



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

METODOLOGÍA Y NORMATIVA PARA LA OBTENCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN POR SERVICIO EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL IESS

1. OBJETIVO

Estandarizar los criterios y actividades que se debe cumplir, para que las Unidades Médicas del SGSIF, puedan obtener y consolidar los costos de producción de sus servicios, empleando la herramienta informática WINSIG.

2. BASE LEGAL

Ley de Seguridad Social 2001-55, artículo 121.-
Financiamiento de las unidades médicas del IESS

Resolución C.I. 056:
Documento que se refiere al Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS y que dentro de las responsabilidades de los Departamentos y Unidades Financieras tienen además la obligación de recopilar información de costos por producto y servicio para su análisis y consolidación.

Resolución C.D. 308, artículo 10.-
Facturación y Costos de Producción de las unidades médicas del IESS

Resolución C.D. 461:
Documento a través de cual, se aprueba el Presupuesto Consolidado del IESS y el Fondo Presupuestario Anual de los Seguros Especializados para el ejercicio económico 2014.

Disposiciones Legales y Normativa Interna para el Cierre del Ejercicio Económico 2013 y Apertura del Ejercicio Económico 2014

Norma de Contabilidad Gubernamental No.3.2.4 y 3.2.4.2: Esta norma establece los criterios para la valoración, contabilización y control de las inversiones en existencias. Las adquisiciones de existencias se deberán valorar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables y cualquier otro valor necesario para que el bien esté en condiciones de consumo, transformación, venta o utilización en inversiones en proyectos o programas. Los descuentos o rebajas comerciales se deducirán del costo de adquisición.

Las disminuciones de existencias se registrarán valorándolas, mediante el método denominado: Precio Promedio Ponderado.

3. DEFINICIONES

Centro de Costos.-Es la sección o departamento orgánicamente establecido, con autonomía y clara definición de sus responsabilidades, diseñado para responder a una necesidad tendiente al fomento, prevención o promoción de la salud, o la recuperación y rehabilitación de la salud de los usuarios.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Centros de Costos o Servicios de Apoyo General y Administración.-Los que componen estos centros, si bien no son los específicos en la actividad asistencial, posibilitan y complementan el cumplimiento de las tareas por parte del resto de centros de costos.

Ejemplo.- Mantenimiento, Esterilización, Transporte, Trabajo Social, Dirección/Administración

Centros de Costos o Servicios de Apoyo Terapéutico y Diagnóstico.-Se constituyen por aquellos servicios que complementan la atención brindada por los servicios finales.

Ejemplo.- Farmacia, Centro de Diálisis, Quirófano, Laboratorio, Servicios de Imagen, Rehabilitación, etc.

Centros de Costos o Servicios Finales.-A estos centros se dirigen los esfuerzos de todos los demás para hacer posible el cumplimiento de la finalidad de la unidad médica.

Ejemplo.- Hospitalización, Consulta Externa Médica, Consulta de Odontología, Consulta de Urgencias

Costo Total de Producción.-Es el conjunto de valores correspondiente a los diferentes recursos utilizados en la producción de bienes o prestaciones de servicios. También se lo define como la sumatoria de todos los desembolsos /gastos requeridos para producir y vender un producto o servicio

Costo Unitario.-Cuando se relaciona el gasto o costo total de producción con la cantidad de unidades producidas o de servicios prestados.

Costo Directo.-Aquel que interviene directamente en la prestación.

Costo Indirecto.-Aquel que contribuye indirectamente al logro de la prestación

Costo Fijo.-No dependen del volumen y no son recuperados por el hospital a corto plazo: gasto de la mano de obra, gasto de depreciación, mantenimiento, parte de los servicios públicos, gastos generales y administrativos.

Costo Variable.-Cambian con el rendimiento y pueden ser ahorrados por el hospital si un servicio no se presta: medicamentos, reactivos, materiales, insumos, etc.

Unidad de Producción Primaria.-es el producto final con el que se tipifica el conjunto de acciones o actividades tendientes a conseguir una consulta ambulatoria, un egreso hospitalario, o un procedimiento médico.

Metodología.-Sobre este importante aspecto, hay que decir que la metodología para la obtención de los costos de producción por servicios, se encuentra definido como parte de las características de operatividad que presenta la herramienta WINSIG, misma que fue entregado por la Organización Panamericana de la Salud para uso del sistema de salud del país, con la intención de apoyar la gestión de los gerentes y directores de los establecimientos sanitarios, en función de disponer de una herramienta que proporcione información para controlar de mejor manera la distribución de los recursos. Del análisis efectuado a esta aplicación se puede



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR

SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

sostener que la metodología de aplicación es el resultado de una fusión entre un método de costeo por procesos y por absorción, entendiéndose al costeo por procesos a un sistema, cuyo objeto del costo son unidades idénticas o similares de un producto o servicio. En cada período, este sistema divide los costos totales de producir un servicio, entre el número total de unidades producidas para obtener el costo unitario; en cambio el método de costeo por absorción incluye los costos de los elementos (materiales, mano de obra y costos indirectos) incorporados a los productos, tanto sean fijos o variables. Es decir, los artículos absorben los costos de los mismos, independientemente de su comportamiento con relación al volumen de actividad.

WINSIG.- es un programa informático desarrollado por la OPS (Organización Panamericana de la Salud), que permite producir información gerencial para la toma de decisiones estratégicas en las Unidades Médicas. Sistema que es utilizado para determinar los costos de producción por servicio y de forma periódica.

La base del programa WINSIG, es resume en una matriz que relaciona los siguientes factores:

- Valores monetarios por la compra de bienes y servicios con aplicación al presupuesto de operación y a las cuentas contables de gasto, estos valores se registran por centros de costos o servicios y se constituyen en los costos directos de cada uno de estos.
- Producción de todos los servicios o centros de costos.
- Tiempo en horas de trabajo según categoría o denominación del cargo, clasificado por servicios.

Cuadros Gerenciales WINSIG.-El módulo de Costos de este sistema genera los siguiente Cuadros Gerenciales:

- ✓ Cuadro 1.- centros productivos, costos totales, costos unitarios
- ✓ Cuadro 2.- niveles de uso de los servicios complementarios.
- ✓ Cuadro 3.- disponibilidad, rendimiento, composición y distribución del recurso humano.
- ✓ Cuadro 4.- composición de los costos de operación.

4. POLÍTICAS

GASTOS Y COSTOS DIRECTOS:

Remuneraciones Personal de Planta Administrativo o Médico-Asistencial.- Para el cálculo de este rubro, se utilizará la Matriz de Gasto de la Mano de Obra Directa (ver anexo No.1) y contemplará el gasto del personal de planta y aquellos contratos en cargo vacante de tipo administrativo o médico-asistencial, según corresponda. Se debe recordar que la principal fuente de información para estructurar mensualmente el gasto de la mano de obra serán los repositorios obtenidos a través del Sistema de Remuneraciones del IESS.

Registro.- El ingreso es de manera mensual por servicio, requiriendo una revisión y actualización de la información, en caso de producirse altas, bajas de personal, o modificaciones en el salario mínimo vital, las remuneraciones, salarios unificados u otros componentes.

Remuneración Personal Otras Fuentes Administrativo o Médico-Asistencial.- Para el cálculo de este rubro, se utilizará la Matriz de Gasto de la Mano de Obra Directa y contemplará el gasto del



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

personal de tipo administrativo o médico-asistencial, contratados con aplicación a las partidas “Servicios Personales por Contrato y Reemplazos”

Registro.- El ingreso es de manera mensual por servicio, requiriendo una revisión y actualización de la información, en caso de producirse altas, bajas de personal, o modificaciones en el salario mínimo vital, las remuneraciones y salarios unificados u otros componentes.

Transporte del Personal.-Este rubro se paga por servidor y trabajador, de acuerdo a los días laborados, durante 11 meses dentro de cada ejercicio económico.

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará por cada centro de costos de acuerdo a los datos obtenidos en los repositorios del sistema de Remuneraciones del IESS.

Uniformes.- De acuerdo a lo presupuestado, cada Unidad Médica independientemente de la duración del proceso de contratación, efectuará el registro mensual a partir de la emisión de la correspondiente certificación presupuestaria.

Al momento de efectivizar este gasto, se deberán realizar los correspondientes ajustes en más o en menos de acuerdo a la ejecución real.

Registro.- A partir del año 2014, el valor asignado para los servidores públicos, deberá ser registrado mensualmente para un período de 24 meses. El ingreso mensual al programa se lo efectuará únicamente en el centro de costos “Dirección/Administración”

Lencería.-Para registrar la amortización del gasto de este rubro, es necesario que la servicio de Enfermería de cada Unidad Médica disponga de un levantamiento del inventario de la lencería (colchones, almohadas, toallas, cortinas, ropa de cama, etc.) por servicio o centro de costos, debidamente valorado a precio de adquisición. El inventario debe ser permanentemente actualizado por efectos de nuevos ingresos y bajas.

De esta manera y tomando en cuenta una vida útil promedio de 6 meses para la lencería, el valor a registrar será igual al valor total del inventario dividido para 6.

Registro.- El ingreso mensual para un período de seis meses, se lo efectuará por cada centro de costos de acuerdo a la ubicación de la lencería.

Combustibles y Lubricantes.-El valor reportado a través del boletín de pago debe especificar el servicio destino para el cual se adquirió el combustible y los lubricantes.

Registro.- El ingreso mensual del valor del consumo se lo efectuará por servicio o centro de costos, además se debe tomar en cuenta que los gastos destinados para la(s) ambulancia(s) se lo efectuará en el centro de costos “Transporte” y lo que corresponda a vehículos administrativos al centro de costos “Dirección/Administración”.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Materiales de Oficina, Suministros de Uso Informática, Material de Construcción Electricidad y Plomería, Repuestos, Accesorios.-Se registrarán los egresos mensuales valorados y entregados por la Bodega de la Unidad, clasificados por servicio o centro de costos de acuerdo al consumo. Además deberá registrarse los consumos que por estos conceptos se hayan realizados con el Fondo de Caja Chica, y que por tal se entregan directamente a los servicios.

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará por cada centro de costos.

Materiales de Aseo.-Este gasto tiene dos connotaciones, la primera en relación a los materiales de aseo y limpieza que son entregados a los servicios directamente por la Bodega y la segunda aquellos materiales que se entregan al equipo encargado del aseo de la Unidad Médica, en cuyo caso se utilizará un método de prorrateo en base a los metros cuadrados que dispone cada área y sus pesos porcentuales que representan, tomando en cuenta que es justo distribuir un mayor gasto en aquellos servicios que por su funcionalidad, demandan mayor cantidad de estos materiales.

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará por cada centro de costos.

Alimentos y Bebidas.-Son gastos que mensualmente deben ser reportados por las áreas contables a través del correspondiente boletín de pago.

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará en el centro de costos "Dietética". Se debe tomar en cuenta que la porción de este gasto que corresponde a raciones alimenticias del personal, se deberá registrar en el centro de costos "Dirección/Administración", lo mismo se deberá aplicar para el gasto de las remuneraciones del personal que trabaja en el centro de costos "Dietética"

Instrumental Médico y Odontológico Menor.-Para registrar la amortización del gasto de este rubro, es necesario que la Unidad Médica disponga de un levantamiento del inventario por centro de costos, el mismo que debe estar valorado a precio de adquisición. El inventario debe ser permanentemente actualizado por efectos de nuevos ingresos y bajas.

De esta manera y tomando en cuenta una vida útil promedio de 48 meses para el instrumental médico y de 24 meses para el instrumental odontológico, se recomienda que el valor a registrar sea igual al valor total del inventario dividido para 48 o 24 respectivamente.

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará por cada centro de costos de acuerdo a la ubicación y uso del instrumental.

Medicinas, Material de Curación.-Se refieren a los consumos reales generados por cada servicio, para la valoración de los fármacos e insumos médicos, se deberá observar la norma de contabilidad gubernamental No.3.2.4

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará por cada centro de costos. Es importante señalar que los informes de los consumos (cantidades) de fármacos e insumos médicos,



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

independientemente de las fuentes de información, deberán disponer de la rúbrica del responsable o coordinador del servicio.

Insumos Médicos (biomateriales odontológicos, material de laboratorio, material de imagen, material banco de sangre, prótesis órganos de los sentidos, endoprótesis, etc).-Se refieren a los consumos reales generados por cada servicio, para la valoración de los fármacos e insumos médicos, se deberá observar la norma de contabilidad gubernamental No.3.2.4

Registro.- Los biomateriales odontológicos, material de laboratorio, material banco de sangre, material de hemodiálisis, material de imagen, y otros insumos médicos, constituyen costos directos de aquellos centros de costos en los cuales se usan para la producción del bien o servicio, por lo tanto el registro se lo efectuará de manera específica donde corresponda, así por ejemplo: el consumo del material de laboratorio se ingresará en el servicio Laboratorio Clínico o Laboratorio de Patología según corresponda.

Es importante señalar que los informes de los consumos (cantidades) de fármacos e insumos médicos, independientemente de las fuentes de información, deberán disponer de la rúbrica del responsable o coordinador del servicio.

Oxígeno.- Para el registro de este insumo, es necesario que identifiquemos el precio por metro cúbico de acuerdo a la factura de compra o contrato respectivo, y se estime el consumo por cada centro de costos.

Registro.- El consumo de este insumo se ingresa en el o los centros de costos que generaron este tipo de requerimiento. El ingreso mensual al programa se lo realizará en el rubro "Otros de Uso y Consumo".

Comisariato.- Gasto que se ejecuta mensualmente a favor del personal de planta perteneciente al régimen del código de trabajo, de conformidad a los beneficios señalados en el Contrato Colectivo Vigente.

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará por cada centro de costos de acuerdo a la ubicación de este personal.

Servicios Básicos.-Son gastos que se ejecutan mensualmente por el servicio de agua potable, energía eléctrica y telecomunicaciones, por lo que los valores deben ser reportados por el área contable y de tesorería, en las cuales se procesan los boletines de pago. En este rubro se incluirán los valores por concepto de servicio de call center y enlace, y su registro mensual corresponderá al pago de las facturas del mes anterior.

Registro.- El ingreso mensual al programa se lo efectuará en el centro de costos "Dirección/Administración". El gasto por este concepto se registrará por mes caído.

Servicio de Vigilancia; Servicio de Aseo; Arriendo de Edificio y Terreno.-Los pagos efectivos por estos conceptos y que son procesados mensualmente en el área contable y tesorería a través de



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

los boletines de pago, deben ser prorrateados y distribuido por centro de costos en base a los metros cuadrados que dispone cada área y sus pesos porcentuales que representan.

Registro.- El registro de estos gastos, se lo efectuará por centro de costos en razón del prorrateo señalado.

Arriendo de Terreno, Edificio, Maquinaria, Equipos, Vehículos, Licencias y Paquetes Informáticos.- Los pagos efectivos por estos conceptos deben ser reportados por el área contable y de tesorería a través de los boletines de pago

Registro.- El registro de este gasto, se lo efectuará por centro de costos, dependiendo en dónde se generó el pedido o la necesidad.

Servicio de Guardería; Difusión, Información y Publicidad; Traslados, Instalaciones Viáticos, Contratación, Estudios e Investigación; Gastos Financieros; Impuestos Tasas y Contribuciones.- Los pagos efectivos por estos conceptos deben ser reportado por el área contable y de tesorería en función de los boletines de pago.

Registro.- El registro de estos gastos, se lo efectuará en el centro de costos "Dirección/Administración"

Servicio de correo, Almacenamiento, Embalaje y Envases; Impresión, Reproducción y Publicación; Fletes y Maniobras.- Los pagos efectivos por estos conceptos deben ser reportado por el área contable y de tesorería en función de los boletines de pago.

Registro.- El registro de estos gastos, se lo efectuará en el centro de costos "Dirección/Administración" a través del rubro "Otros Servicios"

Instalación, Mantenimiento y Reparación.- Son gastos que se ejecutan mensualmente por el mantenimiento de terrenos, edificios, locales, residencias, mobiliario, maquinaria, equipos, vehículos, sistemas y equipos informáticos, estos valores deben ser reportados por el área contable y de tesorería, en la cuales se procesan los boletines de pago.

Registro.- El ingreso al sistema se lo efectuará por servicio o centro de costos, dependiendo en donde se generó el requerimiento o la necesidad, sin embargo cuando se realice el mantenimiento de corredores, ingresos comunes, terrazas, plantas eléctricas, ascensores, el registro se lo efectuará en el centro de costos "Dirección/Administración" o "Mantenimiento" según sea el caso.

Conservación de Lencería y Servicio de Dietética.- Para el caso de las Unidades Médicas que contraten este servicio, el valor que se registre en la factura, debe ser prorrateado en base a la demanda de número de kilos o piezas de lencería que cada servicio necesite reparar o lavar, y el número de raciones alimenticias entregadas respectivamente.

Registro.- El ingreso de esta erogación, se lo efectuará por centro de costos en razón de la demanda de este servicio y el porcentaje de participación, a través del rubro "Otros Servicios"



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Seguros.-Gasto que se ejecuta, por el pago de la prima para asegurar bienes de larga duración cuya adquisición se efectúan durante el ejercicio económico, además de valores por deducciones en el caso de pérdidas.

Registro.- El registro de este gasto, se lo efectuará por centro de costos en razón de la ubicación del(los) activo(s) fijo.

Convenios Interinstitucionales.- Gasto que se ejecuta, por el pago mensual a médicos residentes e internos rotativos a través de una Institución de Educación Superior legalmente reconocida.

Registro.- El registro de este gasto, se lo efectuará por centro de costos en razón de la ubicación de los internos rotativos, médicos residentes de postgrado, dentro del rubro "Transferencias Corrientes".

Costo por el Uso del Edificio.- Se debe aclarar que los inmuebles ocupados por las Unidades Médicas, de acuerdo a la fuente de financiamiento, pertenecen al Fondo de Salud, sin embargo para efectos de la estimación de costos por servicio es necesario incluir un valor por depreciación del inmueble, para lo cual se utilizará los siguientes datos:

Método de Depreciación: Línea Recta

Avalúo: Información de la Dirección Nacional de Bienes Inmuebles del IESS u otras fuentes oficiales disponibles

Vida Útil: Aplicar la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental.

Valor Residual: Para los bienes de larga duración, se determinará un valor residual equivalente al 10% de su valor contable.

De esta manera obtendremos el valor de la depreciación del inmueble, cifra que debe ser registrado mensualmente, para lo cual es necesario dividir para 12, además este valor deberá ser prorrateado para todos los servicios, en función de las áreas y sus metros cuadrados.

Depreciaciones.- El gasto de la depreciación se aplicará a todos los activos fijos que aún se encuentran dentro de su vida útil y están inventariados por centro de costos. Los activos fijos deben estar valorados a costo contable, es decir a precio de adquisición + erogaciones económicas realizadas para que el bien entre en funcionamiento. Para obtener la depreciación, se aplicará el método de la línea recta y demás parámetros señalados en el párrafo anterior en relación a la vida útil y el valor residual.

PRODUCCIÓN

De acuerdo a la clasificación de los centros de costos, a continuación se detalle la producción mensual que debe ser registrada:



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Servicios Finales.-

SERVICIO	PRODUCCIÓN	OBSERVACIONES
<p><u>Hospitalización</u></p> <p>Para efectos de ingreso de información:</p> <p>1) Los Hospitales de nivel 1, activarán un solo servicio de denominado "Hospitalización".</p> <p>2) Los Hospitales de nivel 2, activarán tres servicios denominados: "Hospitalización Clínica", Hospitalización Cirugía" y "Hospitalización Materno Infantil".</p> <p>3) Los Hospitales de nivel 3, podrán activar servicios de Hospitalización de acuerdo a las especialidades debidamente estructuradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Egresos Hospitalarios - Día Cama Ocupada 	<ul style="list-style-type: none"> - Se refiere al retiro de un paciente hospitalizado de los servicios de internación del hospital. - Es el total de días que los pacientes, estuvieron hospitalizados dentro de un período determinado.
<p>Consulta Externa</p>	<p>Consultas</p>	<p>La consulta externa es un servicio de la Unidad Médica, destinada a la atención de pacientes dentro de cada especialidad médica incluidas las acciones de fomento y protección de la salud, y las atenciones a domicilio.</p>
<p>Consulta Odontológica General</p>	<p>Consultas</p>	<p>Se refiere a las consultas de odontología general.</p>



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Consulta Odontológica Especializada	Consultas	Se refiere a la consultas otorgados por odontopediatras y cirujanos máxilo facial legalmente acreditados
Urgencias	Consultas	Consultas que sean calificadas como emergencias tanto para adultos como para pacientes pediátricos por el proceso de Triage

Servicios de Apoyo de Diagnóstico, Tratamiento.-La producción de estos servicios se registrarán en el(los) centro(s) de costo(s) que demandaron el apoyo para la obtención de un servicio integral. El apoyo de estos servicios puede ser hacia los servicios finales u otros de tipo diagnóstico o tratamiento.

SERVICIO	PRODUCCIÓN	OBSERVACIONES
Centro de Hemoterapia	Paquetes	 <p>Este servicio tiene similar definición al de Banco de Sangre y se activará en Hospitales nivel 3.</p> <p>Este centro de costos se activará para Hospitales N2 y N3, de acuerdo a su estructura.</p> <p>Los partos y cirugías que sean programados se registrarán como parte del centro de costos "Consulta de Ginecología", caso contrario su registro se realizará en la "Consulta de Urgencias"</p>
Centro de Hemoterapia	Exámenes	
Hemodiálisis	Sesiones	
Diálisis Peritoneal	Sesiones	
Centro Obstétrico	Partos	
Centro Obstétrico	Cirugías	
Unidad Cuidados Intensivos	-Transferencias -Día Cama Ocupada	
Unidad Cuidados Intensivos Neonatos	-Transferencias -Día Cama Ocupada	
Unidad de Quemados	Transferencias	



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Unidad de Trasplantes	Pacientes	<p>Este servicio tiene similar definición al de Ecosonografía.</p> 	
Densitometría Ósea	Exámenes		
Medicina Nuclear	Estudios		
Ultrasonido	Estudios		
Radiología Convencional,	Placas		
Radiología Convencional	Estudios		
Tomografía	Estudios		
Mamografías	Estudios		
Angiografía	Estudios		
Inyecciones/Curaciones	-Inyecciones -Curaciones		
Laboratorio Clínico	-Determinaciones -Exámenes		
Laboratorio Patológico	Estudios		
Laboratorio Genética	Estudios		
Nutrición	Atenciones		Actúa sobre la alimentación de la persona o grupo de personas sanas o enfermas (en este caso después del diagnóstico médico), teniendo en cuenta las necesidades fisiológicas (o patológicas si es el caso), preferencias personales, socioeconómicas, religiosas y culturales.
Morgue	Autopsias		
Observación	Transferencias		Se refiere a pacientes que permanecen en la sala de observaciones hasta por seis horas, luego de lo cual se los considerará como pacientes hospitalizados.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Inyecciones/Curaciones	-Inyección -Procedimientos	<p>En cada una de estas agrupaciones, se han creado centros de costos, tanto para el nivel 2 como para el 3 de acuerdo a la cartera de servicios de cada Unidad.</p> <p>La producción de este servicio, se concebirá como apoyo a los servicios: Centro Obstétrico, Quirófano o Sala de Partos dependiendo de cada caso.</p> <p>Se activará este centro de costos para Hospitales del Día u Hospitales N1, dependiendo de su cartera de servicios.</p> <p>La producción de este servicio se concebirá como apoyo tanto del Centro Obstétrico como del Quirófano.</p> <p>Se refieren a las recetas efectivamente despachadas.</p>
Procedimientos de Cardiología, Enfermería, Nefrología, Neurología, ORL, Endoscópicos.	Procedimientos	
Centro Quirúrgico	Cirugías	
Rehabilitación	Sesiones	
Sala de Neonatología	R.N.	
Sala de Partos	Partos	
Sala de Recuperación	Pacientes	
Farmacia	Recetas	

Servicios de Apoyo General. - La producción de estos servicios se registrarán en el(los) centro(s) de costo(s) que demandaron el apoyo general de sus actividades.

SERVICIO	PRODUCCIÓN	OBSERVACIONES
Dietética	-Raciones -Refrigerios	Se entenderá por ración, cada una de las comidas: desayuno, almuerzo y merienda servidas al paciente.
Esterilización	Paquetes	La producción de este servicio se concibe como apoyo del Centro



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Trabajo Social	Actividades	Quirúrgico, Centro Obstétrico u otro servicio que requiera de esta actividad.
Lavandería	Kilos ropa lavada	La ropa se referirá únicamente a la lencería hospitalaria
Mantenimiento	Ordenes de trabajo ejecutados	
Transporte	Traslados pacientes	Se tomará en cuenta únicamente los traslados de pacientes a través de la(s) ambulancia(s)

NÚMERO DE HORAS TRABAJADAS POR SERVICIO

Esta información lo extraemos del anexo del gasto de mano de obra, de la columna “horas servicio” y se lo clasifica de acuerdo a las distintas denominaciones o grupos profesionales, así tenemos: médico general, médico especialista, odontólogo, médico residente – interno, licenciado/as de enfermería, laboratorio, rayos x, fisioterapia, nutricionistas, psicólogos, químicos farmacéuticos, otros profesionales de la salud, tecnólogos médicos, auxiliares servicios médicos, profesionales administrativos, otros personal administrativo, otros código de trabajo.

5. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la obtención de costos de producción por servicio en todas las Unidades Médicas a nivel nacional del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

6. RESPONSABILIDADES

- La Unidad o el Área de Facturación y Costos de la Unidad Médica, es la responsable de la obtención mensual de los Cuadros Gerenciales No. 1, 2, 3 y 4 procesados bajo el sistema WINSIG, la Matriz de Gasto de la Mano de Obra y el archivo que contiene la Base de Datos.
- El Departamento o Unidad Financiera de la Unidad Médica, será la encargada de revisar que la información sea coherente y esté completa.
- El Departamento o Unidad Financiera de la Unidad Médica, será la responsable de efectuar el análisis correspondiente y preparar el “Informe de Consolidación de Costos” por servicio.
- Las Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud, serán responsables de la revisión de la información, previo a copiar las Bases de Datos WINSIG a la carpeta compartida del Área de Inteligencia de Negocios B.I.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

- La Dirección de la Unidad Médica, es responsable de revisar y aprobar el informe, además de la toma de decisiones a fin de lograr la eficiencia en la utilización de los recursos.
- La Dirección de la Unidad es responsable de enviar a las Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud de su respectiva jurisdicción el “Informe Mensual de Consolidación de Costos”.
- La Subdirección de Control del Seguro de Salud, es responsable de analizar la información remitida por las Subdirecciones, Unidades y Grupos de Trabajo Provinciales de Prestaciones de Salud y procederá a la consolidación nacional. Además cada seis meses presentará para conocimiento de la Dirección del Seguro de Salud y la Subdirección de Regulación, el Informe Ejecutivo con los resultados, las conclusiones y recomendaciones de este subproceso.

7. PROCEDIMIENTO

7.1 Los Jefes y Responsables de cada uno de los servicios o centros de costos de las Unidades Médicas, presentarán mensualmente al Departamento o Unidad Financiera, los consumos (cantidades) de la materia prima directa como es el caso de los fármacos e insumos médicos, además es necesario que aquellos servicios intermedios o de apoyo, remitan su producción distribuido por servicio o centro de costos, así por ejemplo: el No. de exámenes y determinaciones realizados por el Laboratorio Clínico, según el servicio que ordenó dicha producción. Es necesario recalcar que la principal fuente para estructurar el sistema de información del proceso de costos, deberá ser obtenida a través del Sistema AS-400.

7.2 El funcionario(a) encargado de la Bodega de la Unidad, entregará mensualmente a la Unidad de Facturación y Costos los egresos debidamente valorados a precio promedio ponderado de los materiales entregados a los distintos servicio y que corresponden a las partidas de Materiales de Oficina e Informática, Materiales de Aseo, Material Eléctrico, Plomería y Construcción.

7.3 El funcionario(a) responsable de la Unidad de Recursos Humanos, informará mensualmente a la Unidad de Facturación y Costos, todas las novedades en relación a las altas, bajas de personal, modificaciones en los componentes de la remuneraciones o salarios.

7.4 El funcionario(a) responsable de la Unidad de Contabilidad, reportará mensualmente a la Unidad de Facturación y Costos, los boletines de pago realizados por la compra de bienes y servicios, tales como: servicios básicos, compra de repuestos-accesorios, oxígeno, mantenimiento e instalación de equipos, maquinaria, edificios, servicio de guardería, servicio de vigilancia, arriendos, etc.; identificando el servicio o centro de costo que requirió o solicitó el bien o servicio. Además deberá entregar una copia de los repositorios de mano de obra que es generado por el sistema de Remuneraciones (e-volución) a través de las UTRH.

7.5 El funcionario(a) encargado del registro estadístico de la Unidad Médica, remitirán los reportes de producción que sean requeridos por la Unidad de Facturación y Costos, en base a la información obtenida del sistema AS-400.

7.6 El funcionario(a) encargado del control de activos fijos, mensualmente deberá informar al Departamento o Unidad Financiera, la actualización de los inventarios de bienes muebles y



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

aquellos bienes susceptibles de control valorados y por servicios, en función de nuevos ingresos o bajas de activos.

7.7 El (la) funcionario(a) encargado(a) de la Unidad de Enfermería, reportará mensualmente a la Unidad de Facturación y Costos, la actualización de las hojas de control del uso de la lencería médica valorados y por servicio, en función de nuevos ingresos o bajas de lencería.

7.8 El funcionario(a) encargado del proceso de Costos, ingresará toda la información inherente a los gastos, producción y horas efectivamente laborados por el recurso humano y por servicio en el programa WINSIG, luego de lo cual se obtendrán los Cuadros Gerenciales 1, 2, 3 y 4 e inmediatamente entregará a los Jefe Financieros de los Hospitales, y a los Responsables Financieros de los Centros y Unidades de Atención Ambulatoria.

7.9 Los Jefes y Responsables Financieros, procederán a revisar la información de los costos, y remitirán los Cuadros Gerenciales 1 y 4, la Matriz del Gasto de la Mano de Obra, copia de las estadísticas de producción y la Base de Datos WINSIG en forma digital, a las Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud de la jurisdicción de acuerdo a los siguientes plazos:

Unidades Médicas N3: hasta el 25 del siguiente mes;
Unidades Médicas N2: hasta el 20 del siguiente mes; y,
Unidades Médicas N1: hasta el 15 del siguiente mes

7.10 Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud, revisarán que la información de los Cuadros 1 y 4 y de las Bases de Datos WINSIG sean confiables, íntegros y coherentes, luego de lo cual copiarán las Bases de todas las Unidades Médicas de la jurisdicción en la carpeta compartida B.I. hasta el día 30 del siguiente mes.

7.11 Una vez que las Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud, consignen la correspondiente aprobación de la información a través de correo electrónico, los jefes y responsables financieros analizarán y prepararán el Informe de Costos por Servicios, con las respectivas recomendaciones para la entrega al señor Director de la Unidad. Para el caso de las Unidades de Atención Ambulatoria, y debido a su nivel de complejidad, los mismos funcionarios(a) responsables del proceso de costos, serán los encargados de preparar el Informe de Costos por Servicio.

7.12 Los Directores de las Unidades Médicas, aprobarán el Informe preparado por los Departamentos y Áreas Financieras e implementarán un plan de acción de ser el caso para la toma de decisiones con fines de lograr la eficiencia en la utilización de los recursos.

7.13 El Informe Mensual de Costos, debidamente aprobado por la Dirección de la Unidad Médica, deberá ser enviado a las respectivas Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud hasta el día 30 del siguiente mes.

7.14 Las Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud, validarán la información y procederán con la consolidación de toda la jurisdicción.

7.15 Los Reportes Consolidados de los Costos por servicios, serán remitidos por las Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud, a la Subdirección de Control del Seguro de Salud hasta el día 5 del segundo mes al que corresponde la información.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN

7.16 La Subdirección de Control de los análisis y revisión correspondiente de los Reportes enviados por las Subdirecciones y Unidades Provinciales de Prestaciones de Salud, procederá a realizar la consolidación nacional.

8. DIAGRAMA DE FLUJO (página siguiente)

Preparado:	Analista Subdirección de Regulación	04-02-2014
Revisado:	Subdirector de Regulación del Seguro de Salud	04-02-2014
Aprobado:	Director Seguro General de Salud Individual y Familiar	11-02-2014
Fecha:	Actualizado el	04-02-2014

Este Procedimiento Administrativo entra en vigencia a partir de la presente fecha, 11-02-2014

