belén el Dr. Leoncio Susuki López

TERCER MÉDICO DIRECTOR DEL HOSPITAL.- En mayo de 1977, se nombra al Dr. Roberto Ulloa Zavaleta, como Director del Hospital Belén y como médico adjunto al Dr. Julio Minsburo Velit.

CUARTO MEDICO DEL HOSPITAL.- En 1978, mediante resolución Ministerial N° 530-81 ORDELIB



Se encarga de la dirección del Hospital Belén Al Dr. Víctor Zavaleta Gonzáles, a partir del 25 de noviembre de 1981 con un comité integrado por el Dr. Manuel Valeriano Herrera, Dr. Jorge Carruitero Lozano y el Dr. Percy Falcón Guadamur.

DESIGNAN AL HOSPITAL BELÉN “HOSPITAL DE ESPECIALIDADES MEDICAS BELÉN”.- EL 03 de diciembre de 1982, siendo Ministro de Salud el Dr. Juan Franco Ponce mediante resolución Ministerial N° 0293-82/SA.DUM, se designa al Hospital Belén, como “HOSPITAL DE ESPECIALIDADES MÉDICAS BELÉN DE TRUJILLO”, Por ser una Institución que proporciona Asistencia Médica Integral Especializada y atender prioritariamente al Binomio Madre –Niño a los enfermos portadores Des Neoplasias. Es así un Centro Referencial de todos los Hospitales del Norte del País.

QUINTO MÉDICO DIRECTOR.- En 1985, designan una comisión interventora de la IV REGIÓN DE SALUD – La Libertad, presidida por El Dr. Javier Medina Tello e integrada por los Dres. Máx. Espinoza Aguilar y Oswaldo Vargas Machuca, quienes mediante resolución Ministerial N° 1621-85 SAP, nombran como Director del Área de Salud N° 9 de Trujillo y la dirección del Hospital queda encargada a los Dres. Edinson Olivares Ruiz y luego al Dr. César Minchola Caballero Hasta 1986.

SEXTO MÉDICO DIRECTOR.- Mediante R.M. 0220-SAP-P Del 25-02-86 designan como director del Hospital Belén del Área de Salud N° 9 de Trujillo Al Dr. Jesús Gonzáles Cacho. Encargamos la dirección del Hospital Belén a los Dres. Máx. Espinoza Aguilar y el Dr. Carlos Villanueva.

Mediante R.M. 0465-SAP Del 01-07-86 designan como Director del Hospital Belén de la Unidad Departamental de Salud – La Libertad al Dr. César Minchola Caballero. El 17 de agosto de 1987 Se encarga funciones de Director Al Dr. Carlos Carranza Rodríguez (Of. N° 2095-87 UDES-LL.PO de fecha 24-08-87). En 1987 se encarga de funciones de director



al Dr. Pablo Alcántara Llanos. En 1988 se encarga nuevamente de la dirección ejecutiva el Dr. Carlos Carranza Rodríguez. Determinan Al HOSPITAL DE APOYO BELÉN DE TRUJILLO COMO EEP. 003(Estructura Ejercicio Presupuestal) Mediante R.D.Nº 0542-87-UEDES, de fecha 08-05-87. Determinan que a partir del 01-01-87, El Hospital de Apoyo Belén De Trujillo Conforman La EEP.003 Unidad Territorial De Salud Nº 2. Designan nuevo director, el 23 de diciembre de 1992 con resolución ejecutiva regional Nº 282-92- CTAR al Dr. Julio Elmer Gamarra Sánchez. El 11 de abril 1999 designan director al Dr. Juan Alvites Falcón quién entrega el cargo al Dr. Juan Manuel Valladolid Alzamora con Resolución Ministerial al 358-02-SA/BD- A partir del 22 de febrero del 2002. A partir del 19 de diciembre del 2003 se entrega el cargo al Dr. Segundo Cruz Bejarano.

❖ **Misión**

Ser un hospital especializado referencial asistencial docente, categorizados en el nivel III-1, comprometido en brindar atención integral a la población, con solidaridad y equidad, articulados al sistema nacional de salud.

❖ **Visión**

Ser en el año 2017, un hospital referencial macro regional especializado y acreditado en la resolución de problemas de alta complejidad, en un clima organizacional de satisfacción del usuario interno y externo de acuerdo al perfil epidemiológico regional.



ANÁLISIS FODA

❖ Fortalezas

- ✓ Equipo de trabajadores con años de experiencia y fuertemente motivados hacia la mejora.
- ✓ Las infraestructuras tienen adecuados ambientes para todo el personal que labora en dicha entidad pública.
- ✓ Cuentan con profesionales capacitados.

❖ Debilidades

- ✓ No cuentan con todos los equipos tecnológicos modernos en las distintas especialidades.
- ✓ Falta de vigilancia y supervisión en los servicios o áreas usuarias involucradas con recursos económicos y el buen uso, cuidado de los equipos médicos etc. de la institución.
- ✓ Existencia de productos en los almacenes provocando que algunos de estos caduquen y queden inservibles.
- ✓ La falta de compromiso de los gremios sindicales en defender los intereses de la institución solamente se involucran en incrementos de remuneraciones.

❖ Oportunidades

- ✓ Avances permanentes en todas las áreas (capacitación e investigación) y en telecomunicaciones que permiten mayor acceso y fluidez en la comunicación con organismos nacionales.
- ✓ Aplicación de avances médicos desarrollados por las distintas universidades de la región.



❖ Amenazas

- ✓ Riesgo de posibles huelgas de personal médico a causa de la falta de incremento en los salarios por parte del estado.

c.3 Actividades que Realiza:

El Hospital Belén de Trujillo está especializado y acreditado en la resolución de problemas de alta complejidad, en un clima organizacional de satisfacción del usuario interno y externo de acuerdo al perfil epidemiológico regional; además está comprometido en brindar atención integral a la población, con solidaridad y equidad, articulados al sistema integral de salud.

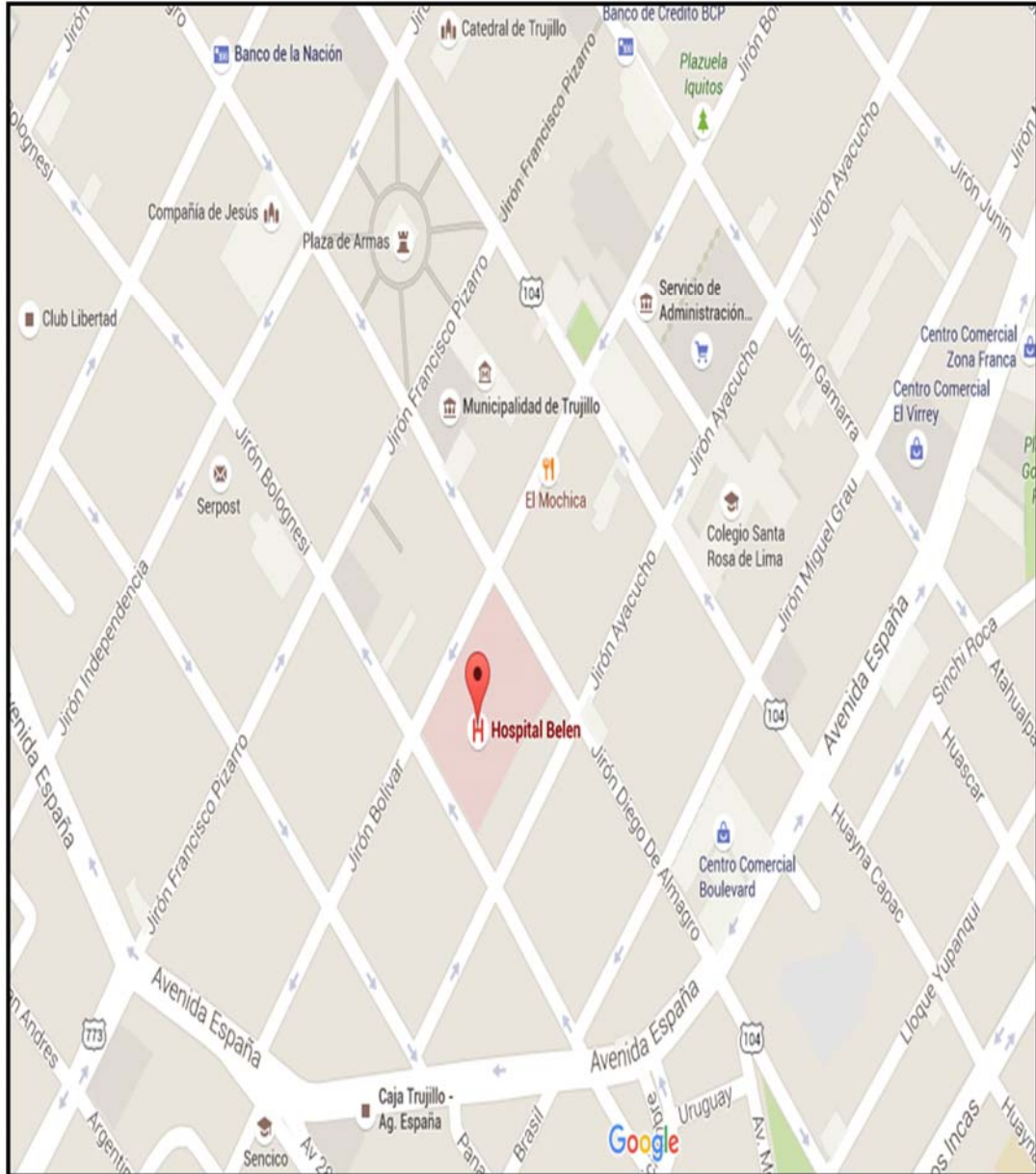
El Hospital también brinda los servicios de:

- Consultorio Externo
- Hospitalización
- Emergencia
- Servicios Intermedios
- Sala de operaciones
- Unidad de cuidados intensivos
- Etc.

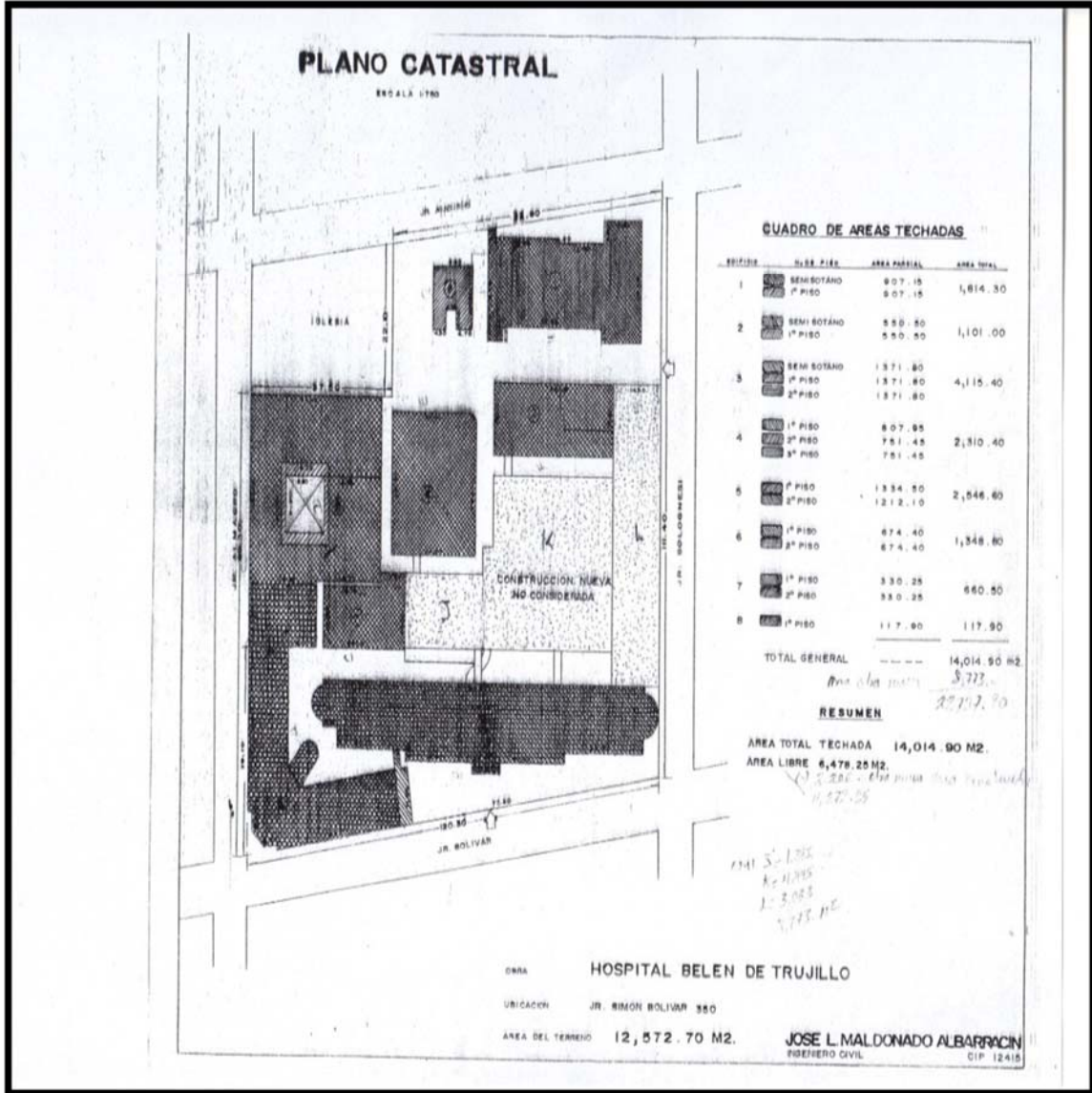


c.4 Ubicación Geográfica:

El Hospital Belén se encuentra ubicado en el Jirón Bolívar nº 350 en la ciudad de Trujillo, Departamento de La Libertad.

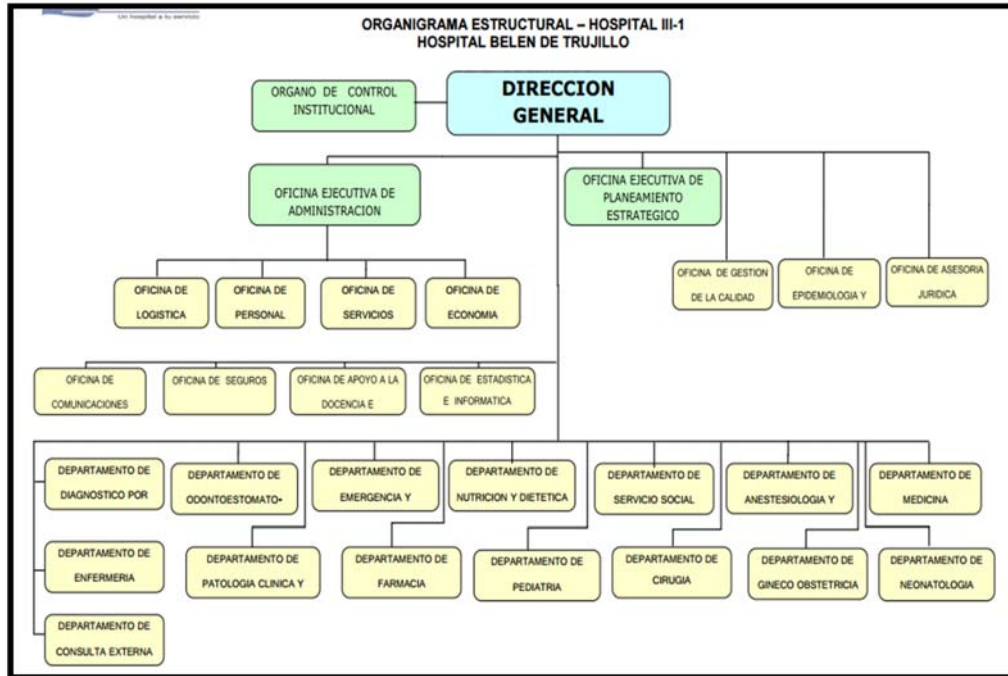


c.5 Plano Catastral:

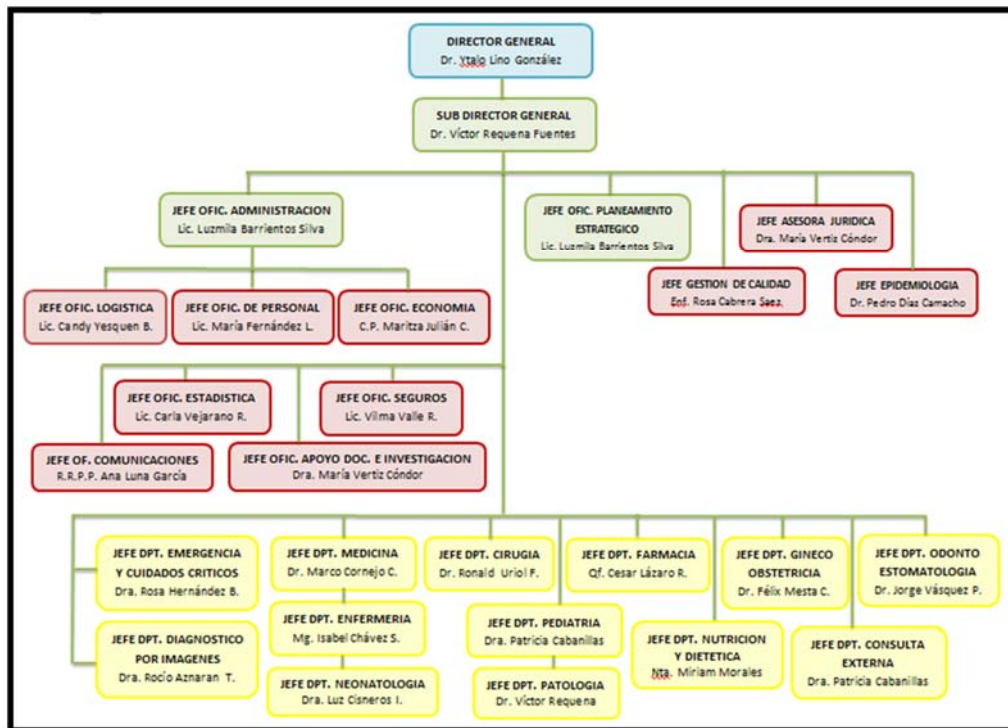


c.6 Organigrama Estructural Y Nominal:

a) Organigrama Estructural



b) Organigrama Nominal



V.

MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS



a. Nivel de investigación:

El nivel de complejidad del estudio será descriptivo porque se describió la situación actual de la institución (Hospital Belén de Trujillo) y el tipo de análisis al que se someterá la información recolectada será cualitativo.

b. Diseño de Investigación:

El diseño de la investigación será no experimental ya que lo que se quiere es que la institución brinde capacitaciones periódicas para los trabajadores y que se implemente el SIGA en las áreas usuarias.

c. Población y Muestra:

La población está constituida por todas las áreas usuarias o servicios del Hospital Belén de Trujillo y las áreas de logística pero la muestra más específica está conformada por todos los servicios o centros de costos. Tomados por muestreo no aleatorio.

d. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos:**➤ Técnica:**

Encuestas: Nos permitió obtener una idea general del conocimiento y opinión de las personas en su ambiente de trabajo en el cual se desempeñan, lo cual resulta ser de vital importancia ya que nos permitirá obtener información para poder realizar los debidos cálculos.

➤ Instrumento:

Cuestionario: La utilización de este instrumento nos permite plantear una serie de preguntas previamente elaboradas para conocer los aspectos y nivel de conocimiento en el que se encuentra el personal del Hospital Belén de Trujillo con respecto al sistema SIGA a implementar.



e. Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos:

Para la realización del presente proyecto se siguió las siguientes acciones:

- ✓ Se solicitó autorización en el Hospital Belén de Trujillo para la realización de nuestro proyecto.
- ✓ Se aplicaron las técnicas de revisión de archivos, documentos y observación directa en las áreas usuarias y de logística lo que servirá para obtener información situacional antes de la implementación del SIGA.

➤ **Procesamiento de datos:**

Se utilizó el programa Excel y Word para la organización de los datos producto de las encuestas tabulando los datos obtenidos mostrándose en cuadros estadísticos y gráficos.

➤ **Análisis de datos:**

Se aplicó estadística descriptiva.

f. Diagnóstico Actual de las Áreas Usuarias:

f.1 Diagnóstico de la Situación Actual:

Este diagnóstico actual que se hizo a las áreas usuarias se describió y se enfocó en las actuaciones que se están llevando a cabo para realizar su trabajo en las diferentes áreas usuarias que existen.

Se lleve a cabo usando la técnica de entrevistas con cuestionarios relacionado al Sistema SIGA a todos los jefes y personal de las reas usuarias obteniendo un calificativo de cada actividad que realizan, según



el banco de preguntas realizado a las áreas usuarias del hospital de Belén de Trujillo que se realizó en enero de 2016 se obtuvieron los siguientes resultados.



ENCUESTA 01

1. ¿Usted sabe que es el SIGA (sistema de gestión administrativa)?

a) Si

b) No

2. ¿Ha tenido inconvenientes usted alguna vez en la entrega de sus productos en su pecosa provisional?

a) Si

b) No

3. Al momento de hacer su pedido ¿Tiene conocimiento usted de que productos hay en almacén?

a) Si

b) No

4. Cuando compara usted su pecosa provisional con la original, ¿Son iguales en el contenido?

a) Si

b) No

5. ¿Le gustaría a usted visualizar a través de su área usuaria el stock del almacén antes de hacer su solicitud de pedido?

a) Si

b) No



6. ¿Estaría de acuerdo usted en que se eliminen las pecosas provisionales y se utilicen solamente pecosas originales?

a) Si

b) No

7. ¿Le ha generado alguna vez confusión en las unidades de medida al momento de recepcionar el producto cuando a veces un producto equivale a 1 unidad y otras veces a 10 unidades?

a) Si

b) No

8. ¿Alguna vez al momento de recepcionar su pedido fue el producto de la misma calidad que pidió?

a) Si

b) No

9. Sabiendo que el SIGA es el Sistema de Gestión Administrativa usted puede visualizar el stock de almacén así como el ingreso de los productos a través de una orden y el precio unitario de cada uno etc. ¿Estaría usted de acuerdo en que se implemente el SIGA en su servicio?

a) Si

b) No

10. ¿Estaría usted de acuerdo en recibir capacitaciones con respecto al sistema SIGA?

a) Si

b) No



11. ¿Cuándo Ud. tiene equipos en su área tiene conocimiento cuando fueron comprados y desde cuándo funcionan?

a) Si

b) No

12. ¿Lleva Ud. un historial detallado de los equipos de su servicio con respecto a sus repuestos?

a) Si

b) No

13. ¿Los repuestos de sus equipos ingresan con orden de compra y en sus guías las series de cada repuesto cuando le entregan la pecosa con sus repuestos le colocan el código patrimonial de sus repuestos en sus pecosas?

a) Si

b) No

14. ¿El técnico profesional en mantenimiento le muestra los repuestos malogrados con sus series para su baja y que serán entregados a patrimonio?

a) Si

b) No

15. ¿Si Ud. fuera Jefe de Área sabría qué repuestos utilizan sus equipos?

a) Si

b) No



16. ¿Verifico Ud. si los repuestos malogrados para cambio son los que entraron en años anteriores con sus respectivas series y corresponde a las pecosas que le entregaron?

a) Si

b) No

17. ¿Cree Ud. que si tuviera acceso al SIGA sería más transparente en el manejo y mejor uso de recursos por la información que le da este sistema?

a) Si

b) No

18. ¿Si Ud. tuviera acceso al SIGA en su área podría verificar al instante toda esta información de sus pecosas pasadas y órdenes de compra?

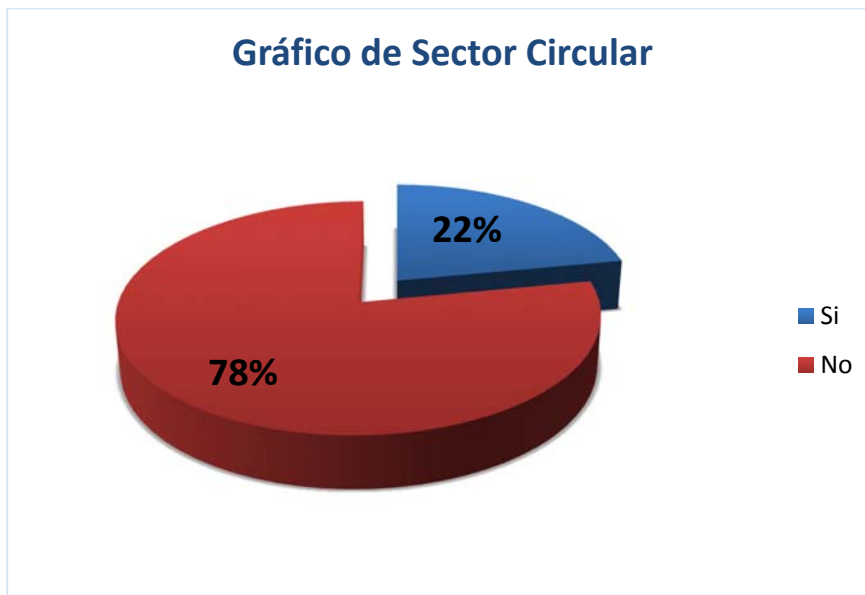
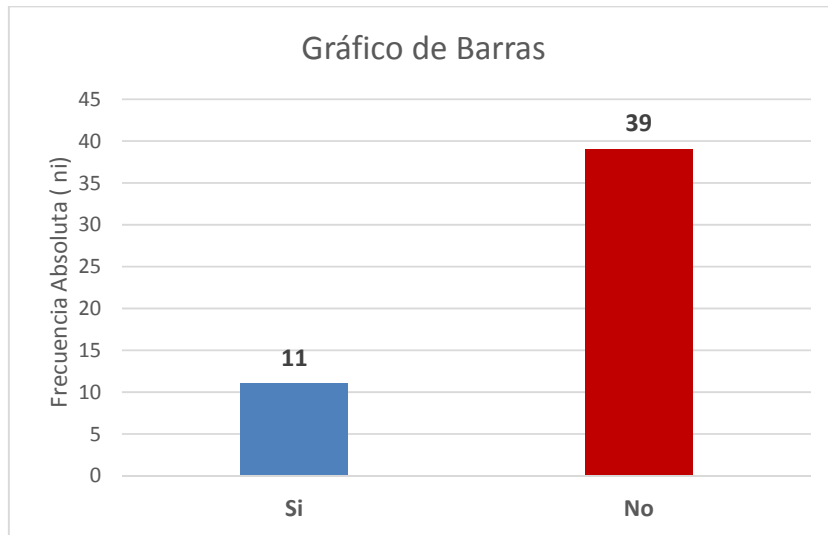
a) Si

b) No



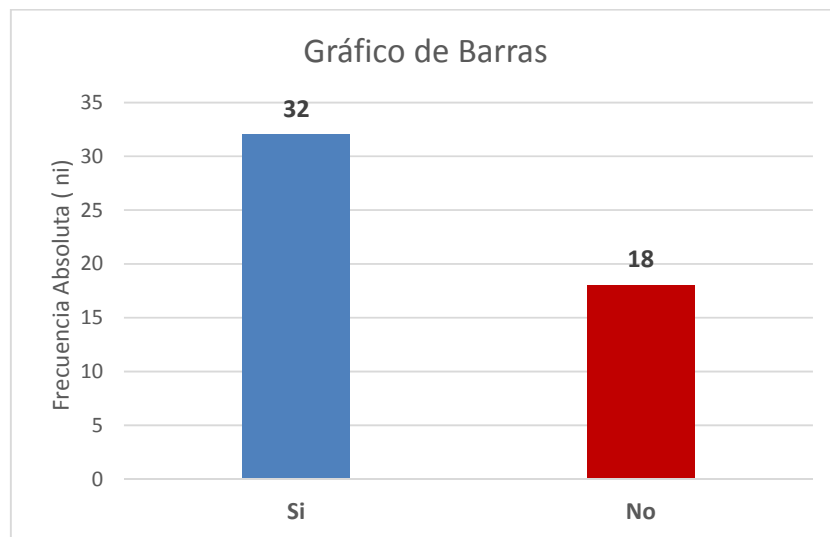
1. ¿Usted sabe que es el SIGA (sistema de gestión administrativa)?

Descripción	Ni	hi	hi %
Si	11	0.22	22
No	39	0.78	78
Total	50	1	100



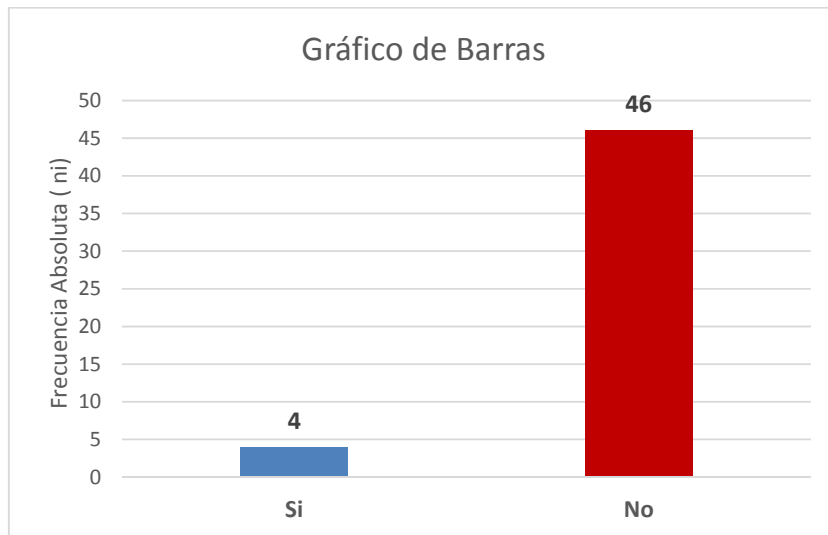
2. ¿Ha tenido inconvenientes usted alguna vez en la entrega de sus productos en su pecosa provisional?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	32	0.64	64
No	18	0.36	36
Total	50	1	100



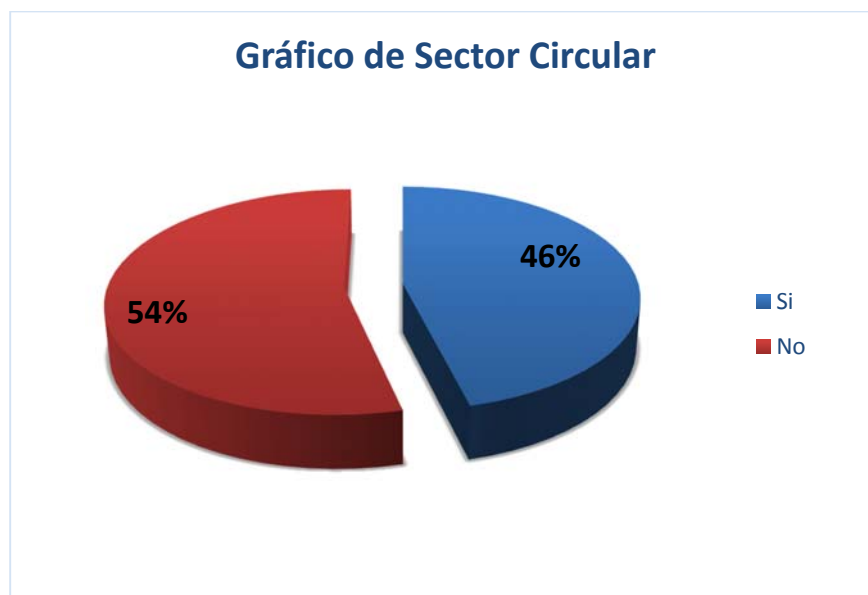
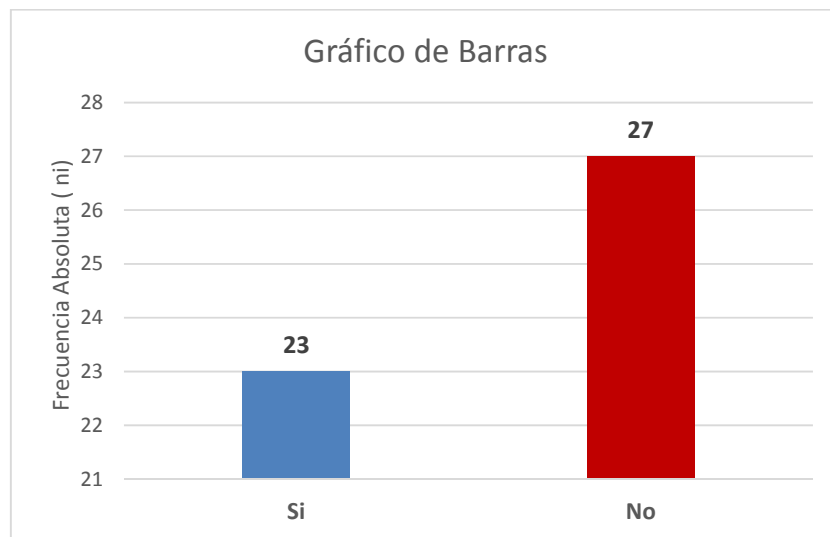
3. Al momento de hacer su pedido ¿Tiene conocimiento usted de que productos hay en almacén?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	4	0.08	8
No	46	0.92	92
Total	50	1	100



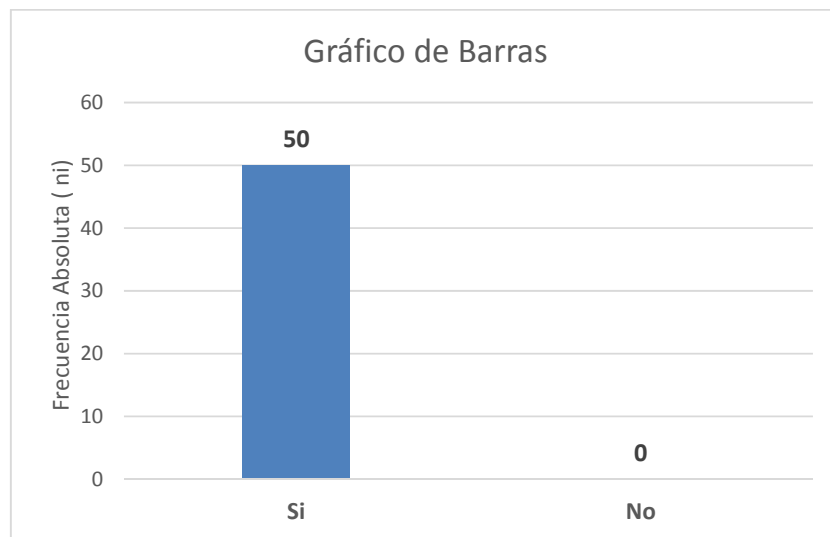
4. Cuándo compara usted su pecosa provisional con la original, ¿Son iguales en el contenido?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	23	0.46	46
No	27	0.54	54
Total	50	1	100



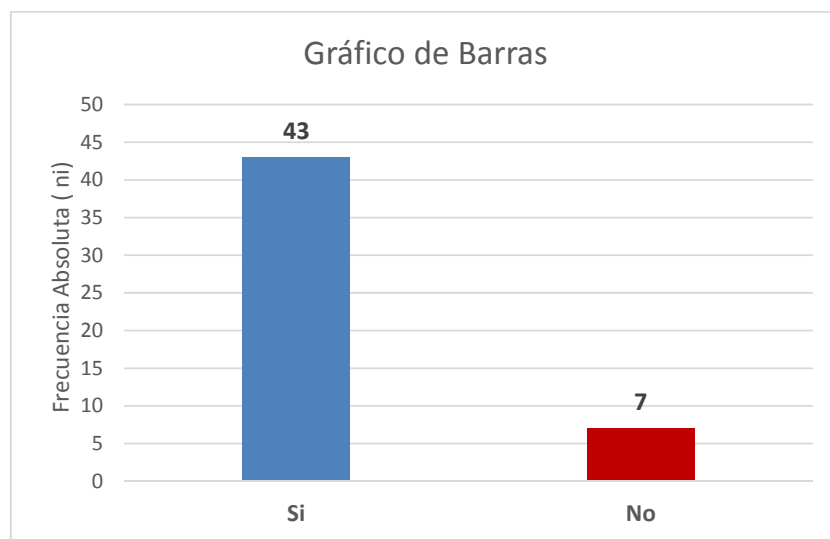
5. ¿Le gustaría a usted visualizar a través de su área usuaria el stock del almacén antes de hacer su solicitud de pedido?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	50	1	100
No	0	0	0
Total	50	1	100



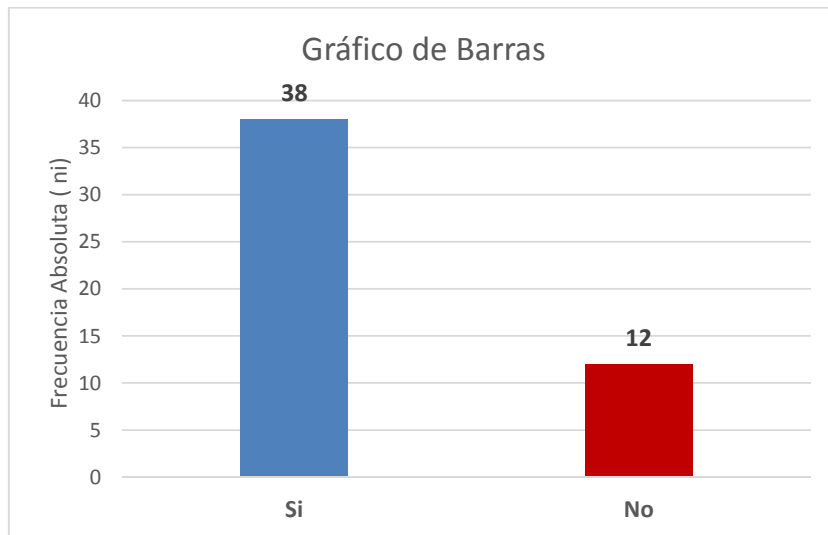
6. ¿Estaría de acuerdo usted en que se eliminen las pecosas provisionales y se utilicen solamente pecosas originales?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	43	0.86	86
No	7	0.14	14
Total	50	1	100



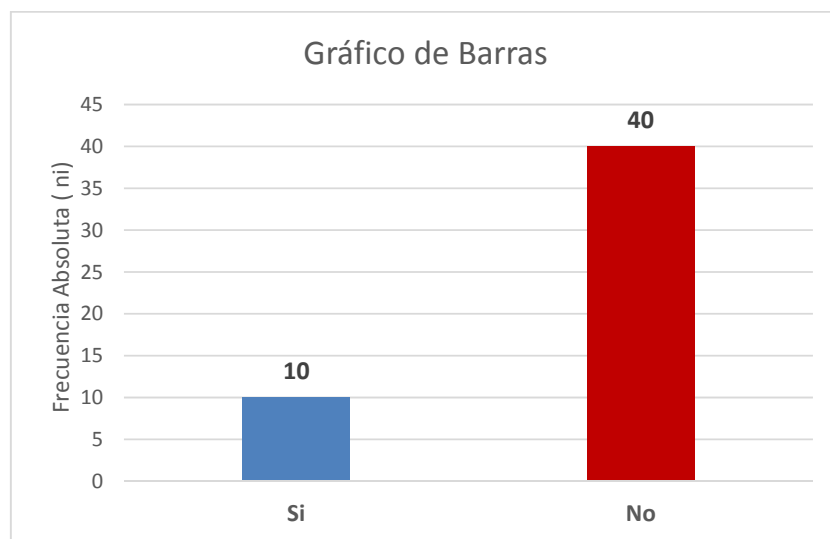
7. ¿Le ha generado alguna vez confusión en las unidades de medida al momento de recepcionar el producto cuando a veces un producto equivale a 1 unidad y otras veces a 10 unidades?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	38	0.76	76
No	12	0.24	24
Total	50	1	100



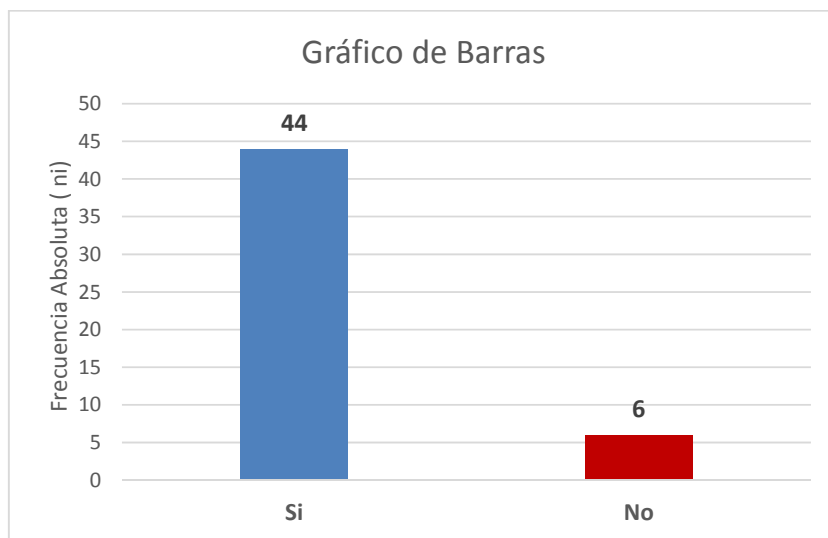
8. ¿Alguna vez al momento de recepcionar su pedido fue el producto de la misma calidad que pidió?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	10	0.2	20
No	40	0.8	80
Total	50	1	100



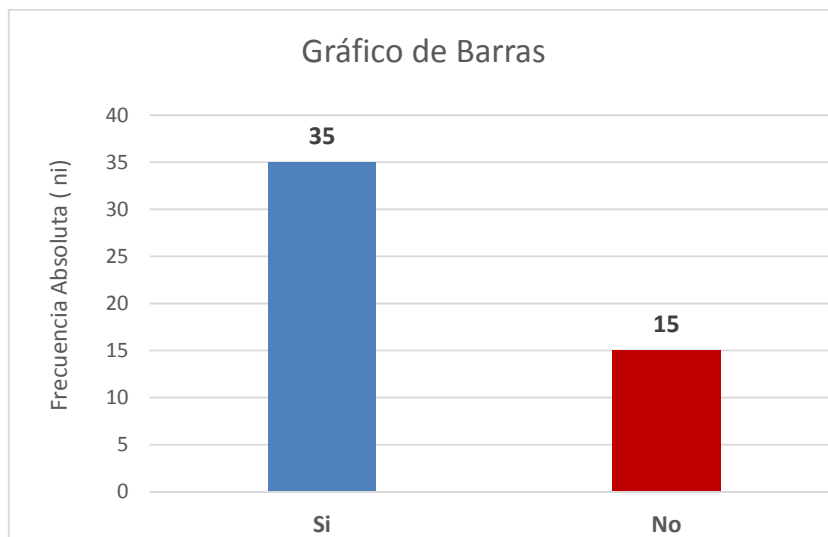
9. Sabiendo que el SIGA es el Sistema de Gestión Administrativa usted puede visualizar el stock de almacén así como el ingreso de los productos a través de una orden y el precio unitario de cada uno ¿Estaría usted de acuerdo en que se implemente el SIGA en su servicio?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	44	0.88	88
No	6	0.12	12
Total	50	1	100



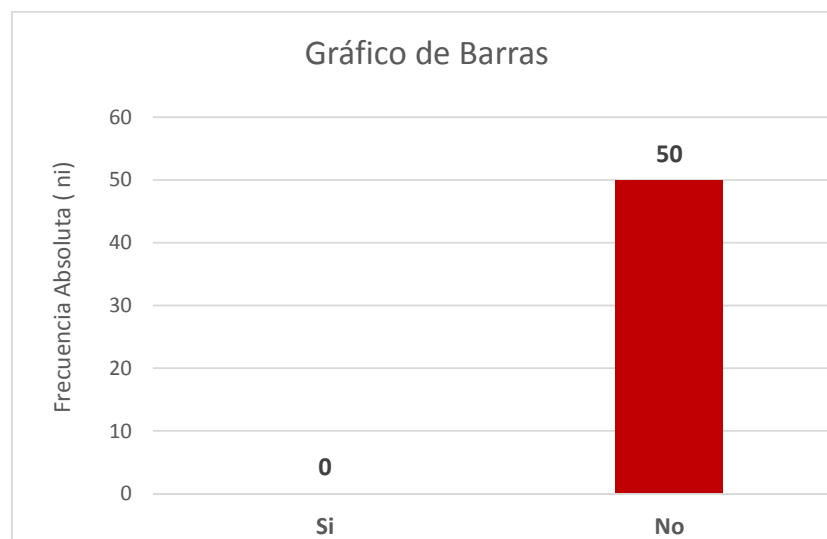
10. ¿Estaría usted de acuerdo en recibir capacitaciones con respecto al sistema SIGA?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	35	0.7	70
No	15	0.3	30
Total	50	1	100



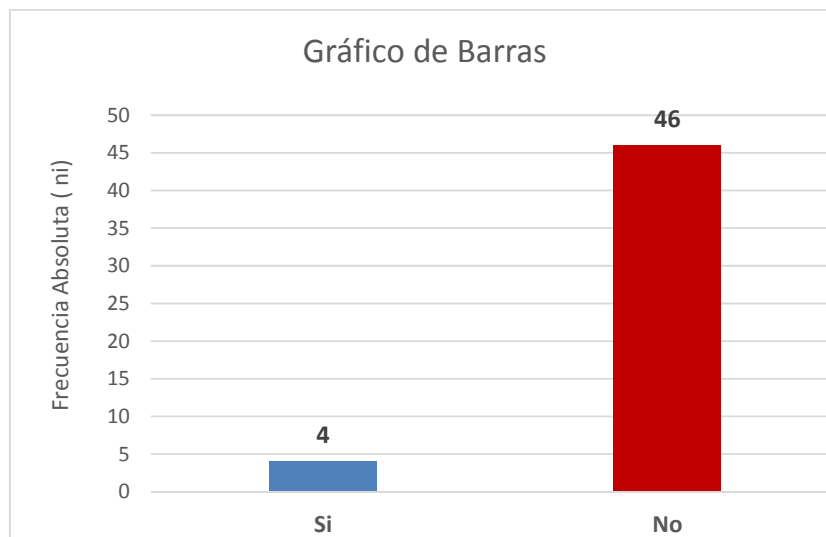
11. ¿Cuándo Ud. tiene equipos en su área tiene conocimiento cuando fueron comprados y desde cuándo funcionan?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	0	0	0
No	50	1	100
Total	50	1	100



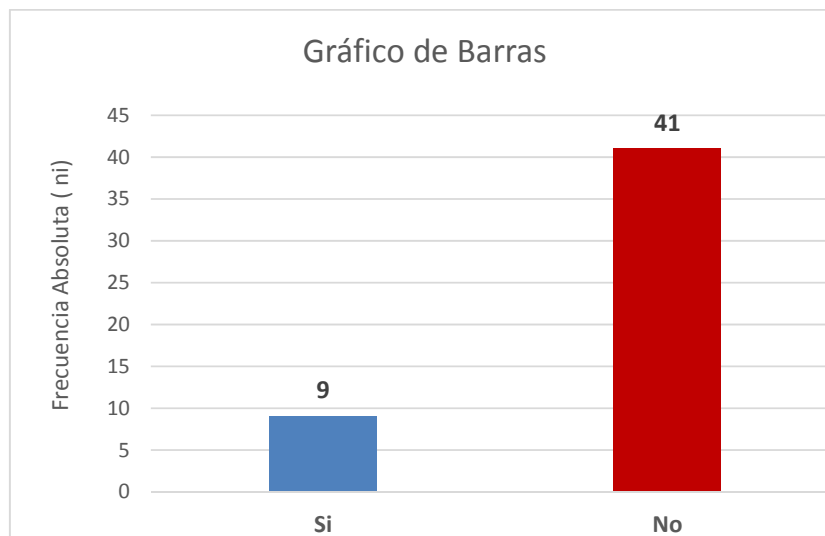
12. ¿Lleva Ud. un historial detallado de los equipos de su servicio con respecto a sus repuestos?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	4	0.08	8
No	46	0.92	92
Total	50	1	100



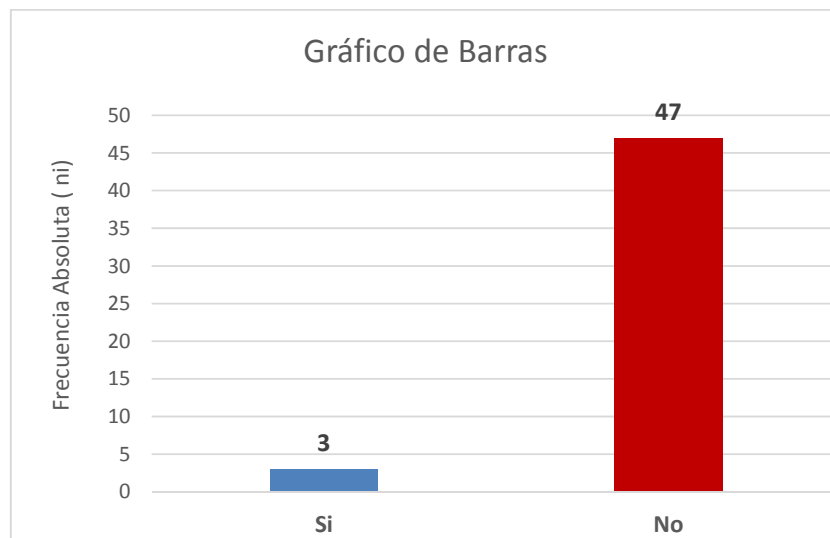
13. ¿Los repuestos de sus equipos ingresan con orden de compra y en sus guías las series de cada repuesto cuando le entregan la pecosa con sus repuestos le colocan el código patrimonial de sus repuestos en sus pecosas?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	9	0.18	18
No	41	0.82	82
Total	50	1	100



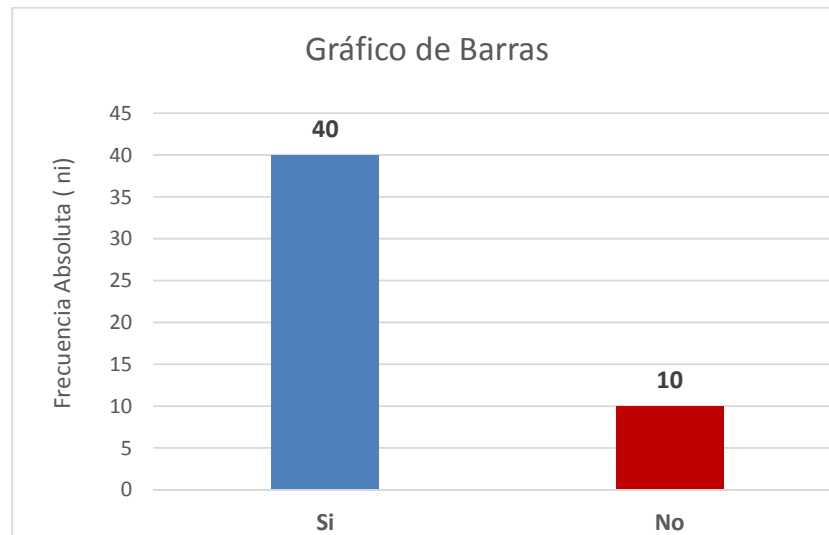
14. ¿El técnico profesional en mantenimiento le muestra los repuestos malogrados con sus series para su baja y que serán entregados a patrimonio?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	3	0.06	6
No	47	0.94	94
Total	50	1	100



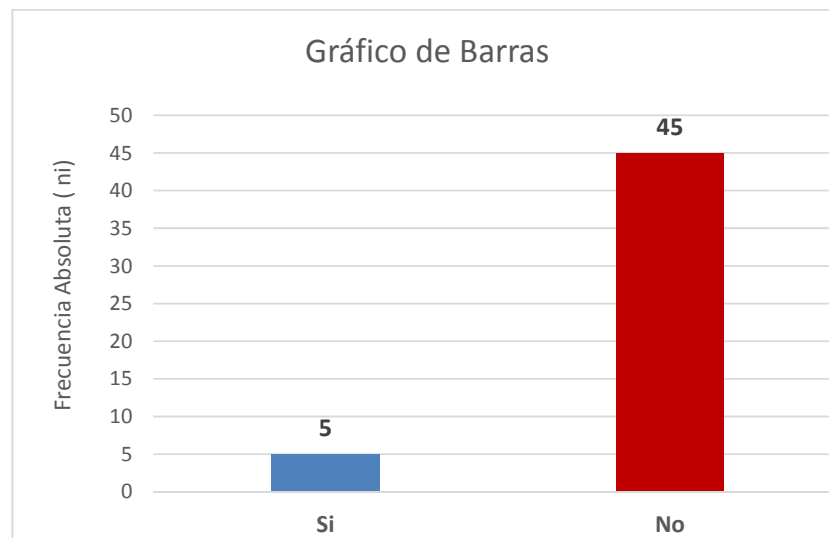
15. ¿Si Ud. fuera Jefe de Área sabría qué repuestos utilizan sus equipos?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	40	0.80	80
No	10	0.20	20
Total	50	1	100



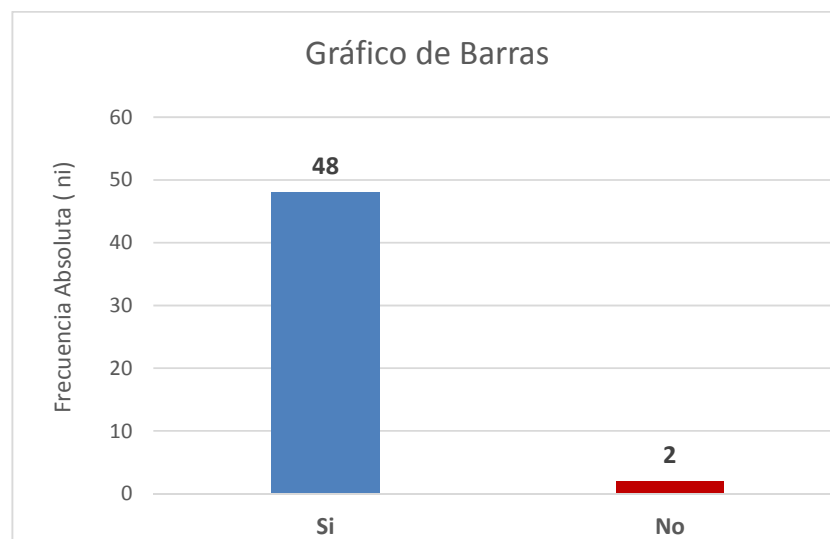
16. ¿Verifico Ud. si los repuestos malogrados para cambio son los que entraron en años anteriores con sus respectivas series y corresponde a las pecosas que le entregaron?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	5	0.10	10
No	45	0.90	90
Total	50	1	100



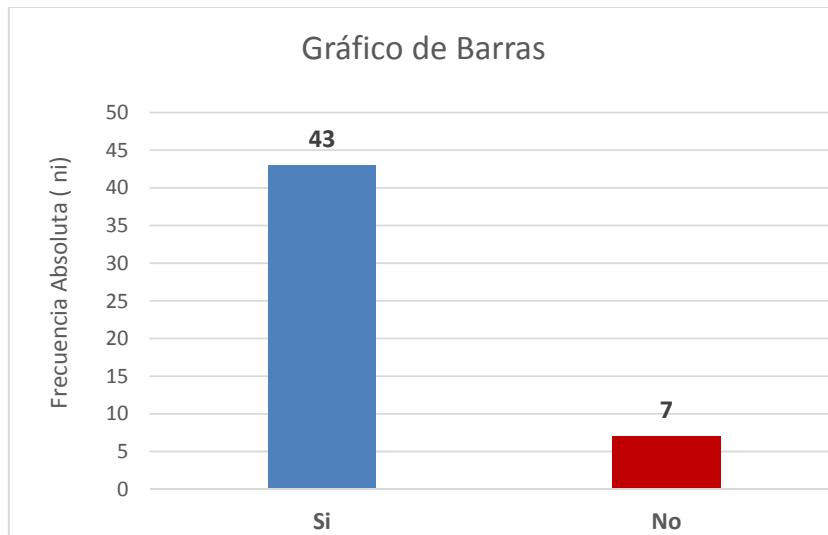
17. ¿Cree Ud. que si tuviera acceso al SIGA sería más transparente en el manejo y mejor uso de recursos por la información que le da este sistema?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	48	0.96	96
No	2	0.04	4
Total	50	1	100



18. ¿Si Ud. tuviera acceso al SIGA en su área podría verificar al instante toda esta información de sus pecosas pasadas y órdenes de compra?

Descripción	ni	hi	hi %
Si	43	0.86	86
No	7	0.14	14
Total	50	1	100



g. Aspectos Administrativos

g.1 Recursos: Humanos, Materiales, Financieros:

- *Recursos Humanos:*

Fueron necesarias 2 asistentes de investigación para realizar las encuestas.

- *Recursos Materiales*

Se utilizó:

- Lapiceros
- Papel Bond
- Correctores
- Borrador
- Lápices
- Engrapador
- Grapas
- Reglas
- Cides
- Memoria USB
- Computadora
- Impresora
- Cámara fotográfica

- *Recursos Financieros*

05 lapiceros	= 5.00
02 pqte. Papel bond	= 25.00
03 correctores	= 7.50
02 Borradores	= 1.20
02 Lápices	= 1.00
02 Engrapadores	= 13.00



01 Grapas	= 4.50
01 Juego de reglas	= 3.00
05 Cedes	= 5.00
01 Memoria USB	= 30.00
<hr/>	
	S/. 95.20

g.2 Cronograma de Actividades:

Diagrama de Gantt

Actividades	Meses						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Elaboración de Proyecto	X						
Toma de muestra		X					
Revisión por asesor			X				
Resolución por aprobación del proyecto				X			
Piloto					X		
Presentación del Primer borrador					X		
Presentar informe final						X	
Sustentación							X



VI.

RESULTADOS



a. DIAGNÓSTICO OBTENIDO DE LAS ÁREAS USUARIAS:

A través de la encuesta realizada obtuvimos que las áreas usuarias al no tener instalado el SIGA en sus áreas están totalmente desinformadas y que no tienen conocimiento mínimo del SIGA y lo que les puede brindar este sistema.

Las funciones que realizan no están bien definidas y no tienen funciones específicas o manual de funciones, trabajan empíricamente basados en la experiencia y algunas áreas muy desorganizadas, etc.

b. MODELO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGA DE LOGISTICA A LAS AREAS USUARIAS**b.1 INFORME DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGA:**

En una implementación de una nueva aplicación estructural funcional del SIGA sistema de gestión administrativa de logística en su visualización de las ventanas de almacén y adquisiciones en todas las áreas usuarias de una entidad pública a veces no es bien vista por cierto personal que no permite dar información o se pueden presentar errores y no ser detectados así mismo la proyección a futuros periodos está sujeto al riesgo que se vuelvan inadecuados respecto a objetivos funcionales debido a cambios en el entorno que opera la entidad o también está sujeto a mejorarlo esta implementación en las áreas usuarias.

Dar acceso y establecer esta nueva aplicación del siga en las áreas usuarias dependerá del inicio de su funcionamiento de las autoridades los que serán y evaluarán el beneficio que se va a obtener esta aplicación en estas áreas que simplemente es permitir dar información y evitar el mal uso o caer en errores en el desempeño articulado de las funciones.

Las observaciones encontradas a través del diagnóstico que se hizo a la institución por lo que se propone estas mejoras y todas estas actuaciones para mejorar y amparados en la ley de contrataciones del estado ley



30225 donde le da a la área usuaria la importancia y la responsabilidad en su requerimiento nos urge haber diseñado este modelo y propuesta para

mejorar y darle el rumbo de efectividad eficiencia y eficacia a la entidad que se tomen decisiones que beneficie a toda la institución para esto se debe establecer actuaciones que determinen la buena coordinación en logística con las áreas usuarias.

b.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS AREAS USUARIAS:

Para que este nuevo sistema de implementación del SIGA en las áreas usuarias tenga éxito y tener información en estas áreas usuarias deben contar con ciertos requisitos como un equipo informático de computadoras, impresores, etc. con respectivos muebles, con acceso a internet y a la Red del SIGA de Logística así como también ambientes adecuados o almacenes seguros de dichas áreas para que puedan almacenar sus insumos etc.

Estas áreas usuarias están conformadas por un jefe del área usuaria, secretaria, almacenero, coordinadores de servicios y personal encargado de cada servicio que cumplen cada uno su función según el área de servicio donde laboran.

Jefe de la Área Usuaria o del Servicio:

- Es el encargado de desarrollar las actividades del servicio que tiene a su cargo.
- Recepcionar la solicitud de pedido de su almacenero de su servicio de los productos que se le está terminando.
- Hacer el requerimiento de sus necesidades al área de logística también la coordinación con la administración, dirección y supervisión de todo su servicio etc.



Almacenero de la Área Usuaria:

- Es el encargado de recepcionar, verificar y custodiar los bienes que recepcionaron del almacén general a través de las órdenes de compra que ingresaron al almacén general, verificando que estén conforme a lo que ellos solicitaron en las especificaciones técnicas según la orden de compra y guía de remisión que trae el proveedor que ellos solicitaron, dando la conformidad.
- Firmar con el jefe de su servicio las peticiones de salida de productos etc. Que retiraron del almacén general.
- Se encarga de distribuir los productos a las áreas de su servicio, previo pedido de cada área.
- Verifica que productos se le está terminando y hacerle conocer al jefe para que hagan la solicitud o requerimiento a logística.
- Verifica toda la documentación para los inventarios permanentes que se realizan etc.

Secretaría:

- Personal de apoyo del área, asume la responsabilidad y el cumplimiento de las funciones asignadas por el jefe.
- Lleva la documentación a las diferentes áreas.
- Otros, en otros servicios o áreas la secretaria hace de almacenera.

Coordinadores de área o servicios:

- Recepciona los productos del almacenero de su servicio.
- Es el servicio final trabaja directamente con el usuario.

b.3 Beneficios de las Áreas Usuarias:

- Se benefician por la información que van a tener por la aplicación del SIGA de logística de forma instantánea.
- A través de estas ventajas que ofrece el SIGA tendrán información clasificada, utilizarán el catálogo del SIGA que les dará información precisa para su requerimiento con respecto a sus especificaciones técnicas, ítem de los productos etc.



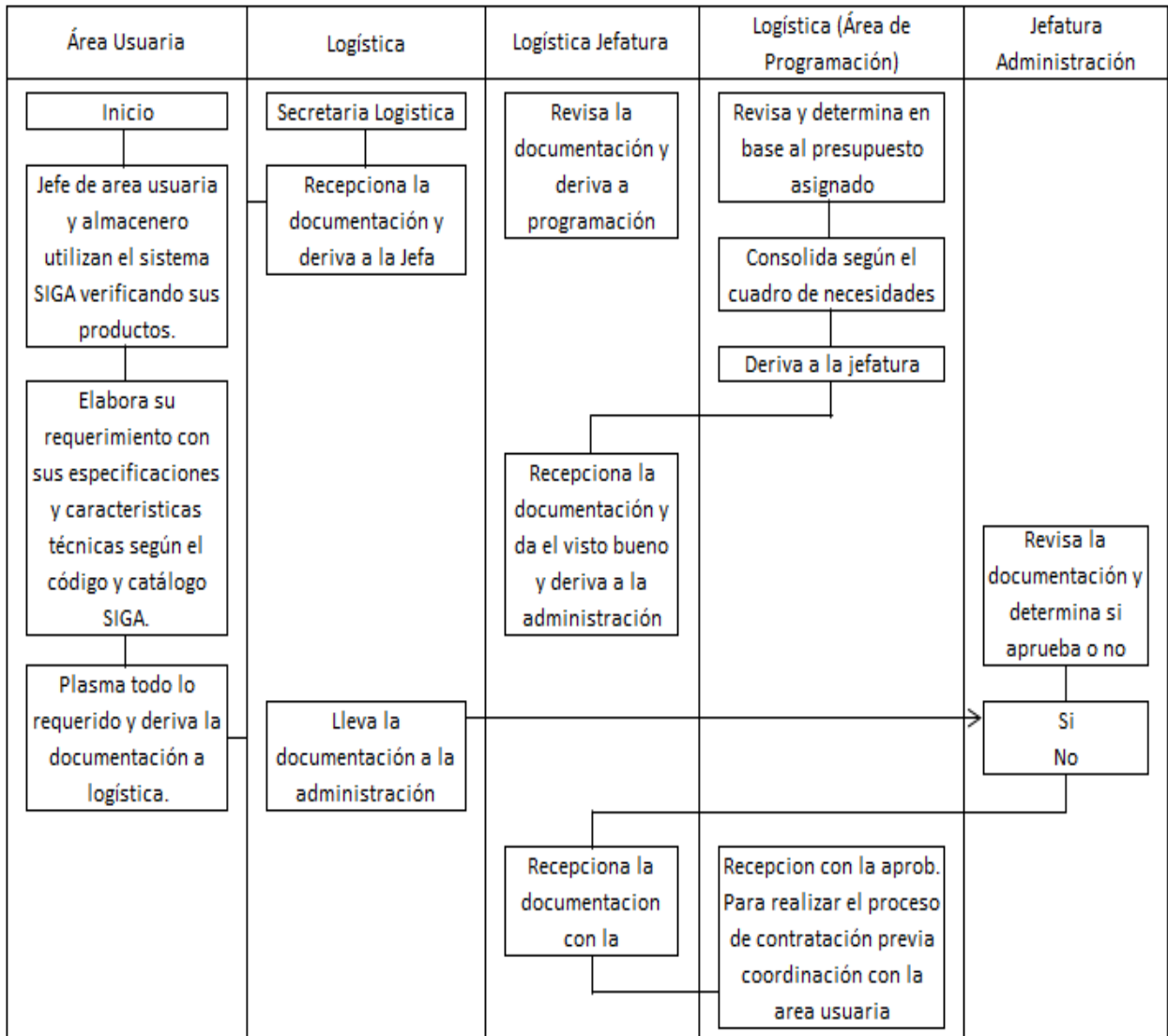
- Podrán hacer seguimiento de los productos o equipos que solicitaron, con qué orden de compra entro y con qué PECOSA salió etc.
- Podrán visualizar el stock de los almacenes como almacén principal, almacén de farmacia, MINSA, etc. y hacer pedidos según sus necesidades.
- Podrán ver su consumo mensual, trimestral y anual de lo que consumieron, del presente año y años pasados o hacer sus cuadros estadísticos de consumo etc.
- Podrán actualizar sus Kardex o reimprimir sus pecosas pasadas, órdenes de compra etc.
- Todas estas y otras más informaciones que le brinda este sistema le permitiría a las áreas usuarias tener información de forma instantánea para realizar su requerimiento.

Sugerencias:

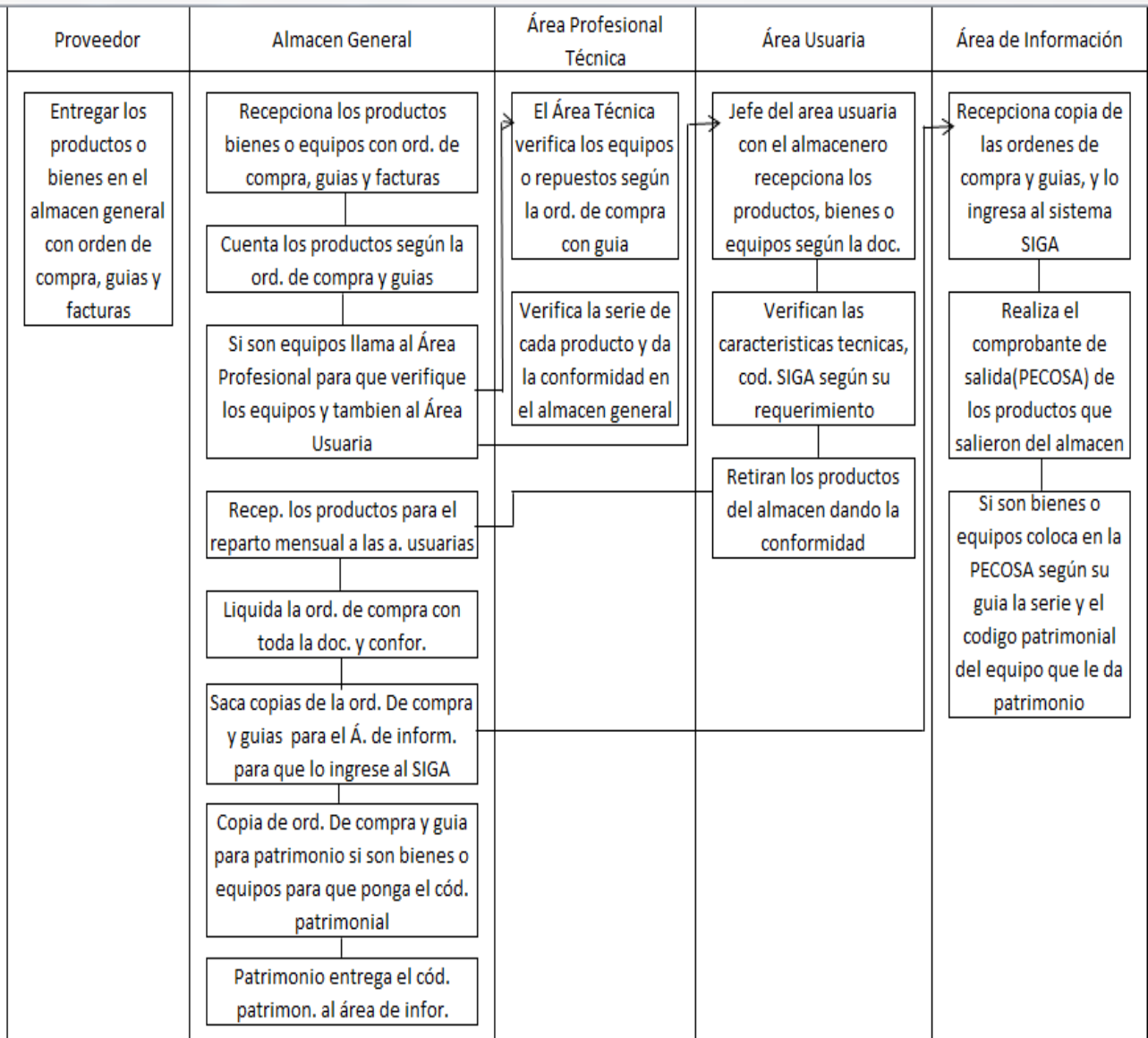
- Que en el sistema SIGA de logística actualmente se visualizan las órdenes de compra, las pecosas sin las firmas de los jefes, así también no se visualizan las guías con las que entraron los productos o los equipos médicos con sus respectivas series, ni las facturas,
- se recomienda que todos estos documentos una vez que han sido firmados por todos los jefes y dieron la conformidad en todos estos documentos deben ser escaneados e ingresarlo en el sistema SIGA para tenerlo registrado y poder visualizarlo a través de este sistema tal como están en los documentos originales con todas las firmas.



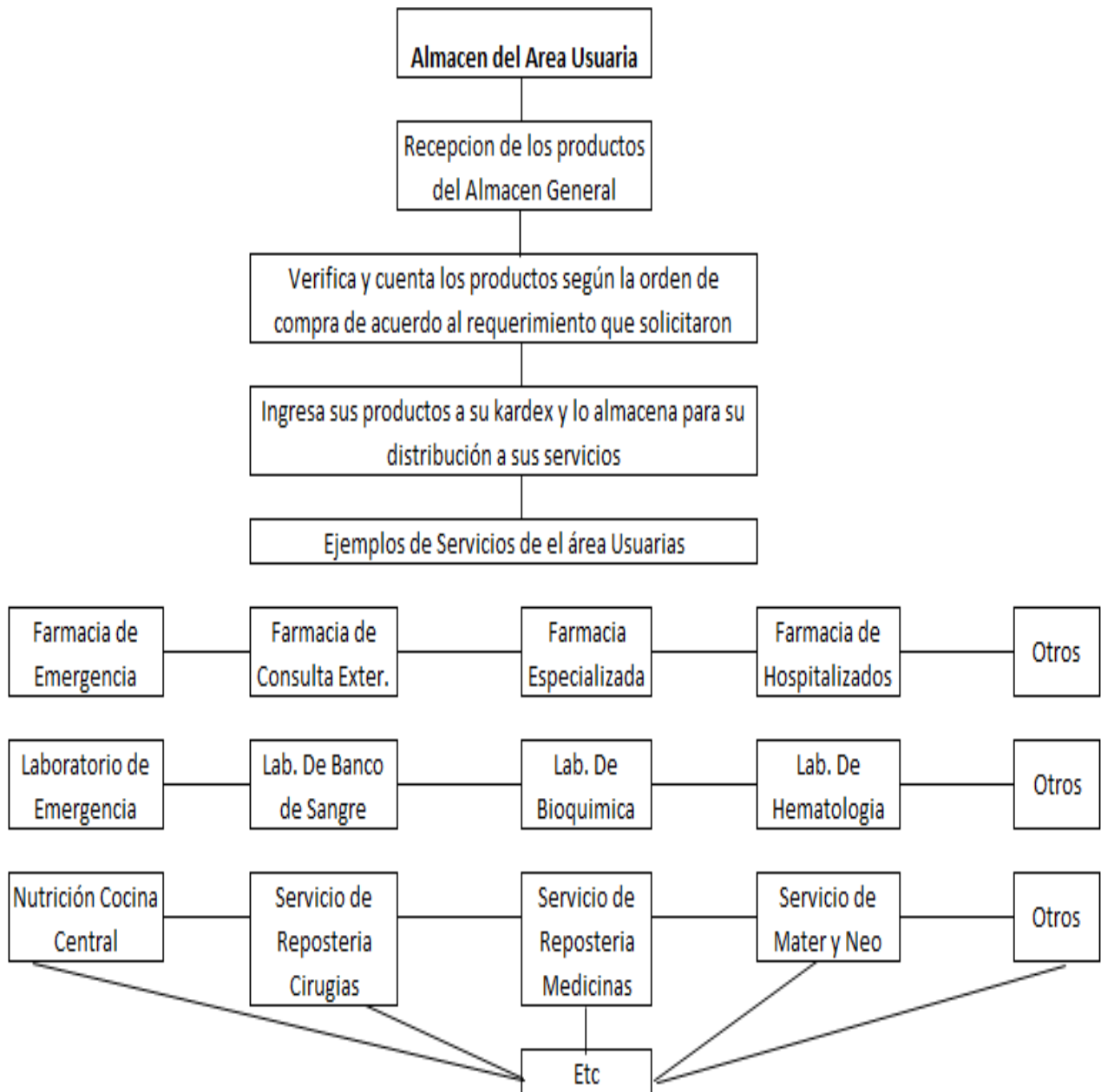
b.4 Pasos a seguir del Requerimiento de la Área Usuaria:



PROCESO QUE SIGUE LA LLEGADA DE PRODUCTOS SEGÚN EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA

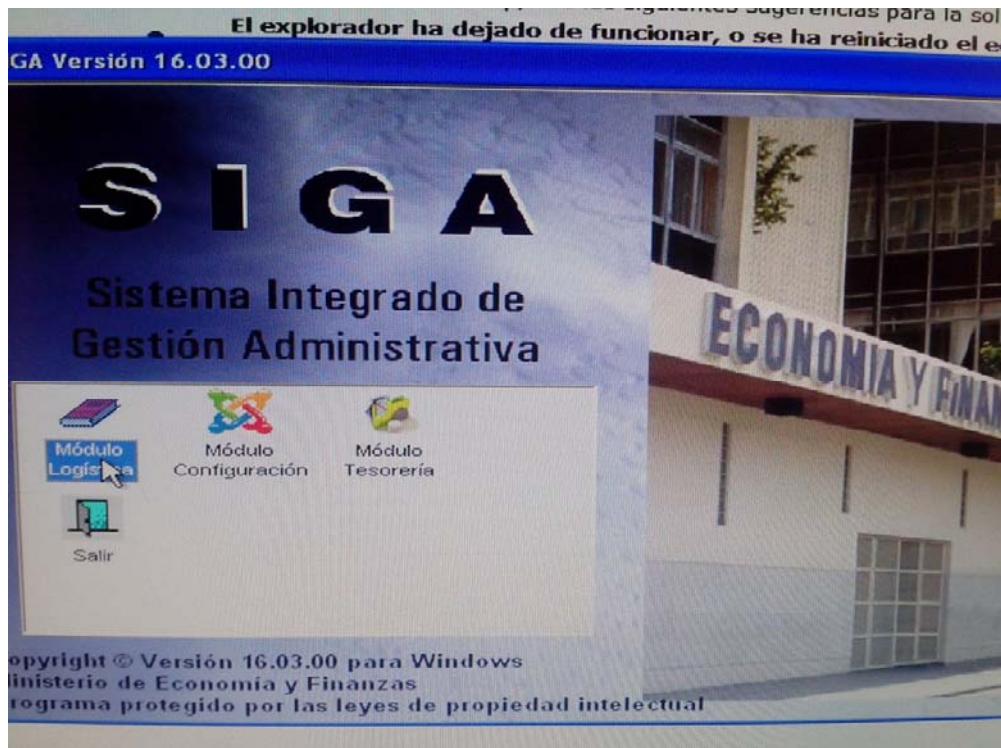


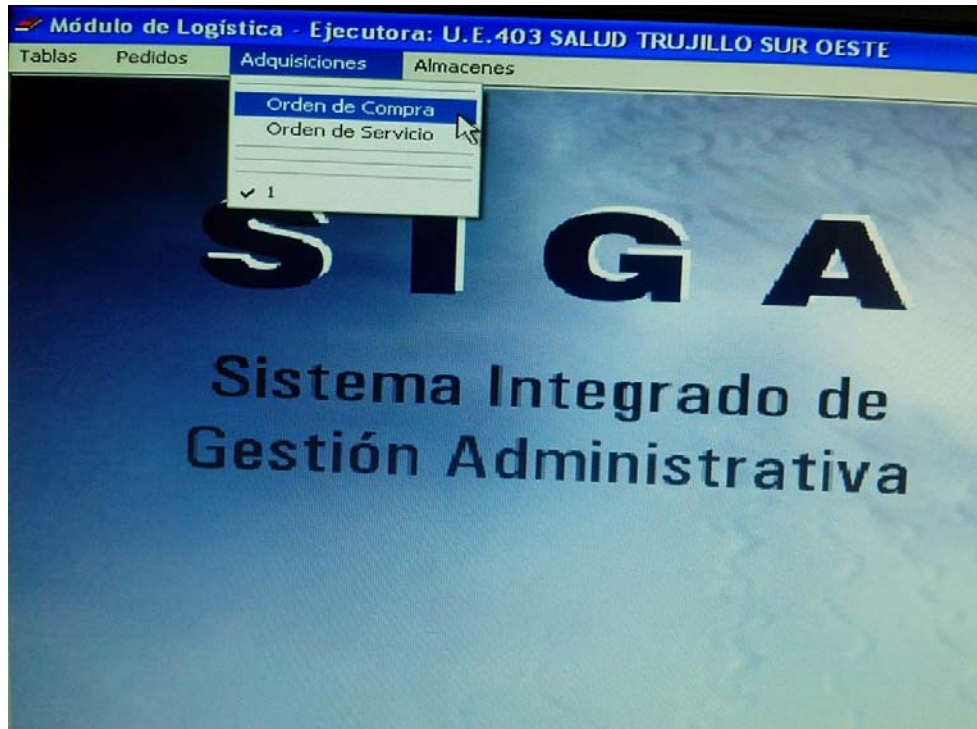
Distribución de Productos o Bienes de las Áreas Usuarias



b.5 Visualización del SIGA a través de las Ventanas de Almacén, Adquisiciones:

- Lo más importante de todo esto es que le va dar información a las áreas usuarias en forma instantánea para realizar o hacer su requerimiento etc. entramos a estas ventanas del sistema SIGA acá mostramos algunos ejemplos:
- Empezamos haciendo click en módulo de logística y se abre la ventana tal como se observa en estos modelos.





Módulo de Logística - Ejecutora: U.E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Archivo Ventana

Ordenes de Compra

Año: 2016 Mes: Abril Tipo ppto: 1

Origen Contrato: TODOS

N° Orden	Fecha	N° Cuadro Adquisición	Proveedor	Mon	Valor	Estado	SIAF	Rebaja	Orden	Ing.	Dev.	
							Estado	N° Exp	Ampliac	Recep	Alm	Reg
0000373	06/04/2016	000393	NIPRO MEDICAL CORPORATION S/	S/	20 811,50	Comprometido	Aprobado	000000768			T	SIAF
0000374	06/04/2016	000397	L & M LABORATORIO E.I.R.L	S/	12 428,33	Comprometido	Aprobado	000000763			T	SIAF
0000375	06/04/2016	000398	COMPUCENTER BUSSINES S.A.C	S/	871,82	Comprometido	Aprobado	000000765			T	SIAF
0000376	06/04/2016	000399	NEVSON S.A.	S/	6 100,00	Comprometido	Aprobado	000000768			T	SIAF
0000377	07/04/2016	000401	PRODUCTOS ROCHE Q.F.S.A.	S/	21 500,00	Comprometido	Aprobado	000000770			T	SIAF
0000378	07/04/2016	000402	PLATINUM SRL	S/	39 690,00	Comprometido	Aprobado	000000771			T	SIAF
0000379	07/04/2016	000403	ALBIS S.A.	S/	29 160,80	Comprometido	Aprobado	000000777			T	SIAF
0000380	07/04/2016	000404	CORPORACION ELECTROMEDICA S/	S/	1 710,00	Comprometido	Aprobado	000000773			T	SIAF
0000381	07/04/2016	000405	CORPORACION ELECTROMEDICA S/	S/	1 710,00	Comprometido	Aprobado	000000775			T	SIAF
0000382	07/04/2016	000406	CORPORACION ELECTROMEDICA S/	S/	1 710,00	Comprometido	Aprobado	000000776			T	SIAF
0000383	07/04/2016	000407	REPRESENTACIONES MEDICAS D S/	S/	5 737,00	Comprometido	Aprobado	000000779			T	SIAF
0000384	07/04/2016	000408	TECNOLOGIA MEDICA CORPORA S/	S/	17 000,00	Comprometido	Aprobado	000000781			T	SIAF
0000385	07/04/2016	000409	SEGURA ANGELES MARCO ANTI S/	S/	772,99	Comprometido	Aprobado	000000800			T	SIAF
0000386	08/04/2016	000412	LEON CABOS LIDUBINA ELIZABE S/	S/	8 250,00	Comprometido	Aprobado	000008001			T	SIAF
0000387	08/04/2016	000410	VIKMAR S.A.C	S/	6 492,50	Comprometido	Aprobado	00000801			T	SIAF
0000388	08/04/2016	000414	PRIMEDIC COMPANY S.A.	S/	1 200,00	Comprometido	Aprobado	00000801			T	SIAF
0000389	08/04/2016	000411	VIKMAR S.A.C	S/	5 780,00	Comprometido	Aprobado	00000802			T	SIAF
0000390	08/04/2016	000413	VIKMAR S.A.C	S/	4 200,00	Comprometido	Aprobado	00000803			T	SIAF
0000391	08/04/2016	000415	ALBIS S.A.	S/	4 240,00	Comprometido	Aprobado	00000803			T	SIAF
0000392	08/04/2016	000418	SEGURA ANGELES MARCO ANTI S/	S/	5 160,00	Comprometido	Aprobado	00000804			T	SIAF
0000393	08/04/2016	000417	GONZALEZ MAESTRERO LUIS FI S/	S/	261,20	Comprometido	Aprobado	00000804			T	SIAF
0000394	08/04/2016	000418	PRIMEDIC COMPANY S.A.	S/	13 460,00	Comprometido	Aprobado	00000804			T	SIAF

ACI Fase Compromiso Giros del SIAF



Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Archivo Ventana

Ordenes de Compra

Año: 2016 Mes: Abril Tipo ppto: 1
 Origen Contrato: TODOS

NºOrden	Fecha	Nº Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon	Valor	Estado	Estad
0000373	06/04/2016	000393	NIPRO MEDICAL CORPORATION S.	S/.	20.811,50	Comprometido	Aproba
0000374	06/04/2016	000397	L & M LABORATORIO E.I.R.L	S/.	12.428,33	Comprometido	Aproba
0000375	06/04/2016	000398	COMPUCENTER BUSSINES S.A.C	S/.	871,82	Comprometido	Aproba
0000376	06/04/2016	000399	NEWSON S.A.	S/.	6.100,00	Comprometido	Aproba
0000377	07/04/2016	000401	PRODUCTOS ROCHE Q F S.A.	S/.	21.500,00	Comprometido	Aproba
0000378	07/04/2016	000402	PLATINUM SRL	S/.	39.890,00	Comprometido	Aproba
0000379	07/04/2016	000403	ALBIS S.A.	S/.	29.169,60	Comprometido	Aproba
0000380	07/04/2016	000404	CORPORACION ELECTROMEDICA	S/.	1.710,00	Comprometido	Aproba
0000381	07/04/2016	000405	CORPORACION ELECTROMEDICA	S/.	1.710,00	Comprometido	Aproba
0000382	07/04/2016	000406	CORPORACION ELECTROMEDICA	S/.	1.710,00	Comprometido	Aproba
0000383	07/04/2016	000407	REPRESENTACIONES MEDICAS D	S/.	5.737,00	Comprometido	Aproba
0000384	07/04/2016	000408	TECNOLOGIA MEDICA CORPORA	S/.	17.000,00	Comprometido	Aproba
0000385	07/04/2016	000409	SEGURA ANGELES MARCO ANTI	S/.	772,39	Comprometido	Aproba
0000386	08/04/2016	000412	LEON CABOS LIDUBINA ELIZABE	S/.	8.250,00	Comprometido	Aproba
0000387	08/04/2016	000410	VIKMAR S.A.C.	S/.	6.492,50	Comprometido	Aproba
0000388	08/04/2016	000414	PRIMEDIC COMPANY S.A.	S/.	1.200,00	Comprometido	Aproba
0000389	08/04/2016	000411	VIKMAR S.A.C.	S/.	5.760,00	Comprometido	Aproba
0000390	08/04/2016	000413	VIKMAR S.A.C.	S/.	4.200,00	Comprometido	Aproba
0000391	08/04/2016	000415	ALBIS S.A.	S/.	4.240,00	Comprometido	Aproba
0000392	08/04/2016	000416	SEGURA ANGELES MARCO ANTI	S/.	5.160,00	Comprometido	Aproba
0000393	08/04/2016	000417	GONZALEZ MOSTACERO LUIS FI	S/.	261,20	Comprometido	Aproba
0000394	08/04/2016	000418	PRIMEDIC COMPANY S.A.	S/.	13.460,00	Comprometido	Aproba

Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Archivo Ventana

Ordenes de Compra

Año: 2016 Mes: Abril Tipo ppto: 1
 Origen Contrato: TODOS

Formato de Orden
 Formato de Orden Masiva
 Con Pedidos Desagregado
 Rango para impresión Inicio 345

Año: 2016

- Relación de Ordenes giradas por mes
- Relación detallada de Ordenes giradas por mes
- Distribución del Gasto por Orden - Presupuestal
- Distribución del Gasto por Orden - Catálogo
- Relación detallada de Ordenes anuladas por mes
- Relación detallada de Ordenes giradas por Proveedor y mes
- Relación de Ordenes por Tipo de Tarea
- Relación de Ordenes por Item y Mes
- Relación de Ordenes generadas por Mes, Proveedor y Fte. Fto.
- Relación de Ordenes por Meta y Clasificador
- Relación de Ordenes por Proveedor e Items
- Relación de Ordenes por Centro de Costo e Items
- Relación de Ordenes por Item, Centro de Costo y Proveedor
- Relación de Ordenes pendientes de Entrega al Proveedor
- Relación de Ordenes - Detalle de Plazo de Entrega
- Reporte de Secuencias de Orden - Rebaja / Ampliación
- Relación de Ordenes - Detalle de Items por Proceso y Proveedor
- Relación de Ordenes de Compra por Ingresar a Almacén
- Resumen de Gastos de Ordenes por Clasificador, Proveedor e Item
- Resumen de Gastos de Ordenes por Centro de Costo
- Relación de Ordenes por Meta, Clasificador y Tareas
- Relación de Ordenes por Centro de Costo y Pedido
- Relación de Ordenes por Centro de Costo, Pedido y Destino
- Relación de Ordenes de Compra / Servicio
- Totales de Ordenes Consolidado por Proveedor



Reporte

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 16.03.00

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N° 0000392

N° Exp. SIAF : 000000788

UNIDAD EJECUTORA : 403 U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000848

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es) : SEURA ANGELES MARCO ANTONIO		N° Cuadro Adquisitivo: 000416	
Dirección : JR. PIZARRO 918 INT. 108 CCI :		Tipo de Proceso : ASP	
12 01 01 - LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO		N° Contrato :	
RUC : 10181638376 Teléfono : 400152 948619555 Fax :		Moneda : S/	
Concepto : CARTUCHO ORIGINAL DE TONER NEGRO LASER JET HP 26A(CF226A) PARA SEGUROS - ASP S/N 2016 HBT		T/C :	

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/
767400062344		12 UNIDAD	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CF220A NEGRO - HP CARTUCHO ORIGINAL DE TONER NEGRO LASER JET HP 26A--- (CF 226A) PLAZO DE ENTREGA: 07 (SETE) DIAS DE RECIBIDA LA O/C	430,000000	5.160,00
***** (CINCO MIL CINCO CIENTO Y OCHO MIL SOLES) *****					
				TOTAL S/ 5.160,00	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Miembro	Cadená Funcional	FF/BB	Clasif. Gasto	Moneda	S/

Inicio SIGA Versión 16.03.00 Módulo de Logística Reporte

Módulo de Logística - Ejecutora: U.E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

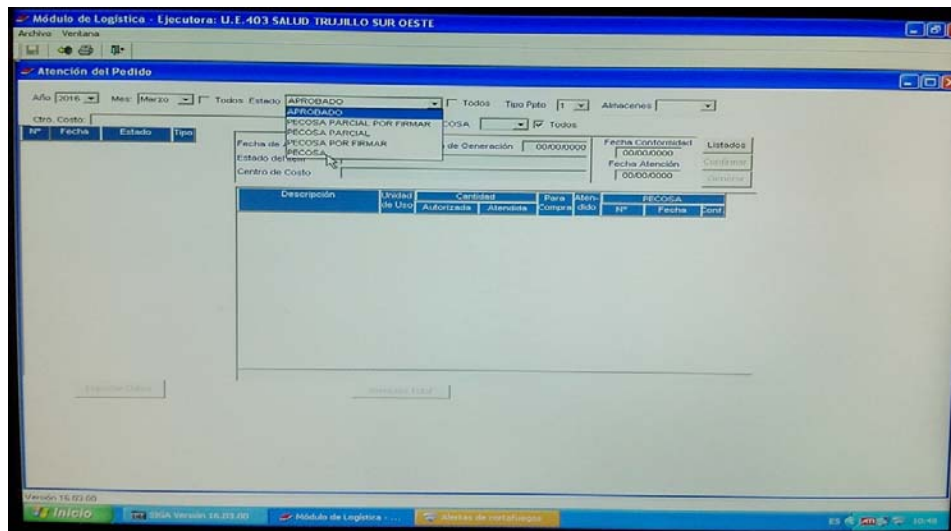
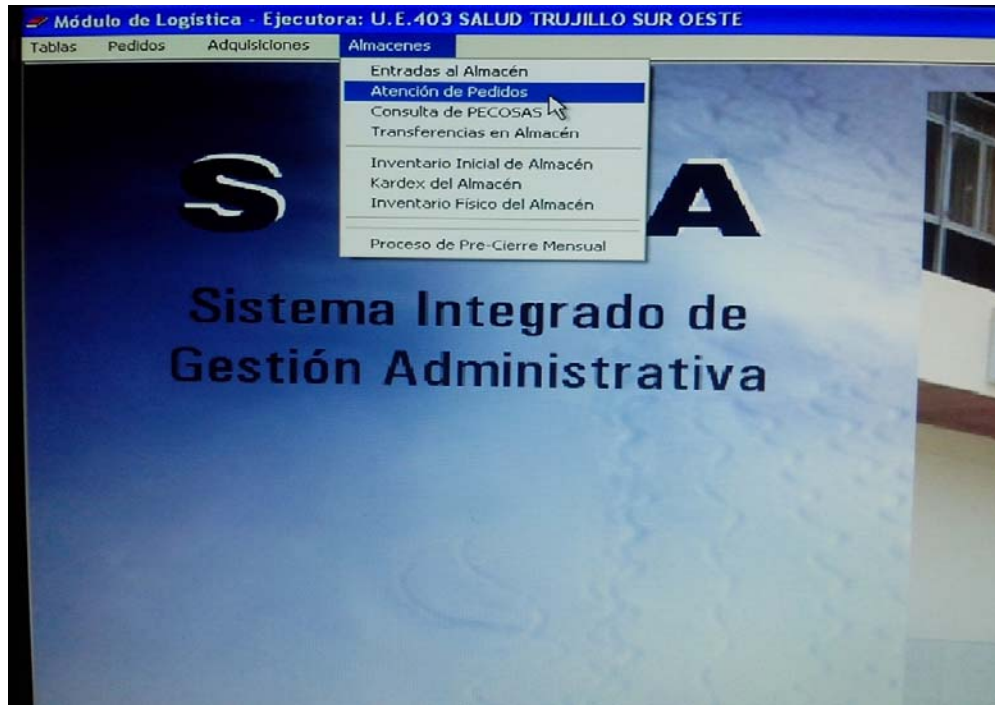
Tablas Pedidos Adquisiciones **Almacenes**

- Entradas al Almacén
- Atención de Pedidos
- Consulta de PECOSAS
- Transferencias en Almacén
- Inventario Inicial de Almacén
- Kardex del Almacén
- Inventario Físico del Almacén
- Proceso de Pre-Cierre Mensual

S **A**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa





Estado **PECOSA** Todos Tipo Ppto **1** Almacenes

Todos **PECOSA** Todos

Fecha de Autorización **00/00/0000** Fecha de Generación **00/00/0000** Fecha Conformidad **00/00/0000** Listados

Estado del Item Fecha Atención **00/00/0000** Confirmar

Centro de Costo **00/00/0000** Generar

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
Almacenes Principales								

03 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Estado **PECOSA** Todos Tipo Ppto **1** Almacenes

Todos **PECOSA** Todos

Fecha de Autorización **00/00/0000** Fecha de Generación **00/00/0000** Fecha Conf **00/00/0000**

Estado del Item Fecha Atc **00/00/0000**

Centro de Costo **00/00/0000**

Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
		Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
<ul style="list-style-type: none"> 001000 ALMACEN PRINCIPAL 001001 ALMACEN DE FARMACIA 001003 PROGRAMA SISMED 001004 DONACIONES 001011 STOCK ALMACEN 001012 MINSA ALMACEN 								
Almacenes Principales								



Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Atención del Pedido

Año 2016 Mes: Marzo Todos Estado PECOSA Todos Tipo Ppto. Almacenes 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA Todos

Fecha de Autorización: 28/03/2016 Fecha de Generación: 28/03/2016

Estado del ítem: ATENDIDO

Centro de Costo: HOSPITALIZACIÓN CIRUGIA A

Fecha Conformidad: 00/00/0000
Fecha Atención: 00/00/0000

Nº	Fecha	Estado	Tipo	Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
						Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
				ALGODÓN HDROFILO X 500 O ROLLO		10,0000						
00418	15/03/2016	PECOSA	P.C.	APOSITO TRANSPARENTE ADHUNIDAD	600,0000	600,0000				00114	28/03/2016	
00421	15/03/2016	PECOSA	P.C.	BOLSA DE POLETILENO 18" X CIENTO	10,0000	10,0000				00114	28/03/2016	
00424	15/03/2016	PECOSA	P.C.	BOLSA DE POLETILENO 18" X CIENTO	10,0000	10,0000				00114	28/03/2016	
00432	16/03/2016	PECOSA	P.C.	BOLSA DE POLETILENO 26 CM CIENTO	3,0000	3,0000				00114	28/03/2016	
00433	16/03/2016	PECOSA	P.C.	DESINFECTANTE PARA SUPERUNIDAD	5,0000	5,0000				00114	28/03/2016	
00434	16/03/2016	PECOSA	P.C.	DETERGENTE ENZIMATICO BAXUNIDAD	20,0000	20,0000				00114	28/03/2016	
00435	16/03/2016	PECOSA	P.C.	ESPARADRADO HPOALERGICUNIDAD	30,0000	30,0000				00114	28/03/2016	
00436	16/03/2016	PECOSA	P.C.	ESPARADRADO HPOALERGICUNIDAD	360,0000	360,0000				00114	28/03/2016	
00437	16/03/2016	PECOSA	P.C.	FORMATO DE EVOLUCION CIENTO	5,0000	5,0000				00114	28/03/2016	
00438	16/03/2016	PECOSA	P.C.	FORMATO EXAMEN CLINICO CIENTO	5,0000	5,0000				00114	28/03/2016	
00439	16/03/2016	PECOSA	P.C.	FORMATO NOTAS DE ENFER/CIENTO	20,0000	20,0000				00114	28/03/2016	
00440	16/03/2016	PECOSA	P.C.	FORMATO RECETA URCA EST CIENTO	5,0000	5,0000				00114	28/03/2016	
00441	16/03/2016	PECOSA	P.C.	CORRO DESCARTABLE DE ENUNIDAD	1,000,0000	1,000,0000				00114	28/03/2016	

R95700070005 ALGODON HDROFILO X 500 G

Version: 16.03.09

Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Atención del Pedido

Año 2016 Mes: Marzo Todos Estado PECOSA Todos Tipo Ppto. Almacenes 001000

Ctro. Costo: Todos PECOSA Todos

Fecha de Autorización: 29/03/2016 Fecha de Generación: 29/03/2016

Estado del ítem: ATENDIDO

Centro de Costo: PROGRAMA DE PLANIFICACION FAMILIAR

Fecha Conformidad: 00/00/0000
Fecha Atención: 00/00/0000

Nº	Fecha	Estado	Tipo	Descripción	Unidad de Uso	Cantidad		Para Compra	Atendido	PECOSA		
						Autorizada	Atendida			Nº	Fecha	Conf.
00418	15/03/2016	PECOSA	P.C.	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 7UNIDAD	4,0000	4,0000				00123	29/03/2016	
00419	15/03/2016	PECOSA	P.C.	FORMATO DE CONSULTA EXTCIENTO	5,0000	5,0000				00123	29/03/2016	
00421	15/03/2016	PECOSA	P.C.	GUANTE PARA EXAMEN DESC.GAIA	4,0000	4,0000				00123	29/03/2016	
00424	15/03/2016	PECOSA	P.C.	TAMPON CON CUBERTA DE PLUNIDAD	1,0000	1,0000				00123	29/03/2016	

953800010019 ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L

Version: 16.03.09



Módulo de Logística - Ejecutora: U. E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Atención del Pedido

Año: 2016 Mes: Marzo Todos Estado: PECOSA Todos Tipo Ppto: 1 Almacenas: 001000

Fecha de Autorización: 29/03/2016 Fecha de Generación: 29/03/2016 Fecha Conformidad: 00/00/0000 Listados
 Estado del Item: ATENDIDO Fecha Atención: 00/00/0000 Confirmar

Reporte

[Formatos y Listados]
 Pedido - Comprobante de Salida
 Pedido - Comprobante de Salida Masivo
 Resumen de Ubicación Física de Item

[Visualizar] [Ordenar Items] [Rango N Pecosa]
 Descripción Item Inicio: 114
 Código Item Fin: 183

Nº	Fecha	Conf.
00123	29/03/2016	✓
00123	29/03/2016	✓
00123	29/03/2016	✓

353000010019 ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L

Reporte

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 00123

Página: 1 de 1
 Día: 29 Mes: 03 Año: 2016

U. E. EJECUTORA: 403 U. E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE
 IDENTIFICACIÓN: 00048

Centro de Costo: 8482715 PROGRAMA DE PLANIFICACION FAMILIAR
 Lugar: BANDA DALINDO MARIA BASILIA
 B: C0001 DIRECCION PERMANENTE
 BNO: 001000 ALMACEN PRINCIPAL
 Ubicación: CONSUMO

Hº Pedido: 00437

Cadena Funcional		Programa	9002
Mets/ Mensajero	Fin	DivF	OpF
0072	20	D44	0007
		Prod/Pro	Act/N/Dbr
		3000000	5001563
			00001

ARTICULOS SOLICITADOS				ORDEN DE DESPACHO					
Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Lote	Fecha Expir	Marca	Cantidad	P.U.	Total
0700010019	4.0000	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	UNIDAD			SIN MARCA	4.0000	4.950000	19.80
07100016000	5.0000	FORMATO DE CONSULTA EXTERNA	CUENTO			SIN MARCA	5.0000	4.000000	20.00
		F. 002							
05700200010	4.0000	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA X 105 UNI	CAJA			NIPRO	4.0000	10.750000	42.50
19000000000	1.0000	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR ROJO	UNIDAD			ARTESCO	1.0000	2.240000	2.24
								TOTAL	65.41



Arte

Opciones

ARTICULOS SOLICITADOS					ORDEN DE DESPACHO				
Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Lote	Fecha Expir.	Marca	Cantidad	P.U.	Valor Total
00010018	4,0000	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	UNIDAD			SIN MARCA	4,0000	4,800000	19,92
00010080	5,0000	FORMATO DE CONSULTA EXTERNA, F. 002	CIENTO			SIN MARCA	5,0000	4,000000	20,45
00280010	4,0000	CUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA M X 100 UNI	CAJA			NIPRO	4,0000	10,700000	42,80
00090040	1,0000	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR ROJO	UNIDAD			ARTESCO	1,0000	2,240000	2,24
								TOTAL	85,41

SOLICITANTE: _____ RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX: _____ RESPONSABLE DEL ALMACEN: _____ RECIBI CONFORME: _____ FECHA: _____

Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Tablas Pedidos Adquisiciones Almacenes

- Entradas al Almacén
- Atención de Pedidos
- Consulta de PECOSAS
- Transferencias en Almacén
- Inventario Inicial de Almacén
- Kardex del Almacén**
- Inventario Físico del Almacén
- Proceso de Pre-Cierre Mensual

S **A**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa



Archivo Ventana

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Mayo Tipo de Uso: C

Familia: ... Todos Cuenta

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades	
				Entradas	Movimiento
ACETUNA EN BOTIJA A GRANEL	ARCA	1301.0101	0,0000	27,0000	27,0000
AGUA DE MESA SIN GAS X 2.5 L	SAN MATEO	1301.0101	0,0000	5,0000	5,0000
AGUA HIPODERMICA DESCARTABLE Nº 26 Q X 1/2"	SIN MARCA	1301.080201	27,0000	0,0000	0,0000
AGUA MULTIPLE PARA EXTRACCION DE SANGRE AL VACIO	SIN MARCA	1301.080201	0,0000	5,000,0000	5,000,0000
AIRE MEDICINAL	SIN MARCA	1301.080201	36,0000	0,0000	0,0000
AJÍ ESCABECHE (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	0,5000	0,5000
ALCACHOFA ENTERA (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	4,0000	4,0000
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	SIN MARCA	1301.080201	85,0000	0,0000	0,0000
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	ALKOFARMA	1301.080201	2,557,0000	1,588,0000	1,588,0000
ALGODON HIDROFILO X 500 G	SIN MARCA	1301.080201	64,0000	0,0000	0,0000
ALGODON HIDROFILO X 500 G	COPPON	1301.080201	0,0000	500,0000	500,0000
ALGODON HIDROFILO X 500 G	MEDICARE	1301.080201	600,0000	0,0000	0,0000
ALVERJA VERDE EN VAINA (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	58,9000	58,9000
AMLA S/A	MENER	1301.080201	0,0000	240,0000	240,0000
ANTICUERPO ANTI HTLV I-II ELISA	BORAD	1301.080201	0,0000	672,0000	672,0000
ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 PRUEBA CONFIRMATORIA INMUNO	VITROS®	1301.080201	0,0000	600,0000	600,0000
ANTICUERPO HEPATITIS C	VITROS®	1301.080201	0,0000	400,0000	400,0000

994100050001 ACETUNA EN BOTIJA A GRANEL
Menor o Igual al Stock Mínimo

Archivo Ventana

Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Mayo Tipo de Uso: C

Familia: ... Todos Cuenta Item: MASCARILLA

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades		P
				Movimiento Mensual		
				Entradas	Salidas	
ACETUNA EN BOTIJA A GRANEL	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	27,0000	27,0000	
AGUA DE MESA SIN GAS X 2.5 L	SAN MATEO	1301.0101	0,0000	5,0000	5,0000	
AGUA HIPODERMICA DESCARTABLE Nº 26 Q X 1/2"	SIN MARCA	1301.080201	27,0000	0,0000	0,0000	
AGUA MULTIPLE PARA EXTRACCION DE SANGRE AL VACIO	SIN MARCA	1301.080201	0,0000	5,000,0000	5,000,0000	
AIRE MEDICINAL	SIN MARCA	1301.080201	36,0000	0,0000	0,0000	
AJÍ ESCABECHE (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	0,5000	0,5000	
ALCACHOFA ENTERA (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	4,0000	4,0000	
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	SIN MARCA	1301.080201	85,0000	0,0000	85,0000	
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	ALKOFARMA	1301.080201	2,557,0000	1,588,0000	532,0000	3,6
ALGODON HIDROFILO X 500 G	SIN MARCA	1301.080201	64,0000	0,0000	64,0000	
ALGODON HIDROFILO X 500 G	COPPON	1301.080201	0,0000	500,0000	0,0000	5
ALGODON HIDROFILO X 500 G	MEDICARE	1301.080201	600,0000	0,0000	540,0000	
ALVERJA VERDE EN VAINA (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	58,9000	58,9000	
AMLA S/A	MENER	1301.080201	0,0000	240,0000	240,0000	
ANTICUERPO ANTI HTLV I-II ELISA	BORAD	1301.080201	0,0000	672,0000	672,0000	
ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 PRUEBA CONFIRMATORIA INMUNO	VITROS®	1301.080201	0,0000	600,0000	600,0000	
ANTICUERPO HEPATITIS C	VITROS®	1301.080201	0,0000	400,0000	400,0000	

994100050001 ACETUNA EN BOTIJA A GRANEL
Menor o Igual al Stock Mínimo

576 registro(s) leídos

Módulo de Logística - Ejecutora: U.E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Mayo Tipo de Uso: C

Familia: Todos Cuenta Item: MASCARILLA

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades		Final
				Entradas	Salidas	
ACETUNA EN BOTIJA A. GRANEL	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	27,0000	27,0000	
AGUA DE MESA SIN GAS X 2.5 L	SAN MATEO	1301.0101	0,0000	5,0000	5,0000	
AGUA HIPODERMICA DESCARTABLE N° 26 G X 1/2"	SIN MARCA	1301.080201	27,0000	0,0000	0,0000	
AGUA MULTIPLE PARA EXTRACCION DE SANGRE AL VACIO	SIN MARCA	1301.080201	0,0000	5,000,0000	5,000,0000	
AIRE MEDICINAL	SIN MARCA	1301.080201	38,0000	0,0000	0,0000	
AJÍ ESCABECHE (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	0,5000	0,5000	
ALCACHOFA ENTERA (AL PESO)	SIN MARCA	1301.0101	0,0000	4,0000	4,0000	
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	SIN MARCA	1301.060201	85,0000	0,0000	85,0000	
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	ALKOFARMA	1301.080201	2,557,0000	1,588,0000	532,0000	3,6
ALGODON HIDROFILO X 500 G	SIN MARCA	1301.080201	64,0000	0,0000	64,0000	
ALGODON HIDROFILO X 500 G	COFFONI	1301.080201	0,0000	500,0000	0,0000	5
ALGODON HIDROFILO X 500 G	WORLD	1301.080201	600,0000	0,0000	540,0000	
ALVERJIA VERDE EN VARNA (AL PESO)	WORLD	1301.080201	0,0000	50,9000	50,9000	
AMILASA	WORLD	1301.080201	0,0000	240,0000	240,0000	
ANTICUERPO ANTI HTLV I-II ELISA	WORLD	1301.080201	0,0000	672,0000	672,0000	
ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 PRUEBA CONFIRMATORIA INMUNO	WORLD	1301.080201	0,0000	600,0000	600,0000	
ANTICUERPO HEPATITIS C	WORLD	1301.080201	0,0000	400,0000	400,0000	

Tot: 4

0910006001 ACETUNA EN BOTIJA A. GRANEL

Menor o Igual al Stock Mínimo

026 registro(s) leído(s)

Módulo de Logística - Ejecutora: U.E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Mayo Tipo de Uso: C

Familia: Todos Cuenta Item: MASCARILLA

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades		Final
				Entradas	Salidas	
MASCARILLA DESCARTABLE 3 FILTROS X 20	SIN MARCA	1301.080201	11,0000	0,0000	11,0000	0,0
MASCARILLA DESCARTABLE BUCONASAL X 50	SIN MARCA	1301.080201	271,0000	0,0000	6,0000	265,0
MASCARILLA DESCARTABLE BUCONASAL X 50	JANYI	1301.080201	78,0000	0,0000	48,0000	29,0
MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	SIN MARCA	1301.080201	2,542,0000	0,0000	20,0000	2,522,0
MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	ADDEX	1301.080201	750,0000	0,0000	102,0000	648,0

Totale: 0

095700410091 MASCARILLA DESCARTABLE 3 FILTROS X 20

Menor o Igual al Stock Mínimo

0 registro(s) leído(s)

Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Almacén - Método Precio Promedio

Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Mayo Tipo de Uso: C

Movimiento de Kardex del Almacén

[Datos Generales]
 Código Item: 495700410091 MASCARILLA DESCARTABLE 3 FILTROS X 20
 Unidad: UNIDAD Marca: SIN MARCA
 Cuenta: 1301.000201

[Saldo de Item]
 Cantidad: Inicial 11,0000 Final 0,0000
 Valor: 836,00 0,00
 Prec. Prom.: 76,000000 76,000000

[C.U.F.]
 Ubicación Física

Tip	Fecha	Tipo Doc.	Número	Transacción	Precio Unitario	Entradas	Salidas	Saldo	Entradas
S	20/05/16	PECOS:00283		PECOSA	76,00000	0,0000	10,0000	1,0000	0,00
S	28/05/16	PECOS:00204		PECOSA	76,00000	0,0000	1,0000	0,0000	0,00
						0,0000	11,0000		0,00

Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

del Almacén - Método Precio Promedio

Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Mayo Tipo de Uso: C

Movimiento de Kardex del Almacén

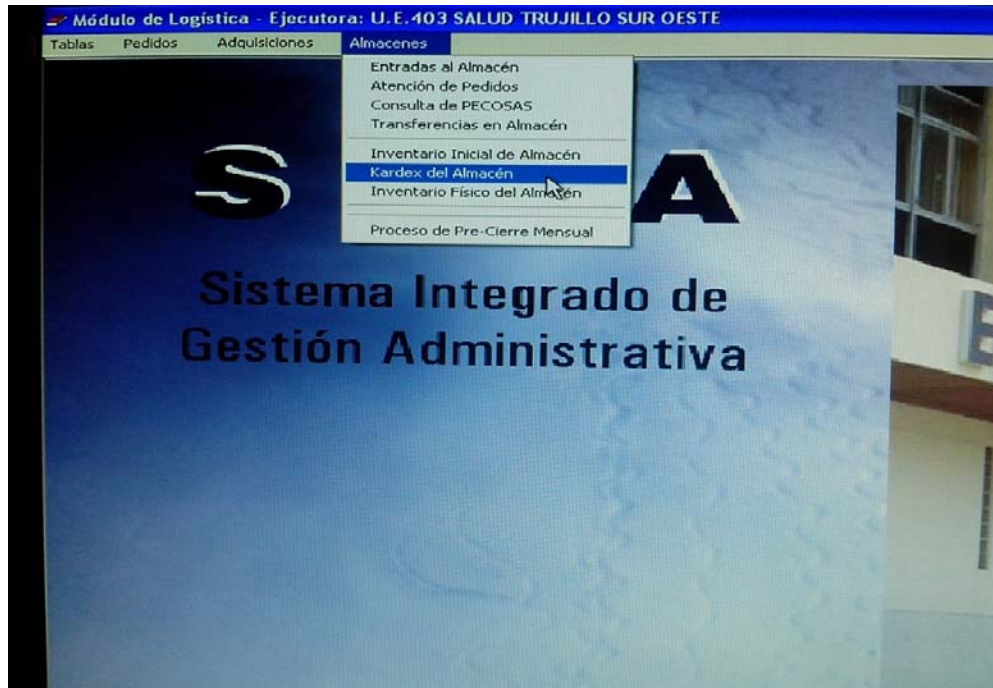
[Datos Generales]
 Código Item: 495700410091 MASCARILLA DESCARTABLE 3 FILTROS X 20
 Unidad: UNIDAD Marca: SIN MARCA
 Cuenta: 1301.000201

[Saldo de Item]
 Cantidad: Inicial 11,0000 Final 0,0000
 Valor: 836,00 0,00
 Prec. Prom.: 76,000000 76,000000

[C.U.F.]
 Ubicación Física

Saldo	Precio Promedio	Centro Costo	Descripción	Entradas	Salidas	Saldo	Entradas
76,00	76,000000	8483108	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	0,0000	10,0000	1,0000	0,00
0,00	76,000000	8483109	TUBERCULOSIS	0,0000	1,0000	0,0000	0,00
				0,0000	11,0000		0,00





Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Archivo Ventana

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Julio Tipo de Uso: C

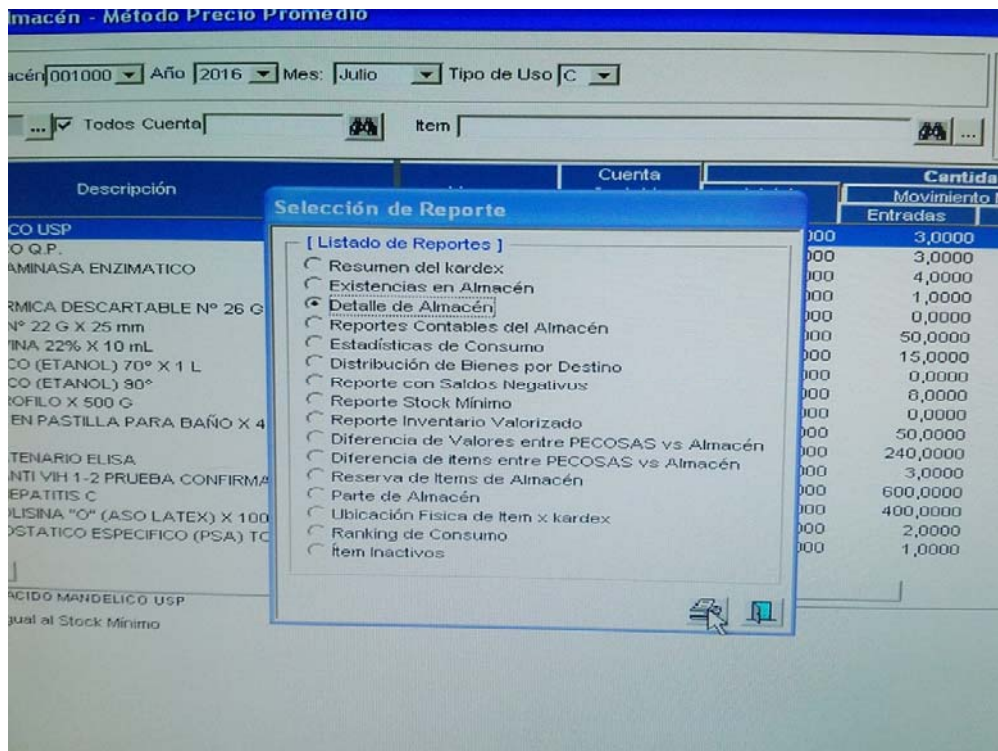
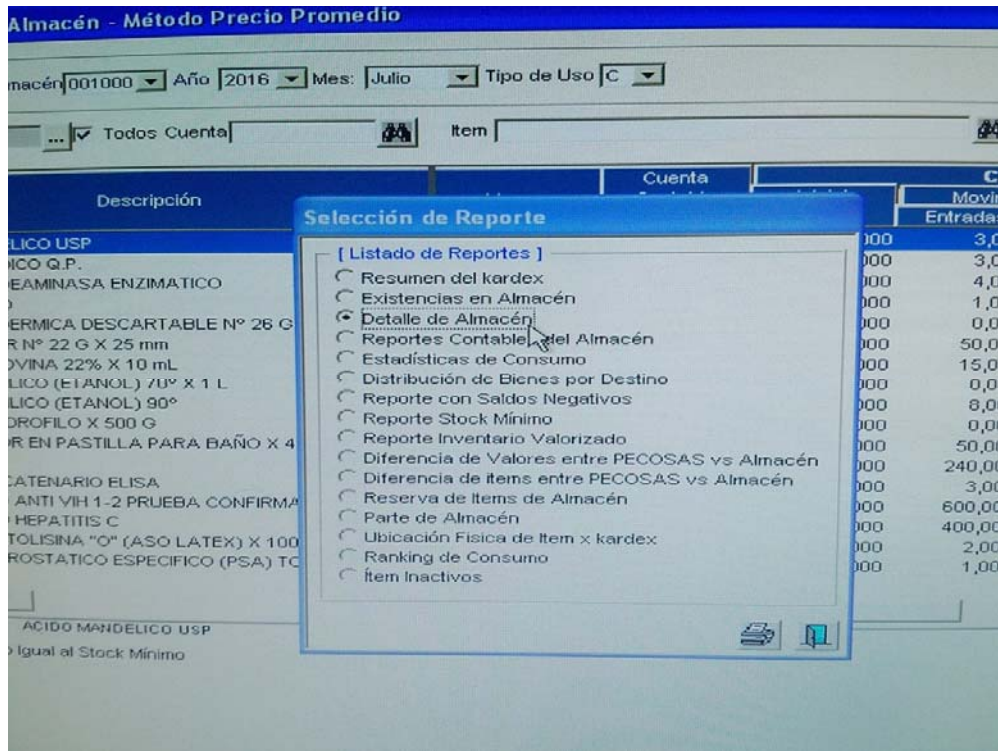
Familia: ... Todos Cuenta: [icon]

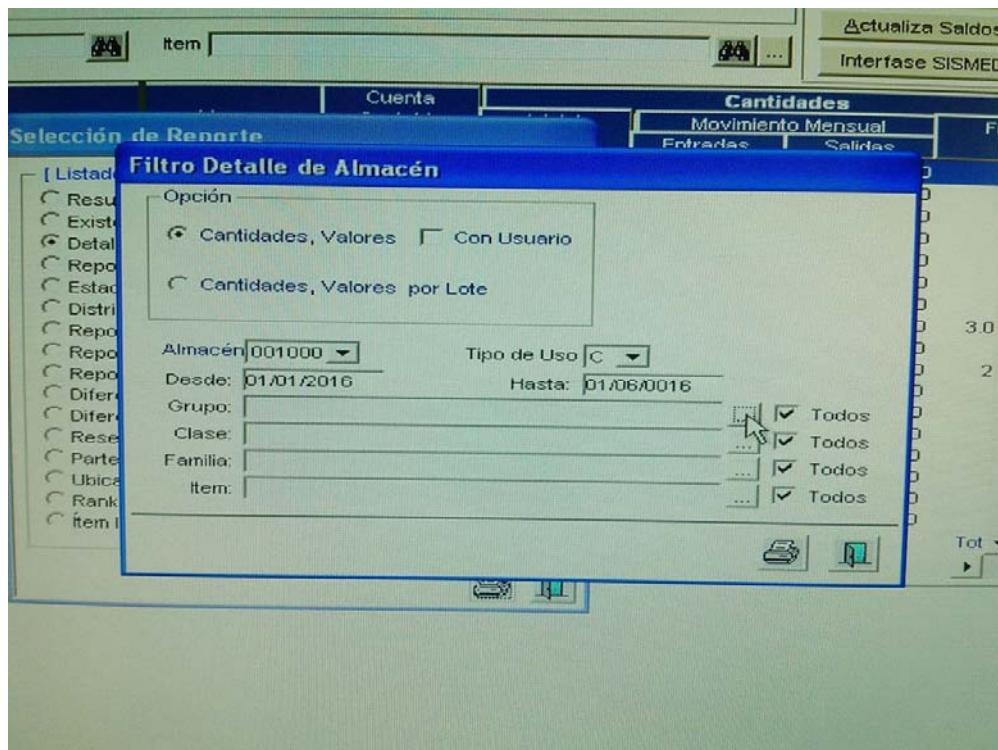
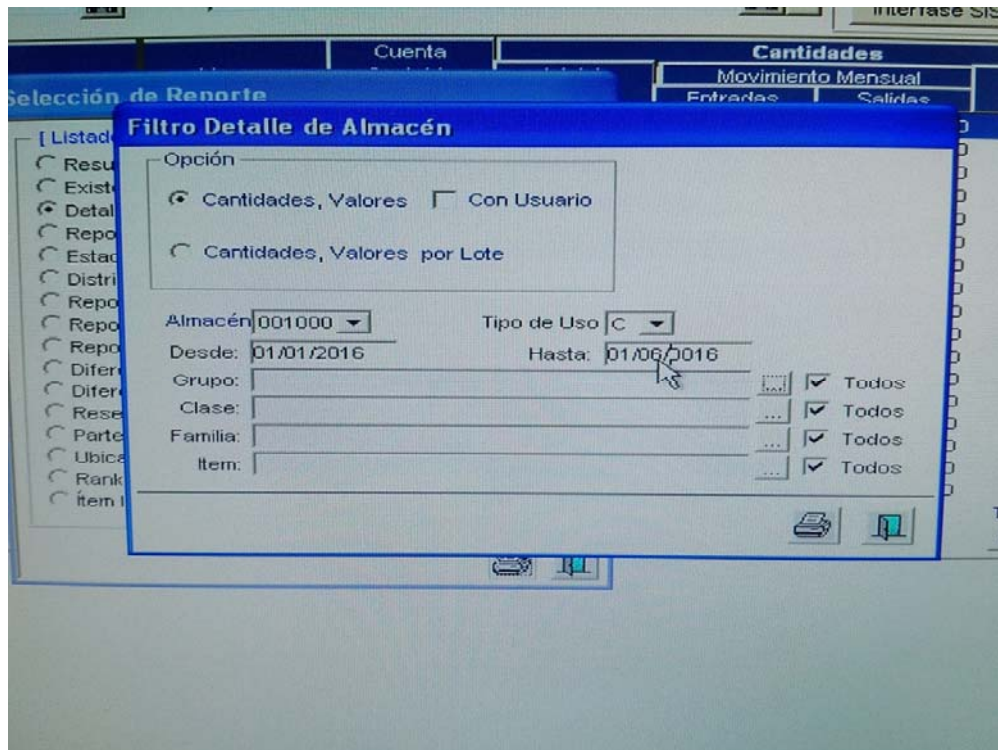
Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial
ACIDO MANDELICO USP	SIN MARCA	1301.080201	0,000
ACIDO RETINOICO Q.P.	SIN MARCA	1301.080201	0,000
ADENOSINA DEAMINASA ENZIMATICO	DIALAB	1301.080201	0,000
AFICHE SISMO	SIN MARCA	1301.9903	0,000
AGUJA HIPODERMICA DESCARTABLE N° 26 G X 1/2"	SIN MARCA	1301.080201	0,000
AGUJA HUBER N° 22 G X 25 mm	PEROUSE	1301.080201	27,000
ALBUMINA BOVINA 22% X 10 mL	DIALAB	1301.080201	0,000
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	ALKOFARMA	1301.080201	3.341,000
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 90°	FERMONT	1301.050301	0,000
ALGODON HIDROFILO X 500 G	COPPON	1301.080201	418,000
AMBIENTADOR EN PASTILLA PARA BAÑO X 40 gr. APROX.	SIN MARCA	1301.050301	0,000
AMLASA	SIN MARCA	1301.080201	0,000
ANTI ADN BICATENARIO ELISA	GENERIC ASSAY	1301.080201	0,000
ANTICUERPO ANTI VIH 1-2 PRUEBA CONFIRMATORIA INMUNO	SIN MARCA	1301.080201	0,000
ANTICUERPO HEPATITIS C	SIN MARCA	1301.080201	0,000
ANTIESTREPTOLISINA "O" (ASO LATEX) X 100 DETERMINACION	SIN MARCA	1301.080201	0,000
ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA) TOTAL X 100 DETERMINACION	DIALAB	1301.080201	0,000
			0,000

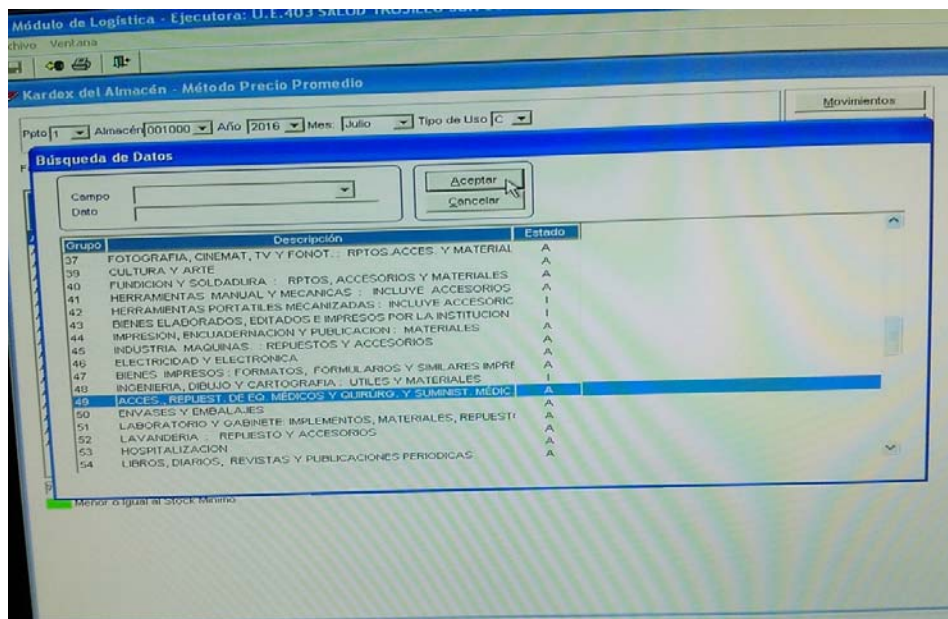
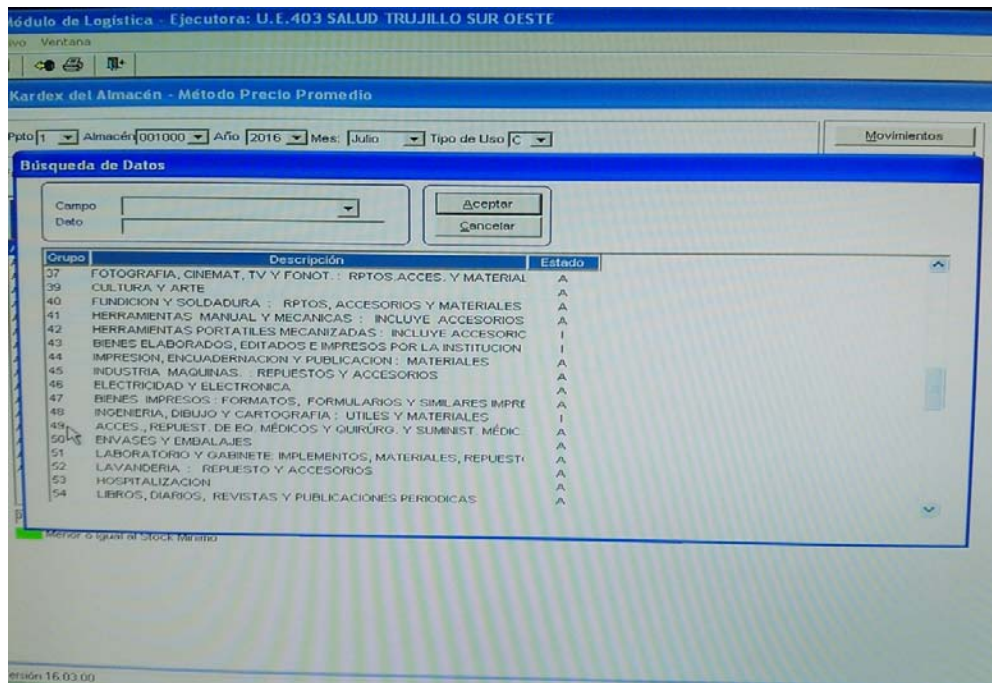
357600020502 ACIDO MANDELICO USP

Menor o Igual al Stock Mínimo









Módulo de Logística - Ejecutora: U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Archivo Ventana

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Ppto: 1 Almacén: 001000 Año: 2016 Mes: Julio Tipo de Uso: C Movimientos

Búsqueda de Datos

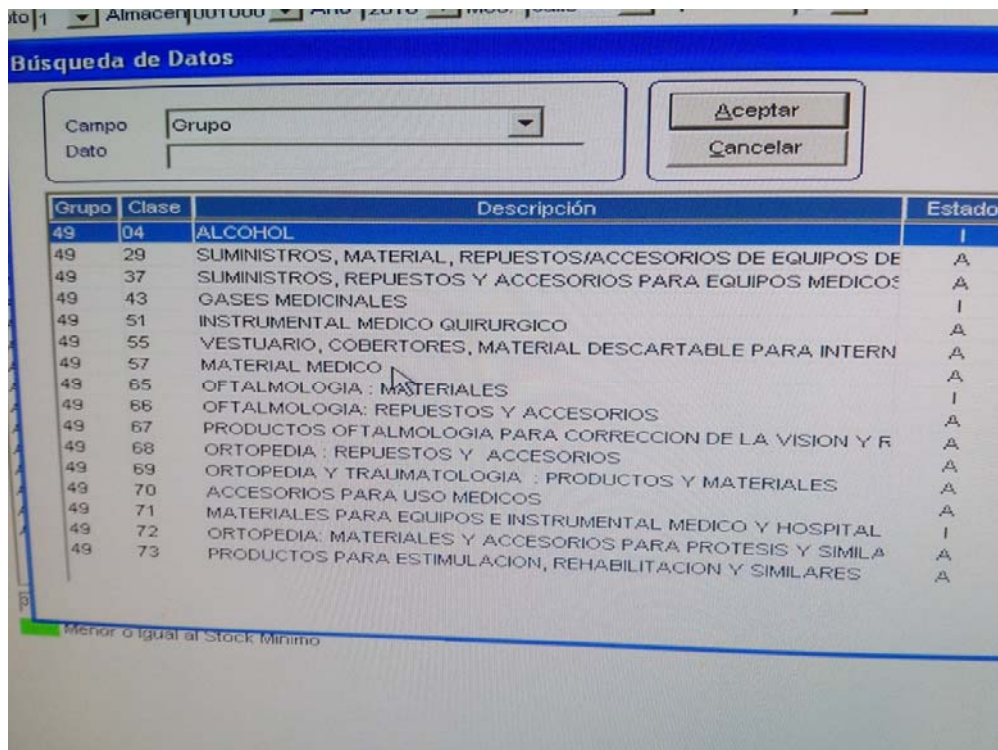
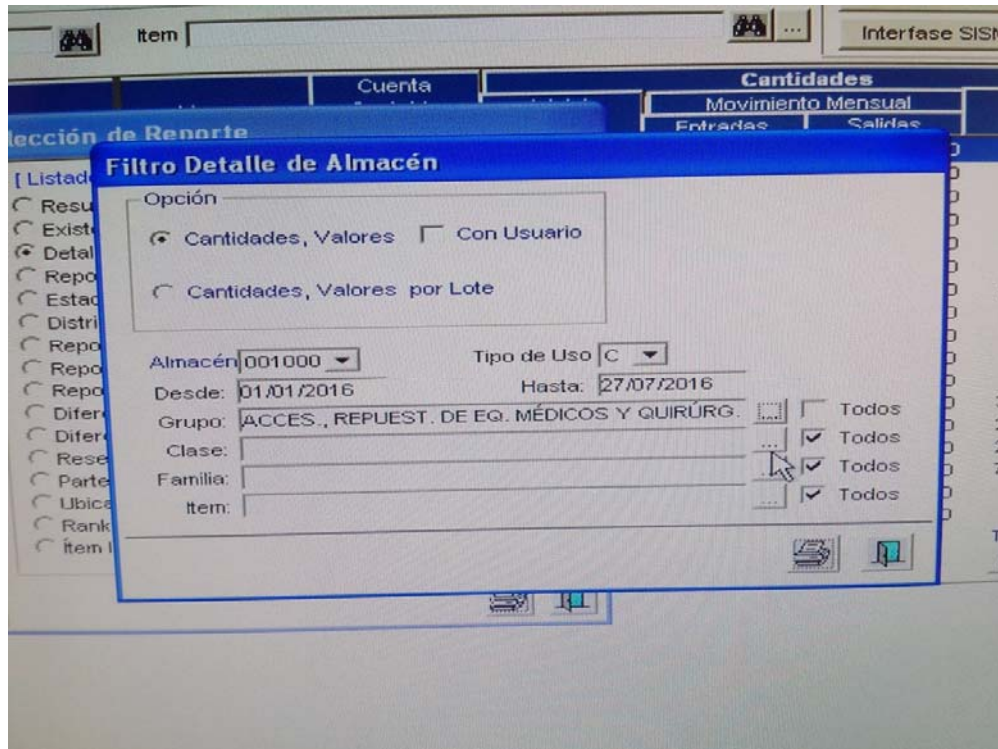
Campo: Dato:

Grupo	Clase	Descripción	Estado
02	05	AMOLADERAS O PIEDRAS ESMERIL	A
02	20	DISCOS DE DESBASTE O RECTIFICADORES	A
02	35	ESCOBILLAS DE ACERO Y ALAMBRE	A
02	55	LIJAS, PASTAS Y AFINES	A
02	56	OTROS MATERIALES ABRASIVOS Y SIMILARES	A
03	01	ACERO: ALAMBRES	A
03	02	ACERO: BARRAS, PLANCHAS Y PERFILES	A
03	03	ACERO INOXIDABLE: BARRAS, PLANCHAS Y OTRAS	I
03	04	ACERO: MALLAS	A
03	05	ACERO QUIRURGICO	I
03	06	ACERO RAPIDO AL CARBONO	I
03	07	ACERO: RESORTES	I
03	00	ACERO: OTRAS PRESENTACIONES	A
03	39	FERRO: MALLAS	A
03	39	FERRO: ALAMBRES	A
03	40	FERROS: BARRAS, PLANCHAS Y OTRAS	A
03	41	ALUMINIO: BARRAS, PLANCHAS Y PERFILES	A

Mejor original al Stock Máximo

Versión: 16.03.00





Cardex del Almacén - Método Precio Promedio

pto 1 Almacén 001000 Año 2016 Mes: Julio Tipo de Uso C

Búsqueda de Datos

Campo: Grupo
 Dato:

Aceptar
 Cancelar

Grupo	Clase	Descripción	Estado
49	04	ALCOHOL	I
49	29	SUMINISTROS, MATERIAL, REPUESTOS/ACCESORIOS DE EQUIPOS DE	A
49	37	SUMINISTROS, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS MEDICOS	A
49	43	GASES MEDICINALES	I
49	51	INSTRUMENTAL MEDICO QUIRURGICO	A
49	55	VESTUARIO, COBERTORES, MATERIAL DESCARTABLE PARA INTERN	A
49	57	MATERIAL MEDICO	A
49	65	OFTALMOLOGIA : MATERIALES	I
49	66	OFTALMOLOGIA: REPUESTOS Y ACCESORIOS	A
49	67	PRODUCTOS OFTALMOLOGIA PARA CORRECCION DE LA VISION Y R	A
49	68	ORTOPEDIA : REPUESTOS Y ACCESORIOS	A
49	69	ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA : PRODUCTOS Y MATERIALES	A
49	70	ACCESORIOS PARA USO MEDICOS	A
49	71	MATERIALES PARA EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO Y HOSPITAL	I
49	72	ORTOPEDIA: MATERIALES Y ACCESORIOS PARA PROTESIS Y SIMILA	A
49	73	PRODUCTOS PARA ESTIMULACION, REHABILITACION Y SIMILARES	A

Menor o Igual al Stock Mínimo

Actualiza S...
 Interfase S...

Item

Cantidades
 Movimiento Mensual
 Entradas Salidas

Selección de Reporte

Filtro Detalle de Almacén

Opción
 Cantidades, Valores Con Usuario
 Cantidades, Valores por Lote

Almacén 001000 Tipo de Uso C

Desde: 01/01/2016 Hasta: 27/07/2016

Grupo: ACCES., REPUEST. DE EQ. MÉDICOS Y QUIRÚRG. Todos
 Clase: MATERIAL MEDICO Todos
 Familia: Todos
 Item: Todos



Reporte
Registro Opciones

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 16.03.00

DETALLE DE ALMACÉN

Año: 2016

UNIDAD EJECUTORA : 403 U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000340
Almacén : ALMACEN PRINCIPAL
Sub Almacén : ALMACEN PRINCIPAL
Desde : 01-01-2016 Hasta : 27-07-2016
Destino de Uso : Consumo

Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	OJC N°	Cantidades			Precio Unitario	Valores			Precio Promedio	Centro Costo
				Entradas	Salidas	Saldo		Entradas	Salidas	Saldo		
495700020093 AGUJA DE PUNCIÓN 1.6 mm X 35 cm PARA NEUMOPERTONEO												
							Cta. Cble: 1301.080201	Unidad Uso:	UNIDAD			
30/06/2016	INOR. O/C. FACT	000758		2,0000	0,0000	2,0000	600,000000	1,200,00	0,00	1,200,00	600,000000	
30/06/2016	PECOSA	00400		0,0000	2,0000	0,0000	0,000000	0,00	1,200,00	0,00	600,000000	9401103 OPTO. CIRUG
				2,0000	2,0000			1,200,00	1,200,00			
495700030052 AGUJA HPODERMICA DESCARTABLE Nº 26 G X 1 1/2"												
							Cta. Cble: 1301.080201	Unidad Uso:	UNIDAD			
31/01/2016	INOR. O/C. FACT	000758		28,0000	0,0000	28,0000	5,841071	157,95	0,00	157,95	5,841071	
25/02/2016	PECOSA	00614		0,0000	1,0000	27,0000	0,000000	0,00	5,84	152,31	5,841071	9401103 HOSP. CIRUG
				28,0000	1,0000			157,95	6,84			
495701070192 AGUJA HUBER Nº 22 G X 25 mm												
							Cta. Cble: 1301.080201	Unidad Uso:	UNIDAD			
04/07/2016	INOR. O/C. FACT	000810		50,0000	0,0000	50,0000	28,000000	1,400,00	0,00	1,400,00	28,000000	
				50,0000	0,0000			1,400,00	0,00			

Reporte
Registro Opciones

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 16.03.00

DETALLE DE ALMACÉN

Año: 2016

UNIDAD EJECUTORA : 403 U.E.403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000340
Almacén : ALMACEN PRINCIPAL
Sub Almacén : ALMACEN PRINCIPAL
Desde : 01-01-2016 Hasta : 27-07-2016
Destino de Uso : Consumo

Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	OJC N°	Cantidades			Precio Unitario	Valores			Precio Promedio	Centro Costo
				Entradas	Salidas	Saldo		Entradas	Salidas	Saldo		
495700742380 COMPRESA CALIENTE DORSO-LUMBAR 38 cm X 61 cm												
							Cta. Cble: 1301.080201	Unidad Uso:	UNIDAD			
15/07/2016	INOR. O/C. FACT	000873		4,0000	0,0000	4,0000	170,000000	704,00	0,00	704,00	170,000000	
				4,0000	0,0000			704,00	0,00			
495700741493 COMPRESA CALIENTE ESTANDAR 25 cm x 30 cm												
							Cta. Cble: 1301.080201	Unidad Uso:	UNIDAD			
15/07/2016	INOR. O/C. FACT	000873		6,0000	0,0000	6,0000	90,000000	540,00	0,00	540,00	90,000000	
				6,0000	0,0000			540,00	0,00			
495701270043 DETERGENTE ENZIMATICO BACTERICIDA AUTOSOLUBLE PLV 20 g												
							Cta. Cble: 1301.080201	Unidad Uso:	UNIDAD			
01/01/2016	INOR. O/C. FACT	000873		729,0000	0,0000	729,0000	90,650000	65,993,20	0,00	65,993,20	90,650000	
30/02/2016	PECOSA	00001		0,0000	40,0000	689,0000	0,000000	0,00	3,026,00	62,967,20	90,650000	9401101 HOSP. CIRUG. A
30/02/2016	PECOSA	00002		0,0000	2,0000	689,0000	0,000000	0,00	181,30	62,185,90	90,650000	9401102 HOSP. CIRUG. B
30/02/2016	PECOSA	00007		0,0000	20,0000	669,0000	0,000000	0,00	1,813,00	60,372,00	90,650000	94020101 SERV. DE EMERGENCI
				0,0000	62,0000	669,0000	0,000000	0,00	1,813,00	60,372,00	90,650000	94020101 SERV. DE EMERGENCI

Versión 16.03.00



Módulo de Logística - Ejecutora: U. E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Kardex del Almacén - Método Precio Promedio

Punto: Almacén(001000) Año: 2016 Mes: Julio Tipo de Uso: C

Movimientos Actualiza Saldos Interfase SIGMED

Descripción	Marca	Cuenta Contable	Inicial	Cantidades		F
				Ingresos	Salidas	
ACIDO MANDELICO USP	SIN MARCA	1301.080201	0,0000	3,0000	0,0000	
ACIDO RETINOICO O.P.	SIN MARCA	1301.080201	0,0000	3,0000	0,0000	
ADENOSINA DEAMINASA ENZIMATICO	KALAB	1301.080201	0,0000	4,0000	0,0000	
AFICHE SISMA	SIN MARCA	1301.9903	0,0000	1,0000	0,0000	
AGUIJA HPOGGERMICA DESCARTABLE N° 26 G X 1/2"	SIN MARCA	1301.080201	27,0000	0,0000	0,0000	
AGUIJA HUBER N° 22 G X 25 mm	EROLUSE	1301.080201	0,0000	50,0000	0,0000	
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 1 L	ALCOFARMA	1301.080201	3.341,0000	0,0000	6,0000	3,3
ALGODON HIDROFILO X 500 G	COFFON	1301.080201	419,0000	0,0000	2,0000	4
AMBIENTADOR EN PASTILLA PARA BAÑO X 40 gr APROX	SIN MARCA	1301.050301	0,0000	50,0000	0,0000	
ANTIQUERPO ANTI VIH 1-2 PRUEBA CONFIRMATORIA INMUN	SIN MARCA	1301.080201	0,0000	600,0000	0,0000	6
ANTIQUERPO HEPATITIS C	SIN MARCA	1301.080201	0,0000	400,0000	0,0000	4
APOSITO TRANSPARENTE ADHESIVO 4 CM X 4 CM	BM	1301.080201	3.400,0000	0,0000	0,0000	3,4
APOSITO TRANSPARENTE ADHESIVO 6 CM X 4 CM	SIN MARCA	1301.080201	2.000,0000	0,0000	0,0000	2,0
APOSITO TRANSPARENTE ADHESIVO 6 CM X 7 CM	BM	1301.080201	2.200,0000	0,0000	0,0000	2,2
APOSITO TRANSPARENTE ADHESIVO 6 CM X 7 CM	SIN MARCA	1301.080201	7.300,0000	0,0000	0,0000	7,3
ARROVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TA	ARTESCO	1301.050102	275,0000	0,0000	50,0000	2
ARCO DE SIERRA REGULABLE DE 8" A 12"	SIN MARCA	1301.9901	0,0000	3,0000	0,0000	

PR19862092 ACIDO MANDELICO USP
Menor o Igual al Stock Mínimo

Inicio SIGMA Versión 16.03.00 SIGMA Versión 16.03.00 Reporte Módulo de Logística - ...

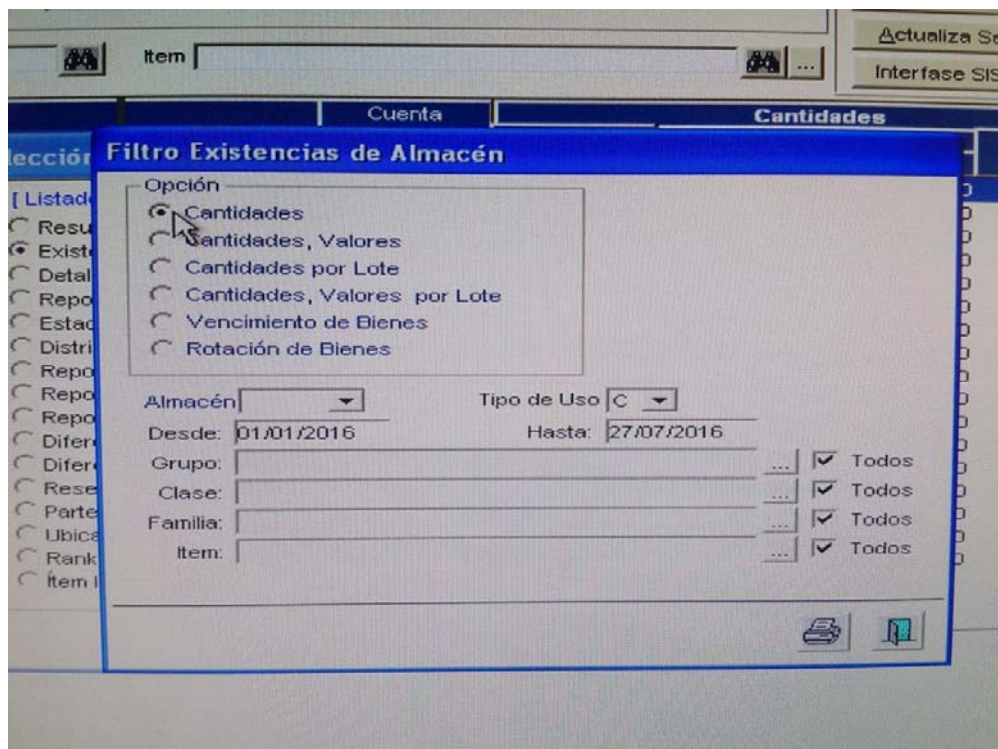
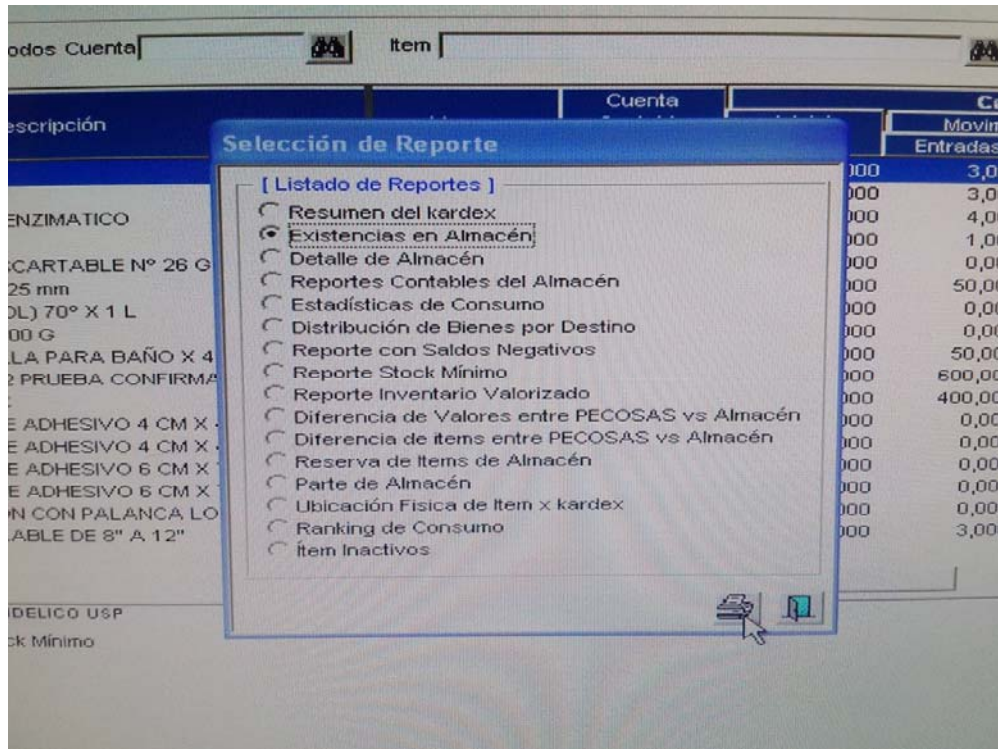
dos Cuenta | Item

Selección de Reporte

[Listado de Reportes]

- Resumen del kardex
- Existencias en Almacén
- Detalle de Almacén
- Reportes Contables del Almacén
- Estadísticas de Consumo
- Distribución de Bienes por Destino
- Reporte con Saldos Negativos
- Reporte Stock Mínimo
- Reporte Inventario Valorizado
- Diferencia de Valores entre PECOSAS vs Almacén
- Diferencia de ítems entre PECOSAS vs Almacén
- Reserva de ítems de Almacén
- Parte de Almacén
- Ubicación Física de ítem x kardex
- Ranking de Consumo
- ítem Inactivos





Intro Existencias de Almacén

Opción

- Cantidades
- Cantidades, Valores
- Cantidades por Lote
- Cantidades, Valores por Lote
- Vencimiento de Bienes
- Rotación de Bienes

Almacén: Tipo de Uso:

Desde: Hasta:

Grupo: Todo

Clase: Todo

Familia: Todo

Item: Todo

Titulo de Logística - Ejecutora: U. E. 403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE

Ventana

Índice del Almacén - Método Precio Promedio

Almacén: Año: Mes: Tipo de Uso:

Búsqueda de Datos

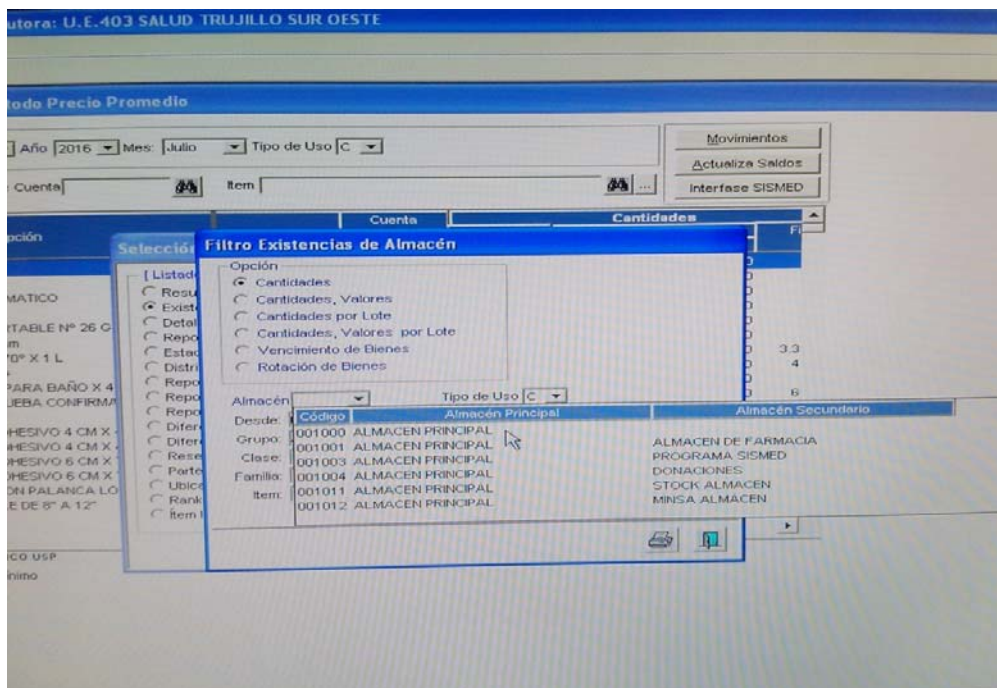
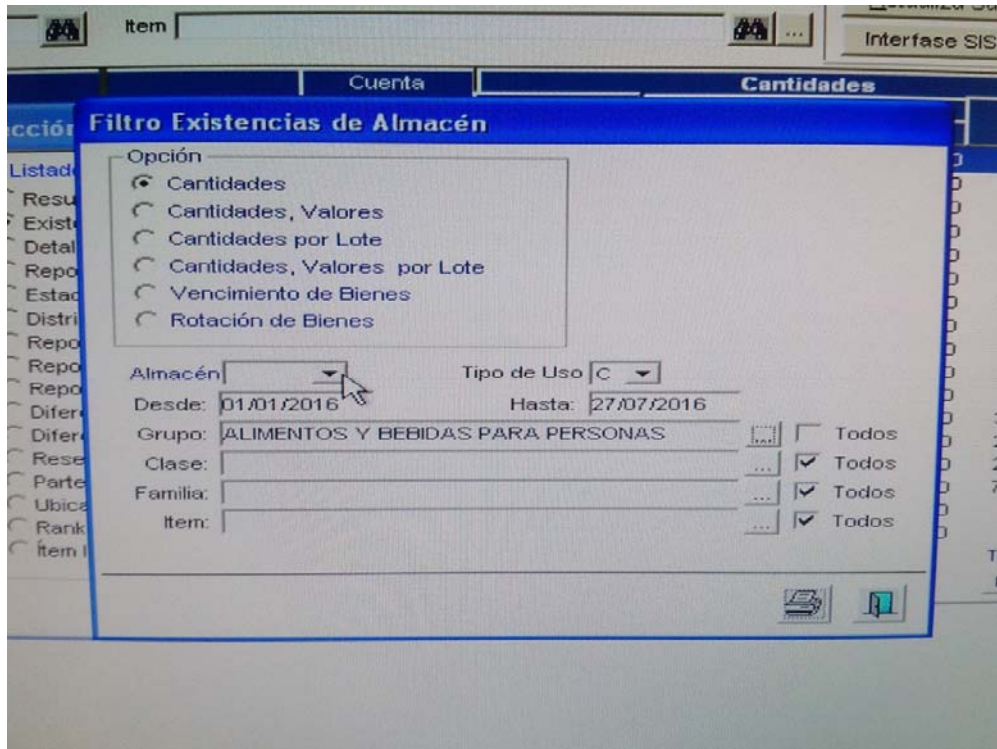
Campo:

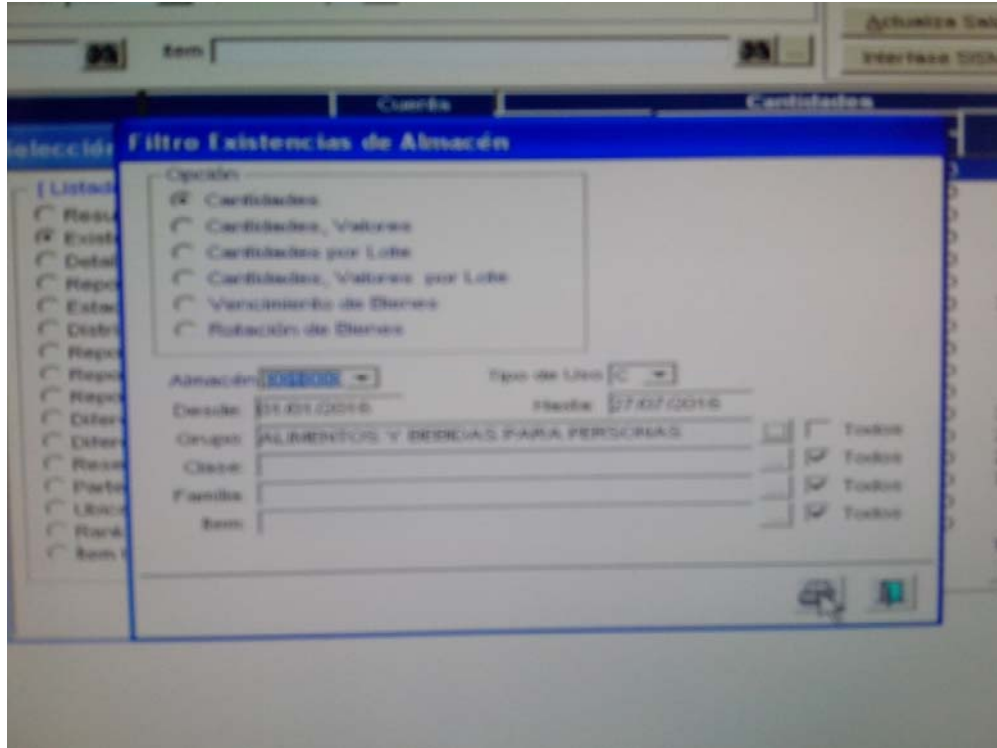
Grupo	Descripción	Estado
01	MATERIAL DE GUERRA	I
02	ABRASIVOS	A
03	ALAMBRES, BARRAS, PLANCHAS, PERFILES Y SIMILARES DE METAL	A
04	AGRICOLA Y PESQUERO	A
05	AGROPECUARIA, GANADERIA Y JARDINERIA : REPUESTOS, ACCE	A
06	AIRC ACONDICIONADO Y REFRIGERACION : REPUESTOS Y ACCE	A
07	AISLANTES TERMICOS Y ACUSTICOS, REFRACTARIOS, FILTROS Y PI	A
08	ALIMENTO PARA ANIMALES	A
09	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	A
10	ARMAMENTO, MUNIC. Y EXPLOS. : RPTOS, ACCESORIOS Y MATER	A
11	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	A
12	EQUIPOS PARA ARTES GRAFICAS E IMPRESIONES : REPUESTOS Y A	A
13	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, UTILES	A
14	BIENES DE ACTIVO FMO NO CATALOGADOS POR SEN	A
15	CLAVOS, PERNOS, TORNILLOS, SUJETADORES Y AFINES	A
16	COCINA, COMEDOR, CAFETERIA : REPUESTOS Y ACCESORIOS	A
17	COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	A

Menor o igual al stock Mínimo

16:03:00







Reporte

Registro Opciones

Fecha : 27/07/2016
Hora : 14:15
Página : 2 de 105

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 18.09.00

EXISTENCIAS DE ALMACÉN

Año : 2016

UNIDAD EJECUTORA : 403 U.E-403 SALUD TRUJILLO SUR OESTE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000848
Almacén : ALMACEN PRINCIPAL Sub Almacén : ALMACEN PRINCIPAL
Destino de Uso : Consumo Desde : 01-01-2016 Hasta : 27-07-2016

Fecha	Tipo Trans.	Dcto. N°	O/C N°	Proveedor	Cantidades			Comentario
					Entradas	Salidas	Saldo	
090500010025 ACBITE VEGETAL X S L					Cta. Cbe: 1301.0101			Unidad Uso : BIDON
	Materia	SIN MARCA						
07/03/2016	INGR. O/C. FACT	000194		DISTRIBUIDORA SAN VICENT	14,0000	0,0000	14,0000	
31/03/2016	PECOSA	00175			0,0000	14,0000	0,0000	
07/04/2016	INGR. O/C. FACT	000369		DISTRIBUIDORA SAN VICENT	12,0000	0,0000	12,0000	
30/04/2016	PECOSA	00225			0,0000	12,0000	0,0000	
Materia : SAG					Cta. Cbe: 1301.0101			Unidad Uso : BIDON
22/02/2016	INGR. O/C. FACT	000885		ALMACENES POPULARES S.R	36,0000	0,0000	36,0000	
26/02/2016	PECOSA	00101			0,0000	36,0000	0,0000	
					62,0000	62,0000		



VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



a. Conclusiones

1. Que las capacitaciones del Siga de logística en el Hospital Belén de Trujillo, según los instrumentos empleados, presentan un índice bajo o de desconocimiento total en trabajadores de las áreas usuarias o servicios y un índice regular en trabajadores de logística; que en la actualidad se presenta nos indica que el Hospital Belén de Trujillo debe trabajar conjuntamente con todas las áreas para obtener mejor información y capacitación del SIGA de Logística y lograr revertir ese índice de aprobación bajo lo cual logrará un mejor desempeño en las labores y conocimiento por lo que brinda este sistema.
2. Se elaboró estas propuesta para el mejor conocimiento y manejo en todos los servicios del SIGA de logística en su visualización y lo importante que significa su implementación, se espera mantener buenos resultados y que las autoridades actuales del Hospital Belén de Trujillo lo tomen en cuenta.



b. Recomendaciones

1. Elevar el índice de calidad en las labores de forma positiva honesta y eficientemente en todo el personal no solo con el fin de obtener mejores resultados, también mantener al personal apto para ocupar otros puestos más adelante y poder realizar rotaciones de personal sobre todo en servicios que tengan que ver con los recursos económicos que probado esta mantenerse en un puesto muchos años sin una buena supervisión genera corrupción.
2. Se recomienda la implementación del SIGA de logística en todas las áreas usuarias en su visualización de adquisiciones, almacén permitiendo la reducción de los errores en la elaboración del requerimiento de las áreas usuarias por la información que tendrán del SIGA todo esto permitirá un mejor manejo, uso ordenado de lo que consumen etc.



WEBGRAFIA:

- <http://www.monografias.com/trabajos76/logistica/logistica2.shtml>
- <http://www.hbt.gob.pe/index.php/institucional/historia>
- <http://www.hbt.gob.pe/index.php/institucional/mision-y-vision>
- <http://www.hbt.gob.pe/index.php/institucional/organigrama>
- <http://www.hbt.gob.pe/index.php/institucional/nuestros-directivos>
- <http://rc-consulting.org/blog/2013/11/que-es-el-siga/>
- <http://logisticareciboydespacho.blogspot.pe/2013/03/orden-de-compra-o-pedido.html>
- <http://meetlogistics.com/archivos/el-kardex-para-que-me-sirve>
- <https://prezi.com/wueyylbi0dms/abastecimientos-e-inventarios/>
- <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/patrimonio>
- <http://www.monografias.com/trabajos16/capacitacion-personal/capacitacion-personal.shtml>
- www.minsa.gob.pe/siga/ppt/Presentación%20SIGA%20-%20MINSA.ppt
- <https://www.google.com/maps/place/Hospital+Belen/@-8.1144934,-79.027954,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0x777008a45ecec250>
- <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:e4g8gLX6hg8J:www.hbt.gob.pe/index.php/institucional/documentos-de-gestion/send/10-plan-operativo-institucional-2015/3-plan-operativo-institucional-2015+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe>





Agradecimiento:

Doy gracias a Dios por todo y les pido disculpas a ustedes señores del jurado por los errores que pude haber omitido en la realización de esta tesis. Muchas gracias.

GRACIAS

