

	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE COSTOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO: 37	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: JUN-2012	

Manual de Usuario

MODULO DE COSTOS

HOSPITALARIOS

INTRODUCCIÓN

El módulo de Costos Hospitalarios está diseñado permitir la configuración del Costo de la empresa y la definición de los parámetros necesarios para el control de los mismos y de los movimientos realizados.

Para apoyar la gestión del Costo Hospitalario PANACEA ® cuenta con las opciones: Distribuir los costos de Apoyo y Logísticos, Determinar Gastos Generales, Distribuir gastos Generales (prorratio), Calcular Costo del Recurso Humano, Calcular el Costo de los Artículos y Activos Fijos, Calcular Costo y Cerrar Mes.

OBJETIVO

La finalidad del presente manual es describir las características y detalles funcionales del módulo, para facilitar el correcto uso a todos los usuarios que interactúan con cada una de las opciones de Costos Hospitalarios del sistema PANACEA®.

DIRIGIDO A

Este documento está orientado a técnicos y administradores del sistema, los cuales son responsables de la Parametrización y registro de movimientos del módulo de Costos Hospitalarios.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

TABLA DE CONTENIDO / ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1. GENERALIDADES	3
1.1 Alcance del módulo de Costos Hospitalarios.....	3
1.2 Generalidades Panacea	5
1.3 Proceso:	19
2. PRERREQUISITOS	20
2.1 Inicio De Sesión	20
2.2 Tablas del sistema	20
2.3 Tablas básicas	20
2.4 Crear terceros	20
2.5 Crear estructura administrativa.....	20
3. USO DEL APLICATIVO MODULO DE COSTOS HOSPITALARIOS.....	21
3.1 Relacionar estructura administrativa:	21
3.2 Relacionar estructura física y administrativa:	25
3.3 Determinar Gastos Generales:	30
3.4 Distribuir Costos a centros de Apoyo/Logístico:	33
3.5 Distribuir Gastos Generales:	38
3.6 Calcular el Costo:	42
3.7 Informes	49
3.7.1 Informe Centros de Costo Jerarquizados	49
PREGUNTAS FRECUENTES.....	52
GLOSARIO.....	53
NOTAS DE CAMBIOS	54

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

1. GENERALIDADES

1.1 Alcance del módulo de Costos Hospitalarios

El módulo de Costos Hospitalarios se compone de las siguientes funcionalidades:

- **Relacionar estructura administrativa.**

En PANACEA®, cada componente de la estructura administrativa, (Tipo de unidad, área, unidad funcional, centro de costo), se crea por aparte, dado que un mismo componente puede aplicar a varias sedes o tipos de unidad, por tanto para no crear el mismo componente varias veces, se crean por aparte y luego se relacionan por cada sede.

- **Relacionar estructura física y administrativa.**

Por un lado la Institución crea las sedes en las que se prestan o realizan las atenciones (estas pueden ser propias o externas), cuando las sedes son propias tienen atada la estructura física correspondiente. Por otro lado se crea la estructura administrativa de la Institución. PANACEA® permite relacionar a cada estructura física, el centro de costo que se afecta cuando el paciente sea atendido en esta estructura física. ej.: si el Paciente está en la habitación x, se afecta el centro de costo relacionado a esta o si lo atienden en el consultorio x, afecta el centro de costo relacionado a este o si se compra un activo para la ubicación física x, entonces el costo del activo se carga a ese centro de costo o igual con los artículos.

- **Distribuir los costos de Apoyo y Logísticos :**

Cuando se hace la creación de los centros de costo, se determina cuales son Productivos, cuales son de Apoyo y cuales son logísticos (Ver Crear Estructura Administrativa).

- Los costos que se originan en los centros/subcentros de costo de apoyo (Administrativos), deben distribuirse en los centros/subcentros de costo productivos a los que apoyan,
- y los costos que se originan en los centros o sub-centros de costo logísticos deben distribuirse en los centros/Sub-centros de costo de producción y en los de apoyo (administrativos) a los que apoyan,
- Los costos que se originan en los centros de costo productivos no tiene ninguna distribución

Es por esto que PANACEA® permite seleccionar los centros/sub-centros de costo de apoyo y los logísticos y definir para cada uno el *criterio de distribución* a utilizar.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- **Determinar Gastos Generales:**

Bajo el concepto de gastos generales (otros costos), se incluyen: impuestos, cafetería, transporte, viáticos, capacitación del personal, combustible, caja menor, retención en la fuente, servicios públicos y otros Costos Administrativos. Para conocer de donde toma el sistema la información de estos costos, PANACEA® permitirá marcar una cuenta contable o una categoría de compra.

- **Distribuir Gastos Generales (Prorrateó):**

Hay costos que no pueden asociarse a un único centro/subcentros de costo como el caso de los servicios públicos, para los que se paga un solo valor pero no se puede aplicar a un único centro/subcentros de costo ya que todos los usan, o el caso de la depreciación de un edificio en el que laboran todos los centros/subcentros de costo. Para estos casos PANACEA® permite definir como se realizara el prorrateo.

- **Calcular el Costo del Recurso Humano:**

Uno de los principales componentes del costo es el recurso humano, el cual corresponde a lo que se paga al personal que directa e indirectamente contribuye en la operación de la Institución.

La forma de cálculo del costo del recurso humano varía de acuerdo al tipo de vinculación (si es o no de planta) y la forma de liquidación al prestador: capitado, evento, actividad, hora, diagnostico, grupo etario y disponibilidad. La información se tomara así:

- Planta (nomina): del modulo de nomina se tomara la información de salarios, prestaciones sociales y otros devengos como horas extras, recargos nocturnos, etc.
 - Planta abarca planta interna y planta externa, interna serian la nómina liquidada por PANACEA® y la externa seria las nominas asumidas por cooperativa, las cuales deben subirse por plano.
- Prestadores: de la opción Contratos Prestadores se toma la Información de los pagos a prestadores cuyo tipo de vinculación con la Institución es diferente a Nomina (planta), es decir, aquellos profesionales de la salud que no tienen un vínculo laboral con la Institución sino que radican una factura por un contrato que se tiene con ellos.

Cuando no se tenga el módulo de nómina, PANACEA® permitirá que la información tomada de este módulo sea cargada a través de plano.

- **Calcular el Costo de los Artículos Y Activos Fijos:**

Además del recurso humano y los Gastos Generales (Otros Costos), otro componente del costo es el formado por los artículos (asistenciales y administrativos) en el que se incluyen medicamentos, insumos, ropa,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

papelería, etc., y algunos movimientos de los activos fijos como depreciación, amortización y mejoras.

En el caso de los artículos, el costo corresponde al costo promedio registrado para cada uno de los artículos en los comprobantes de tipo baja. Para el caso de los activos corresponde al costo del movimiento.

- **Calcular Costo:**

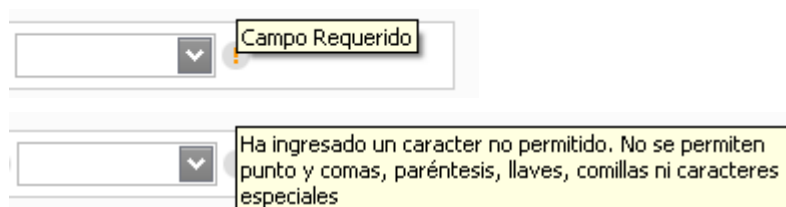
El proceso de calcular el costo hace referencia a dar la orden al sistema para que calcule los costos de un mes elegido por el usuario

- **Cerrar Mes:**

PANACEA maneja el cierre de mes contable, pero además permitirá en cada módulo administrativo el cierre del mes. Con el cierre se abre el mes contable siguiente para registro de información y se bloquea el mes cerrado impidiendo el registro de movimientos así el mes contable este abierto.

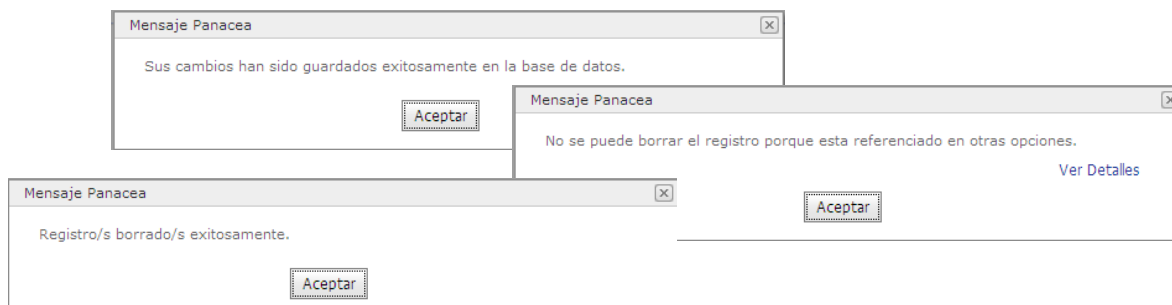
1.2 Generalidades Panacea

- Campo Obligatorio * : Dentro de los formularios del sistema de información PANACEA®, los campos obligatorios se encuentran identificados con un asterisco de color naranja *, estos deben ser diligenciados en su totalidad para poder guardar la información registrada en dicho formulario.
- Validación de obligatoriedad y formato: Cuando dentro de un formulario del aplicativo PANACEA® se omita el registro de un dato definido como obligatorio, o se registre información inconsistente con el tipo de dato, Ej, la contraseña al crear un usuario debe contener una mayúscula y no se registra, el sistema marca el campo con un signo de admiración naranja dentro de un círculo gris, al acercar el Mouse al símbolo, el sistema indica el detalle de la validación en un label aclaratorio.



- Confirmación de operaciones: El sistema emite mensajes para ratificar la realización de las operaciones, para los casos en que se requiera, por ejemplo cuando no se puede eliminar por integridad referencial, la ventana muestra la opción ver detalle, como complemento informativo del motivo fallido de la operación:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Al pulsar aceptar se cierre la venta de confirmación de la operación.

- **Tablas Básicas:** Son utilizadas por otras opciones de Parametrización. En su mayoría se componen de una descripción y un estado Activo/ Inactivo, y aunque su frecuencia de consulta por otras opciones del sistema es alta, su frecuencia de actualización o inserción de información es baja. Son creadas/alimentadas por el usuario parametrizado / administrador del sistema.
- **Tablas Del Sistema:** Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de informacion de PANACEA®.
- **Búsquedas:** Las opciones donde se permite hacer búsquedas se encuentran identificadas dentro del sistema PANACEA®. Con un ícono así:



Manejando dos tipos de búsquedas:

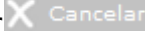
- **Simple:** Para lo cual se registra dentro del campo mínimo 3 caracteres de la búsqueda a realizar y se pulsa la lupa sencilla, el criterio de búsqueda simple está definido para cada opción en general se usa el nombres.
- **Avanzada:** Permite hacer búsquedas combinando varias características; al pulsar sobre la lupa que contiene el +, se inicia al búsqueda avanzada, para cada opción están definidos los diferentes datos de búsqueda, por cada dato se puede definir el criterios a usar, el detalle de la búsqueda y la opción de conectores y / o para poder asociar varios filtros. En la ventana ejemplo se tiene como dato Clase de tercero, criterio igual, detalle de la búsqueda Otra IPS y como conector Y.

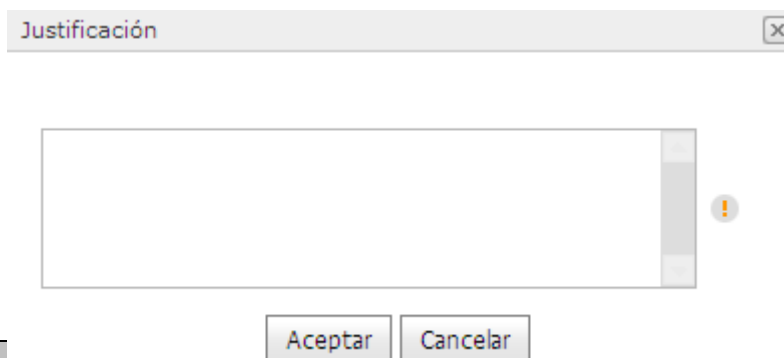
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Cuando se tiene creado el filtro se puede guardar, al pulsar esta opción el sistema solicita un nombre y con este se podrá volver a hacer búsquedas, seleccionando el nombre del filtro guardado en búsquedas anteriores.

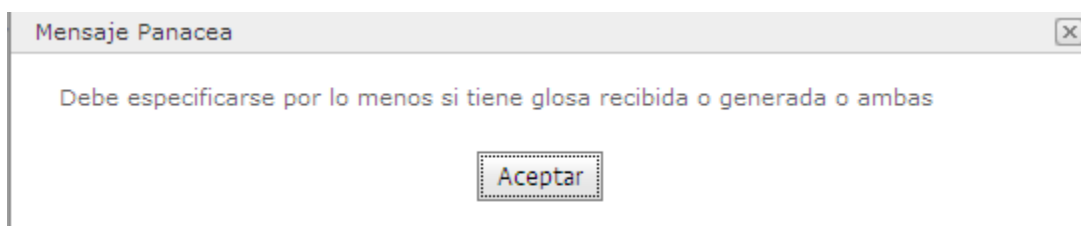
Al pulsar buscar el sistema carga el resultado de la búsqueda y al seleccionar el o los datos y pulsar aceptar se cargan en el formulario desde donde se hizo el llamado de la búsqueda.

- **Cancelar:** Cuando se pulsa el botón Cancelar , el sistema anula cualquier acción que se haya realizado y regresa al formulario original sin guardar cambio alguno.
- **Justificación:** Cuando se realizan modificaciones sobre el sistema, en algunos casos se requiere registrar justificación del cambio realizado, para ello el sistema emite una ventana donde permite detallar la justificación del cambio realizado. Esta podrá ser consultada dentro de los historiales de modificación.

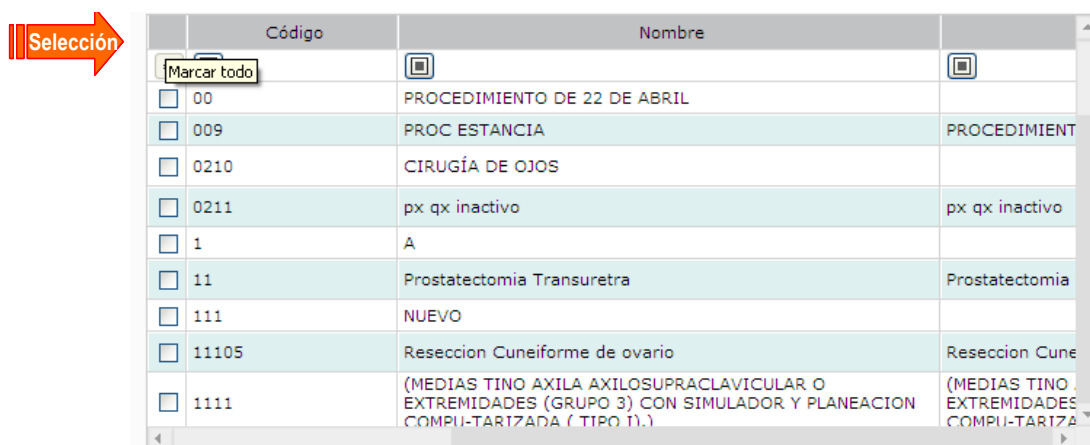


ELABORÓ			
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Mensajes: En el aplicativo PANACEA ®, los mensajes emergentes, se identifican porque las ventanas tienen como título “Mensaje Panacea” y tienen por defecto el foco en el botón aceptar, al pulsar aceptar se cierra la ventana del mensaje emergente:



- Marcar / desmarcar todo: En el aplicativo PANACEA ®, para los grid en que se permite hacer selección múltiple, el sistema facilita el seleccionar o des seleccionar todos los registros en una sola acción; al pulsar sobre la primera celda de la columna de check, el sistema marca o desmarca todos los registros; se visualiza un label que indica la operación.



- Filtros en grid: En el aplicativo PANACEA ®, para los grid, sobre cada una de las filas se encuentran las opciones de filtro, el nombre de la fila corresponde al criterio de búsqueda, Ej. Código; se muestran como lista desplegable los operadores disponibles según el tipo de dato, Ej. Igual, diferente, termina con; este se selecciona y se digita en el campo adyacente el texto (valor) a buscar, el sistema

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

filtra y carga en el grid los datos que cumplen con el criterio seleccionado:

Filtro

			Código	Nombre	Estado
=	=	=	=	=	=
Ver	Componer	Clonar	= Igual	Prostatectomía Transuretra	Activo
Ver	Componer	Clonar	≠ Diferente	(MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA (TIPO I).)	Activo
Ver	Componer	Clonar	* Como	Cirugía Maxilofacial	Activo
Ver	Componer	Clonar	☒ No Como	procedimiento 21 de mayo	Activo
Ver	Componer	Clonar	< Menor que		
Ver	Componer	Clonar	≤ Menor o Igual que		
Ver	Componer	Clonar	> Mayor que		
Ver	Componer	Clonar	≥ Mayor o Igual que		
Ver	Componer	Clonar	☐ Empieza Con		
Ver	Componer	Clonar	☒ No Empieza Con		
Ver	Componer	Clonar	☐ Termina Con		
Ver	Componer	Clonar	☒ No Termina Con		
Ver	Componer	Clonar	☐ Contiene		
Ver	Componer	Clonar	☒ No Contiene		

Pueden usarse varios criterios, sumando a la búsqueda anterior otro criterio; como se visualiza por ejemplo en la imagen: Primero se realiza el filtro por el tipo de identificación contiene CC y a los datos resultados de esta primera búsqueda se aplica filtro por nombre completo contiene ar; por tanto los resultados visualizados cumplen con la suma de los dos criterios.

Adicionalmente al pulsar los nombres de las columnas se puede reordenar la información.

Usuarios									
		Identificador	Tipo identificación	Numero identificación	Nombre completo	Fecha creacion	Estado		
=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Ver	Editar	auditor_jel	C C	79.956.989	José Esteban Lunares	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	aux_enfermeria_lmop	C C	52.123.123	Lina Marcela Olarte Pérez	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jefe_enfermeria_mch	C C	52.456.789	Maria Chucena	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jmartinez	C C	52425793	Jenifer Janeth Martinez Alonso	14/07/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	USU_PRUEBA	C C	123456	USUARIO PRUEBA	04/05/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar

- Presentación de informes: Dentro del sistema PANACEA ®, se tiene la opción en algunas de las ventanas de visualizar listados a manera de informes.

Al pulsar el botón  cuando se tiene un solo informe como opción, el sistema genera el listado de la información solicitada; si para esa opción de menú se encuentra más de una posibilidad de informe, el sistema presenta las opciones para seleccionar la requerida:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Tipo de informe

☐ Caracterización
 ☐ Población asignada por capitación

 Generar

Luego de tener el informe requerido seleccionado se pulsa generar para visualizar la información correspondiente:

Encabezado

Cuerpo

Pie



Un informe está integrado por 3 partes: Encabezado, cuerpo y pie.

Si existen adicionalmente opciones de agrupación de la información, previas a la visualización, el sistema permite definir estos criterios, Ej. Presentar la información por convenio:

Seleccione los convenios

☐ Seleccionar todos
 ☒ EN PRUEBAS
 ☐ Nuevo pos
 ☐ convenio Colmedica
 ☐ Prueba incidencia 890
 ☐ EL TMTNAD...

Seleccione las sedes

Ver reporte

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Al marcar los criterios requeridos y pulsar ver reporte, se visualiza la información como se describió anteriormente.

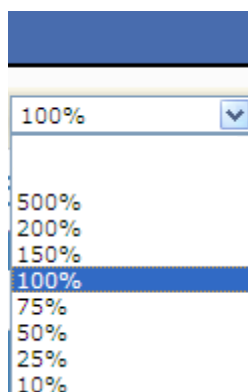
Nota: Los tipos de informes a visualizar, las opciones de agrupación y la obligatoriedad de los mismos están definidos por cada opción del sistema (*ver cada uno de los manuales*).

Encabezado: En la parte superior de la ventana donde se muestra el informe se tienen las acciones: avanzar / retroceder entre páginas, aumentar / disminuir el tamaño de la visualización, buscar, exportar, actualizar, imprimir.

- avanzar / retroceder entre páginas: Cuando la cantidad de resultados mostrados en el informe superan el tamaño de una ventana, el sistema los muestra paginados; brindando la opción de desplazamiento entre páginas, ya sea una a una con los botones de flecha simple o permitiendo ir al primer o último registro con la opción correspondiente a primera o última página:

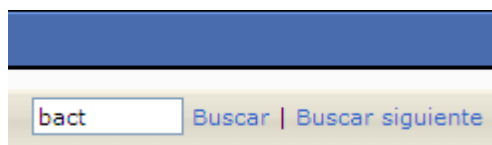


- aumentar / disminuir el tamaño de la visualización: Se brinda la opción de aumentar o disminuir el tamaño de presentación de la información en pantalla por medio de porcentajes que van desde el 10 % hasta el 500%. Por defecto los informes se muestran en 100%.

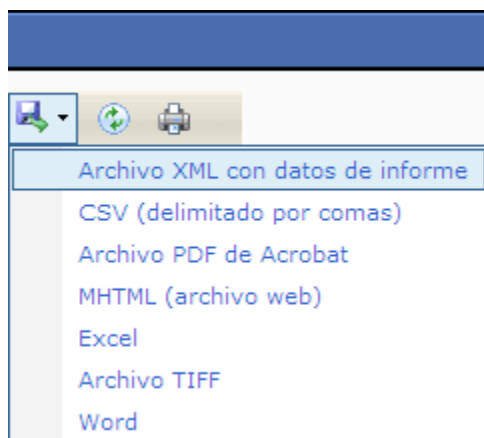


- Buscar: Esta opción permite hacer búsquedas dentro de los registros del informe, para ello se debe relacionar parte del texto a ubicar y luego pulsar buscar; teniendo ubicada una coincidencia, la opción buscar siguiente, permite saldar a la siguiente coincidencia.

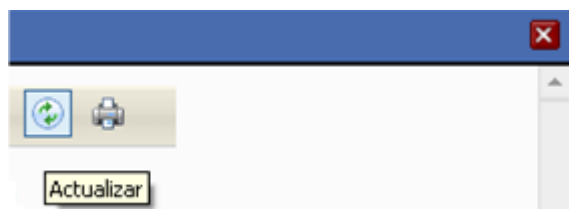
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



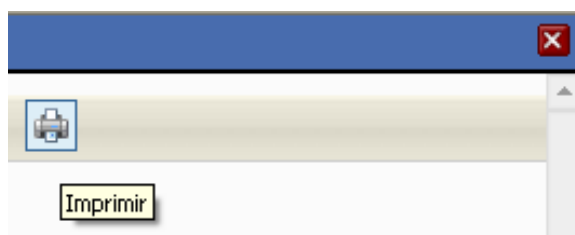
- Exportar: La información del informe presentada en pantalla puede ser llevada a diversos formato, las posibilidades son: XML, PDF, HTML, Excel, TIFF y Word.



- Actualizar: Esta opción permite refrescar la información que se visualiza en pantalla.

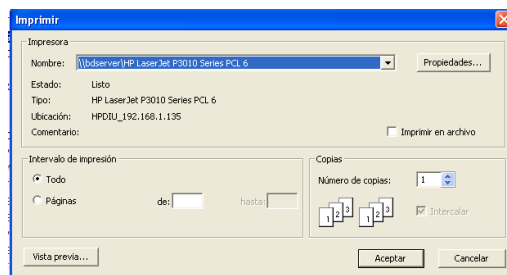


- Imprimir:



Esta opción lleva a la ventana de diálogo habitual del sistema operativo para realizar impresiones:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Nota: El manejo de las impresoras no es administrado por PANACEA, sino por el sistema operativo de cada estación de trabajo, dando al usuario la flexibilidad de establecer los parámetros predeterminados de impresión, o cambiar de impresora en el momento que lo requiera.

Es posible que para que se visualicen las impresoras configuradas, el sistema solicite se instale un control ActiveX:



Debe realizarse la instalación para un correcto funcionamiento de la opción imprimir.

Como parte del encabezado se encuentra una sección donde se visualiza el nombre del informe generado e información de la IPS, como nombre, de número de identificación, slogan, dirección y teléfono de ubicación:

Especialidades con
sus afines

EPS-S / Numero de
Identificación Tributaria 21
PRUEBA
Cra 17 No 109-15 0 Bogotá / Colombia

Cuerpo: Dentro del cuerpo se visualiza el detalle del informe, en los casos en que aplica la información puede contraerse o expandirse para ver detalle, por defecto el sistema muestra la opción expandida:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AFIN
022 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION	
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
023 - bacteriología 21 mayo	
381 - Bacteriólogo	

8/2/2010 2:10 PM
DESARROLLO22.intranet.c
nt.com.co

Panacea

1 de 2
Sede activa 21

- Autocompletar en combos: Para facilitar la selección en combos simples, el sistema tiene la función de autocompletar, cuando se inicia la escritura de una palabra en el combo, el sistema va realizando filtro de las opciones con coincidencias, mostrándolas como primera opción.

País

Colombia

Colombia

COLOMBIA cf

Colombia load test

- Registro de fechas y horas en el aplicativo PANACEA ®: En los campos donde se requiere registrar fechas puede realizarse seleccionando esta del calendario que se muestra en el campo, o puede digitarse la fecha en el campo usando formato dd-mm-aaaa (dd/mm/aaaa). El calendario tiene como opciones el ir al día de hoy, el limpiar la selección y permite desplazarse mes a mes o año a año pulsando la flecha simple a izquierda para ir al mes anterior, flecha simple a derecha para ir al mes siguiente y flecha doble a izquierda para ir al año anterior, flecha doble a derecha para ir al año siguiente:

Fecha inicial * 12-12-2010

Fecha final *

12-12-2011

<< < diciembre de 2011 > >>

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
48	27	28	29	30	1	2	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31
01	1	2	3	4	5	6	7

Hoy Limpiar

Desplazamiento entre meses o años

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

El calendario solo tendrá habilitadas las fechas posibles a asignar, por ejemplo, si para un campo la fecha no puede ser menor a la actual, los días anteriores estarán deshabilitados.

Para el registro de horas dentro del aplicativo se tiene un campo como el que se visualiza en la imagen:



Este maneja el formato de hora am / pm y por defecto el sistema muestra para la hora las 12:00 am.

Si se desea definir una hora, esta puede digitarse dentro del control detallando horas, minutos y en el formato de hora la característica am / pm requerida; o por medio de las flechas de desplazamiento (arriba / abajo) aumentar o disminuir uno a uno las horas o minutos, dependiendo de la ubicación del cursor; si se encuentra antes de los dos puntos modifica la hora, si se encuentra entre los dos puntos y el inicio del formato de hora se modifican los minutos y si se encuentra ubicado en el formato de hora pasa de am a pm y viceversa.

- Registro de rangos de edad en el aplicativo PANACEA ®: En las opciones donde se requiere el registro de rangos de fechas de aplicación se visualiza una ventana para registrar grupos y condiciones:

Criterio	Edad	Unidad medida	Conector
Nuevo grupo	Nueva condición	<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>	
Número grupos	Condición	Operador	Edad

Para iniciar la Parametrización debe pulsarse el botón **Nuevo grupo** en este momento se habilita la parte superior de la ventana para permitir el registro de una condición, para lo cual se debe definir el criterio, la edad, la unidad de medida de la edad y el conector:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Criterio:
 Edad:
 Unidad medida:
 Conector:

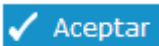
Las opciones posibles del campo criterio son: Igual, mayor, mayor o igual, menor, menor o igual; debe seleccionarse una.

En el campo edad debe registrarse la edad para la cual aplica la condición, el valor máximo definido en el sistema es 150.

En el campo unidad de medida de la edad se muestran las opciones años, meses y días, seleccione la unidad de medida para la condición que está creando.

En el campo conector las opciones válidas son: Y / O / Ninguno, si desea cerrar el grupo, es decir no adicionar más condiciones use el conector ninguno.

Si desea adicionar otra condición al grupo seleccione el conector dependiendo si se quiere que las condiciones sean incluyentes es decir que se requiera que se cumplan ambas, en ese caso la opción es Y, si se quiere que aplique una cualquiera de las dos condiciones seleccione el conector O.

Cuando se tenga definida la condición al pulsar el botón  Así la condición quedará registrada en el grid inferior:

Número grupos	Condición	Operador	Edad	Unidad	Conector
1	1	Mayor	4	Años	Y

En este se visualizan adicionalmente a la información registrada las columnas, número grupos y número condición, las cuales identifican la cantidad de grupos creados y las condiciones adicionadas en cada grupo.

Si el conector usado fue ninguno, se da cierre al grupo, no se permite agregar otra condición a este.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Si el conector selecciona fue Y / O al seleccionar la condición en el grid, se habilita el botón

Nueva condición

Al pulsarlo se habilita la sección superior para crear la nueva condición de la misma forma en que se ha descrito anteriormente; se muestran bloqueados los campos unidad de medida, este refleja la unidad seleccionada en la condición anterior, es decir que para el grupo se maneja la misma unidad de medida de la edad y el conector ya que como esta condición cierra el grupo está por defecto en ninguno.

Para evitar conflictos de cruces de rangos de edad, solo se podrán colocar máximo 2 condicionantes por grupo.

Se realiza validación entre las edades en un grupo para que no se repita la edad, si existen se informa y no permite agregar.

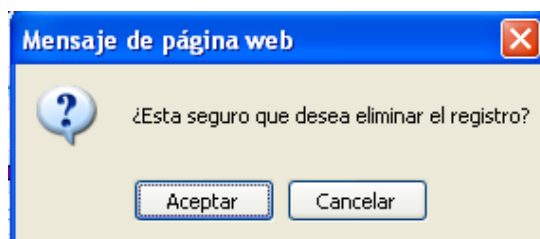
Para crear un nuevo grupo se repiten los pasos anteriores

Al crear un nuevo grupo se valida que la edad no esté contenida en otro grupo, si lo está informa y no permite la creación.

Para editar se selecciona el registro del grid, en este momento se carga la información en la parte superior y permite modificar.

Al editar un grupo completo, si el operador es ninguno, este no se podrá cambiar. Si el operador es Y/O no se podrá cambiar a ninguno, se podrán cambiar entre ellos (de Y a O y de O a Y)

Para borrar, se selecciona el registro que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



Al pulsar cancelar, no se lleva acabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid.

Al borrar una condición, si es la que posee el ninguno como conector se pregunta si se desea cerrar el grupo si es así, se coloca ninguno a la condición

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

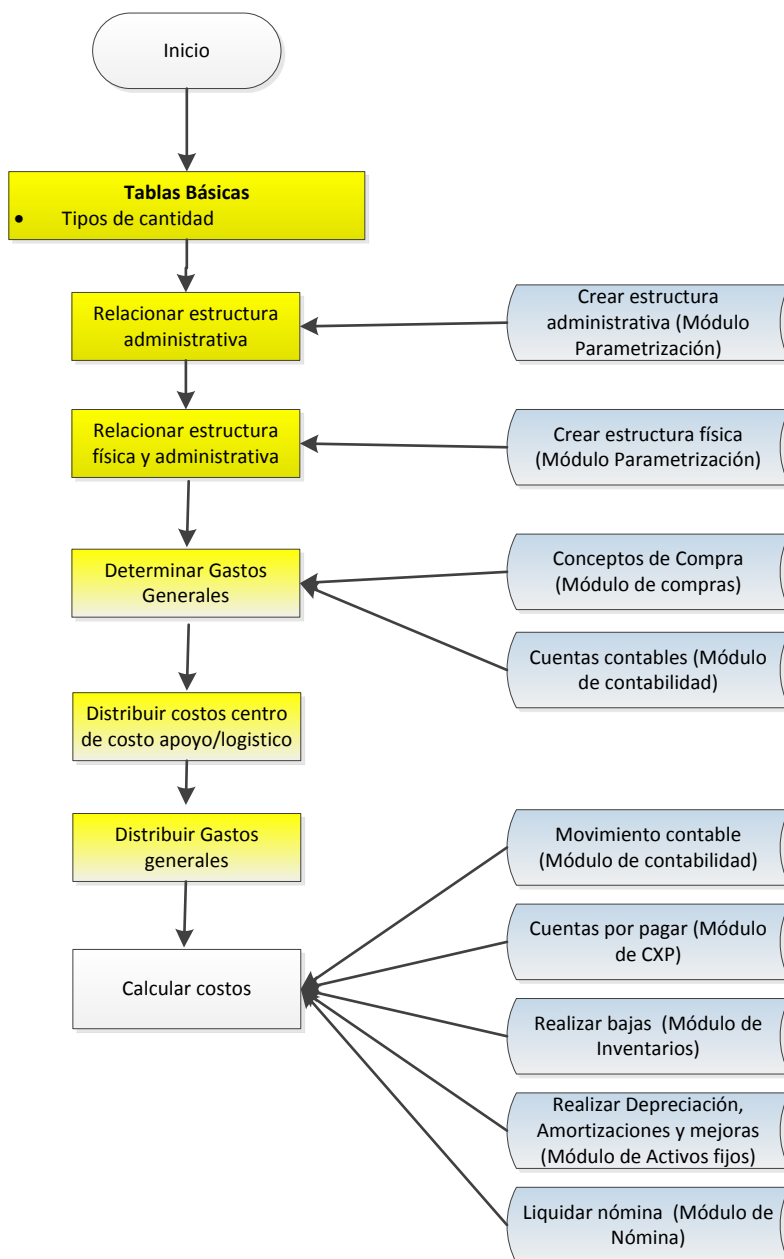
	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE COSTOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO: 37	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: JUN-2012	

que queda, sino se permite adicionar una nueva condición como se describió anteriormente.

Para los casos en que adicional a la definición de rango de edad se registra un dato adicional, por ejemplo una puntuación, este campo o campos se habilitarán hasta que el grupo esté cerrado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

1.3 Proceso:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

2. PRERREQUISITOS

2.1 Inicio De Sesión

Cuando se requiera hacer uso del sistema de información PANACEA®, el usuario debe autenticarse con su respectivo nombre de usuario y contraseña, para tener acceso al sistema y poder hacer uso de este módulo, es importante tener en cuenta que las acciones a realizar por el usuario están definidas por la asignación de permisos. (Ver manual de seguridad, crear perfiles sección 3.1).

2.2 Tablas del sistema

Se requieren las tablas del sistema:

- Niveles de cuentas: Del 1 al 10
- Cantidad de dígitos para niveles de cuentas: uno/ dos / tres
- Naturaleza de las cuentas contables: débito / crédito
- Tipo de persona: Natural / jurídica
- Naturaleza del tercero: privada / pública
- Ámbito de prestación: Nacional, departamental, municipal, otra.
- Los criterios de distribución disponible y excluyente.
- Formas de Prorratio

2.3 Tablas básicas

Se requieren las siguientes tablas básicas:

- Tipos de Cantidad
- Tipos de unidad (Módulo de seguridad)

2.4 Crear terceros

Para el módulo contabilidad se requiere tener terceros creados, aprobados y activos (Ver manual Parametrización, sección 3.14 crear terceros)

2.5 Crear estructura administrativa

Para el módulo contabilidad se requiere tener creada estructura física (Ver manual Parametrización, crear estructura física sección 3.25)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

3. USO DEL APLICATIVO MODULO DE COSTOS HOSPITALARIOS.

A continuación se detalla cada una de las opciones del módulo de costos hospitalarios:

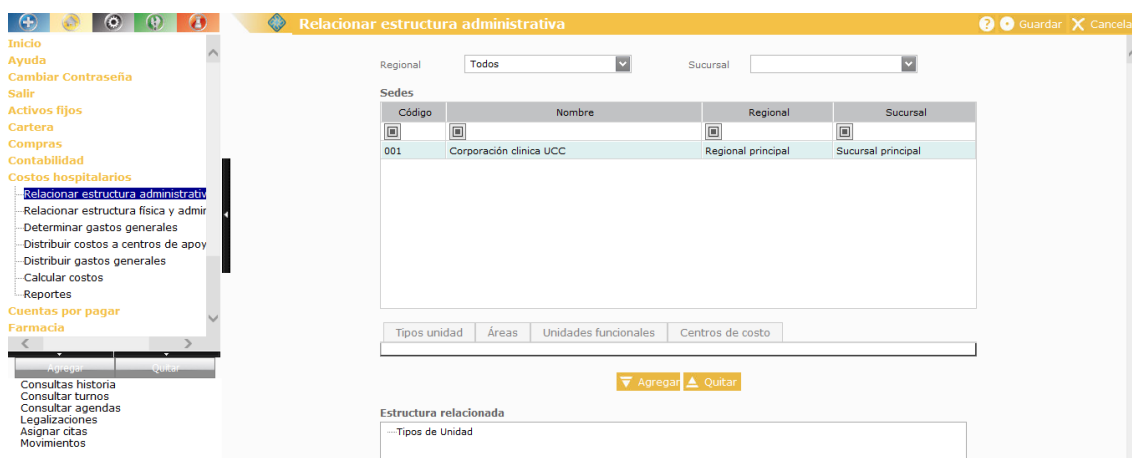
3.1 Relacionar estructura administrativa:

El primer paso para calcular el costo, es definir la estructura administrativa de la IPS, para determinar, los centros de costo a afectar. En PANACEA, cada componente de la estructura administrativa se crea por aparte, dado que un mismo componente puede aplicar a varias sedes o tipos de unidad, por tanto para no crear el mismo componente varias veces, se crean por aparte y luego se relacionan por cada sede.

Esta funcionalidad le permite relacionar la estructura administrativa y que de esta forma queden los nueve niveles propuestos por PANACEA los cuales se describen a continuación.

	Nivel	Nombre	Ejemplo 1	Ejemplo 2
1	1	IPS	CLINICA PRIVADA	HOSPITAL PRIVADO
2	11	Regional	Costa	Centro
3	111	Sucursal	Barranquilla	Bogotá
4	1111	Sede	El prado	Olaya
5	11111	Tipo de Unidad	UAB	UMEQ
6	111111	Área	Asistencial	Asistencial
7	1111111	Unidad Funcional	Apoyo Diagnóstico	Hospitalización
8	11111111	Centro de Costo	Laboratorio	UCI
9	111111111	Sub-Centro de Costo	Banco de Sangre	Intermedios, basicos, intensivos

RUTA: Menú Administrativa  → Costos Hospitalarios → Relacionar estructura administrativa:



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Relacionar estructura administrativa:

- Al ingresar a la ventana el sistema solicita buscar la sede para la cual se va a configurar la estructura administrativa.
- El sistema muestra por defecto todas las sedes de la IPS, pero permite filtrar por regional y sucursal.

Regional: Sucursal:

Sedes

Código	Nombre	Regional	Sucursal
☐	☐	☐	☐
890000905	ESE HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
PIOX2	PUESTO DE SALUD LA NUEVA TEBADA	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X

- Seleccione la sede a la que va a configurar la estructura administrativa, dando clic sobre esta.
- El sistema muestra la fila en gris, para identificar que es la sede seleccionada.
- El sistema activa la pestaña tipos de unidad, en esta muestra los tipos de unidad creados en menú configuración, tablas básicas, seguridad, tipos de unidad y que estén activos.

Tipos unidad | Áreas | Unidades funcionales | Centros de costo

	Nombre
☐	☐
☐	Unidad Administrativa
☐	Unidad Asistencial

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Seleccione el tipo de unidad que hay en la sede, Ej. En esa sede es una UAB, unidad de atención básica, o una UAO, Unidad de atención odontológica, etc.

- De clic en el botón agregar 
- El sistema agrega el tipo de unidad así:

Estructura relacionada

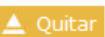
☐ Tipos de Unidad

☐ Unidad Administrativa

- Puede Agregar más tipos de unidades de la misma forma como ya agrego esta primera, si la sede tiene más tipos de unidad.
- Si no, seleccione el tipo de unidad dando clic en el check de esta ☒ **Unidad Administrativa**, para relacionar las áreas.
- El sistema activa la pestaña Áreas y muestra las áreas creadas en menú configuración, parametrización, estructura administrativa:

Tipos unidad **Áreas** Unidades funcionales Centros de costo

	Código	Nombre
☐		
☒	02	Areas administrativas
☐	03	Area asistencial o misionales

- Seleccione el área a agregar al tipo de unidad, dando clic en el check y de clic en agregar.
- El sistema muestra relacionada el área al tipo de unidad así:

Estructura relacionada

☐ Tipos de Unidad

☒ Unidad Administrativa

☒ Areas administrativas

- Puede Agregar más áreas al tipo de unidad, de la misma forma como ya agrego esta primera.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Si no, seleccione el área dando clic en el check de esta ☒ **Áreas administrativas**, para relacionar a esta las unidades funcionales.
- El sistema activa la pestaña unidades funcionales, en esta muestra las unidades funcionales creadas en menú configuración, parametrización, estructura administrativa:

Tipos unidad

Áreas

Unidades funcionales

Centros de costo

	Código	Nombre
☐	01	Urgencias y procedimientos
☐	02	Consulta externa y procedimientos
☐	03	Servicios ambulatorio de consulta especi
☐	04	Servicios ambulatorios de salud oral
☐	05	Servicios ambulatorios de pyp
☐	06	Servicios ambulatorios pyp salud publica
☐	07	Hospitalizacion estancia general
☐	08	Sala de partos

- Marque las unidades funcionales que va a relacionar al área y de clic en agregar.
- El sistema muestra relacionadas al área las unidades funcionales seleccionadas.

☒ **Unidad Asistencial**

- ☐ **Area asistencial o misionales**
 - ☒ **Urgencias y procedimientos**
 - ☒ **Consulta externa y procedimientos**
 - ☒ **Servicios ambulatorio de consulta especi**

- Seleccione la unidad funcional, dando clic en el check de esta ☒ **Servicios ambulatorio de consulta especi**, para relacionar a esta los centros de costo.
- El sistema activa la pestaña centros de costo.
- En esta muestra los centros y sus sub-centros de costo creados y activos en configuración, parametrización, estructura administrativa:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Tipos unidad		Áreas	Unidades funcionales	Centros de costo																					
				<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Código</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>01</td> <td>Consulta de urgencias</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>02</td> <td>Procedimiento urgencias</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>03</td> <td>Urgencias de observación</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>04</td> <td>Consulta externa medicina general</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>05</td> <td>Consulta externa enfermería</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>06</td> <td>Consulta especializada gerontología</td> </tr> </tbody> </table>		Código	Nombre	☐	01	Consulta de urgencias	☐	02	Procedimiento urgencias	☐	03	Urgencias de observación	☐	04	Consulta externa medicina general	☐	05	Consulta externa enfermería	☐	06	Consulta especializada gerontología
	Código	Nombre																							
☐	01	Consulta de urgencias																							
☐	02	Procedimiento urgencias																							
☐	03	Urgencias de observación																							
☐	04	Consulta externa medicina general																							
☐	05	Consulta externa enfermería																							
☐	06	Consulta especializada gerontología																							
		Agregar Quitar																							

- Seleccione los centros de costo a que va a relacionar a la unidad funcional seleccionada y de clic en agregar.
- El sistema muestra los centros de costo relacionados a las unidades funcionales.

☒	Servicios ambulatorio de consulta especi
☐	Consulta especializada gerontología
☐	Consulta especializada psicología
☐	Consulta especializada optometría
☐	Consulta especializada ginecología

- Si el centro de costo tiene relacionados sub-centros de costo estos quedan también relacionados.
- Si se equivocó y agrego algún componente mal puede quitarlo así:
 - Marque el componente en la sección estructura relacionada, y de clic en el botón quitar
- De clic en el botón guardar para que el sistema almacene, la relación de la estructura administrativa de la sede.
- Luego de guardado puede agregar o quitar componentes de la estructura administrativa de la sede, de igual forma como se describió anteriormente.

3.2 Relacionar estructura física y administrativa:

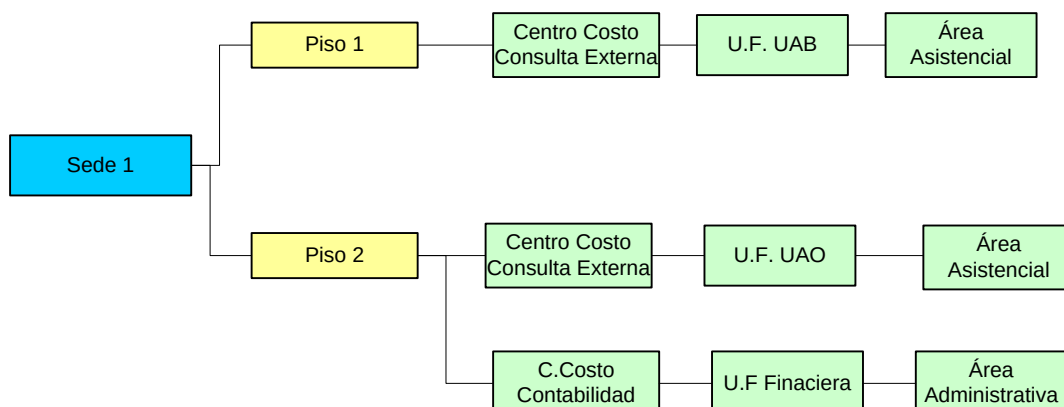
Por un lado la Institución crea las sedes en las que se prestan o realizan las atenciones (estas pueden ser propias o externas), cuando las sedes son propias tienen atada la estructura física correspondiente. Por otro lado se crea la estructura administrativa de la Institución. Esta funcionalidad permite relacionar esa estructura física, con los centros de costo / subcentros de costo, áreas y unidades funcionales que se afectan cuando el paciente se atiende en dicha estructura física,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

esto se hace por cada una de las sedes; ej.: si el Paciente está en la habitación x, se afecta el centro de costo relacionado a esta o si lo atienden en el consultorio x, afecta el centro de costo relacionado a este o si se compra un activo para la ubicación física x, entonces el costo del activo se carga a ese centro de costo o igual con los artículos.

Esta relación es insumo para la creación del cuadro de turnos (Ver Crear Turnos) y para la determinación de los centros de costo a afectar cuando se recibe una cuenta por pagar, ej.: se tiene un prestador que atiende en una sede externa y que mensualmente envía una CxP por sus honorarios; la cuenta recibida afecta el costo del recurso humano, el cual debe ser asignado a un centro de costo, si el prestador no tiene un turno en el sistema, el sistema mostrara como disponibles los centros de costos relacionados a la sede en la presente opción.

Igualmente se debe asignar a las sucursales, regionales y matriz (Ver Crear IPS) los centros/subcentros de costo que afectan, en este caso solo se permitirá la asociación de centros de costo de tipo apoyo o logísticos.



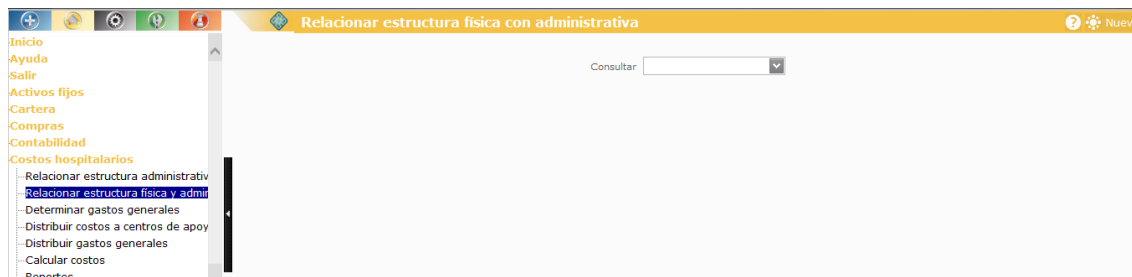
Ejemplo:

SEDE

Área -> Asistencial
 Unidad Funcional -> Apoyo Diagnostico
 Centro de Costo -> Laboratorio
 Sub centro de costo -> Banco de Sangre
 Centro de Costo -> Imagenología
 Unidad Funcional -> Consulta Externa
 Centro de Costo -> Medicina General
 Unidad Funcional -> Hospitalización
 Centro de Costo -> Estancia Hospitalaria
 Centro de Costo -> UCIN
 Centro de Costo -> UCIA
 Centro de Costo -> UCIP

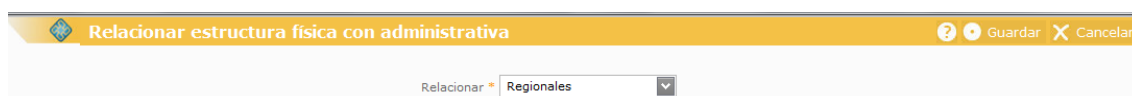
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

RUTA: Menú Administrativa  → Costos Hospitalarios → Relacionar estructura física y administrativa:



Relacionar estructura física y administrativa:

- De clic en el botón nuevo
- El sistema muestra la pantalla para hacer la relación del centro de costo que se afecta con cada estructura física.
- El sistema activa el campo relacionar.



- En este el sistema muestra la opciones fijas: IPS, Regional, Sucursal y Sede.
 - Si selecciona IPS, el sistema permite relacionar a toda la IPS uno o varios centros de costo.
 - Si selecciona regional, el sistema permite relacionar a toda una regional uno o varios centros de costo.
 - Si selecciona Sucursal, el sistema permite relacionar a toda una sucursal, uno o varios centros de costo.
 - Si selecciona sede, el sistema permite relacionar a cada estructura física de la sede uno o varios centros de costo.
- Seleccione el ítem al que va a relacionar el o los centros de costo.
- **Si selecciona IPS**
- El sistema lista las IPS, creadas y activas en menú configuración, parametrización, IPS.

Ips		
Código	Nombre	Sigla
63401001230	ESE HOSPITAL PIO X	PIOX

- De clic sobre la IPS, para seleccionarla.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- **Si selecciona Regional**
- El sistema lista las regionales, creadas y activas en menú configuración, parametrización, IPS.

Regionales

Código	Nombre	Dirección
☐	☐	☐
6340100123	HOSPITAL PIO X	CALLE 144 #21-16

- De clic sobre la regional, para seleccionarla.
- El sistema muestra la fila en gris, para diferenciar la regional seleccionada.
- **Si selecciona Sucursal**
- El sistema lista las Sucursales, creadas y activas en menú configuración, parametrización, IPS.

Sucursales

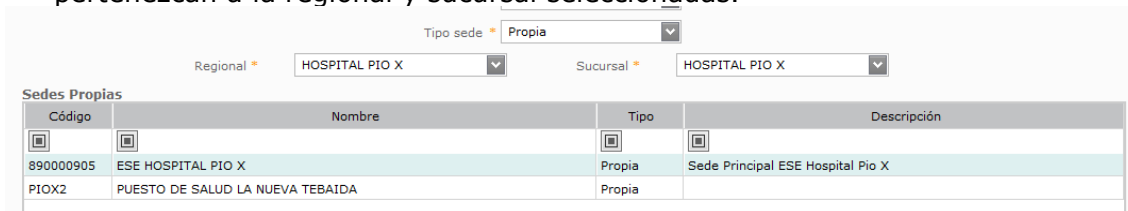
Código	Nombre	Dirección
☐	☐	☐
123	HOSPITAL PIO X	CALLE 144 #21-16

- De clic sobre la Sucursal, para seleccionarla.
- El sistema muestra la fila en gris, para diferenciar la regional seleccionada.
- Luego de seleccionar la IPS, Regional y sucursal, el sistema muestra los centros de costo creados y activos en menú configuración, parametrización, estructura administrativa, de la IPS seleccionada así:

Estructura física	Centros de costo
	☐ CENTROS DE COSTO ☐ 01-Consulta de urgencias(Productivo) ☐ 02-Procedimiento urgencias(Productivo) ☐ 03-Urgencias de observacion(Productivo) ☐ 04-Consulta externa medicina general(Productivo) ☐ 05-Consulta externa enfermeria(Productivo) ☐ 06-Consulta especializada gerontologia(Productivo) ☐ 07-Consulta especializada psicologia(Productivo) ☐ 08-Consulta especializada optometria(Productivo) ☐ 09-Consulta especializada ginecologia(Productivo) ☐ 10-Odontologia e higiene oral(Productivo) ☐ 11-Programas de promocion y prevencion(Productivo) ☐ 12-Plan de intervenciones colectivas PIC mu(Productivo)

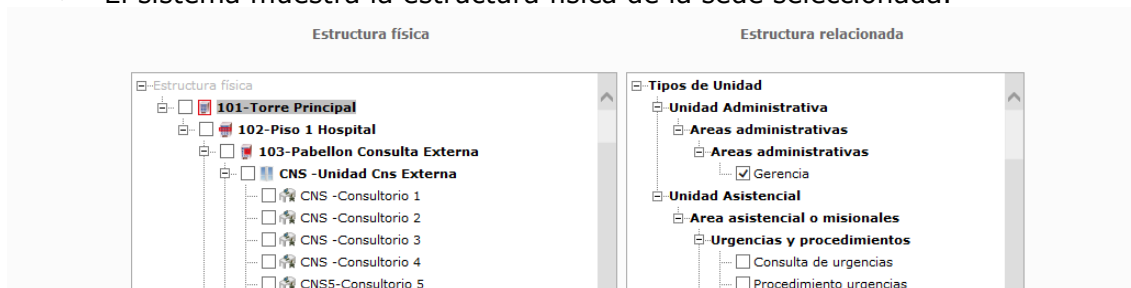
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Seleccione el o los centros de costo a relacionar.
- **Si selecciono sede.**
- El sistema muestra los tipos de sede, con los siguientes datos fijos: Propia, externa.
- Seleccione el tipo de sede a las que va a relacionar centro de costo.
- Si selecciono propia el sistema muestra el listado de regionales de la IPS.
- Seleccione la regional donde están las sedes las que va a relacionar centro de costo.
- El sistema muestra el listado de sucursales, de la regional previamente seleccionada.
- Seleccione la sucursal donde están las sedes las que va a relacionar centro de costo.
- El sistema muestra el listado de sedes propias o externas, de acuerdo con lo previamente seleccionado, y para el caso de sedes propias, las que pertenezcan a la regional y sucursal seleccionadas.



Código	Nombre	Tipo	Descripción
890000905	ESE HOSPITAL PIO X	Propia	Sede Principal ESE Hospital Pio X
PIOX2	PUESTO DE SALUD LA NUEVA TEBAIDA	Propia	

- Seleccione la sede a la que va a relacionar centros de costo.
- El sistema muestra en gris la fila de la sede seleccionada.
- El sistema muestra la estructura física de la sede seleccionada.



- De clic sobre el nombre de la torre para que el sistema despliegue todo el árbol con la estructura física.
- Seleccione la estructura física y luego marque el centro de costo a relacionar a dicha estructura física.
- Luego de tener relacionado a la IPS, regional, sucursal, o estructura física de la sede el centro de costo, de clic en el botón guardar, , para guardar la relación.
- Puede quitar centros de costo seleccionando la IPS, regional, sucursal, o estructura física de la sede y desmarcando el centro de costo que desea quitar.
- Puede agregar más centros de costo a la estructura física, de la misma forma como se describió anteriormente.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Consultar la Relación estructura física y administrativa

- Al ingresar a la opción relacionar estructura física y administrativa, el sistema muestra activo el siguiente campo:

Consultar

- En este se muestra las posibles opciones de consulta que son: IPS, regional, sucursal y sede.
- Seleccione el ítem por el cual desea consultar.
- Si selecciona IPS, regional o sucursal, el sistema muestra estas con los centros de costo relacionados.
- Si selecciona sede,
- El sistema activa los siguientes campos:

Tipo sede

Regional Sucursal

Sedes propias

- Tipo de sede, con las opciones propias o externa.
- Seleccione el tipo de sede que desea consultar.
- Si selecciono propia el sistema activa los campos regional y sucursal.
- Seleccione la regional y sucursal a la que perteneces la sede propia que desea consultar.
- El sistema muestra las sedes externas o propias, de la regional y sucursal seleccionada.
- Seleccione la sede que desea consultar,
- El sistema muestra la sede seleccionada con la relación que tiene cada estructura física de esta y los centros de costo así:

Código	Nombre	Estructura	Centro de costo	Unidad funcional	Área	Regional	Sucursal
8900009			Almacen y suministros	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Atencion al usuario SIAU	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Estadística e historias clínicas	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Facturacion	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Lavanderia y roperia	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Mantenimiento	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Deposito de Cadaveres	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Vigilancia	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009		Torre Principal	Gerencia	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Subgerencia	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Control Interno	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X
8900009			Talento humano	Areas administrativas	Areas administrativas	HOSPITAL PIO X	HOSPITAL PIO X

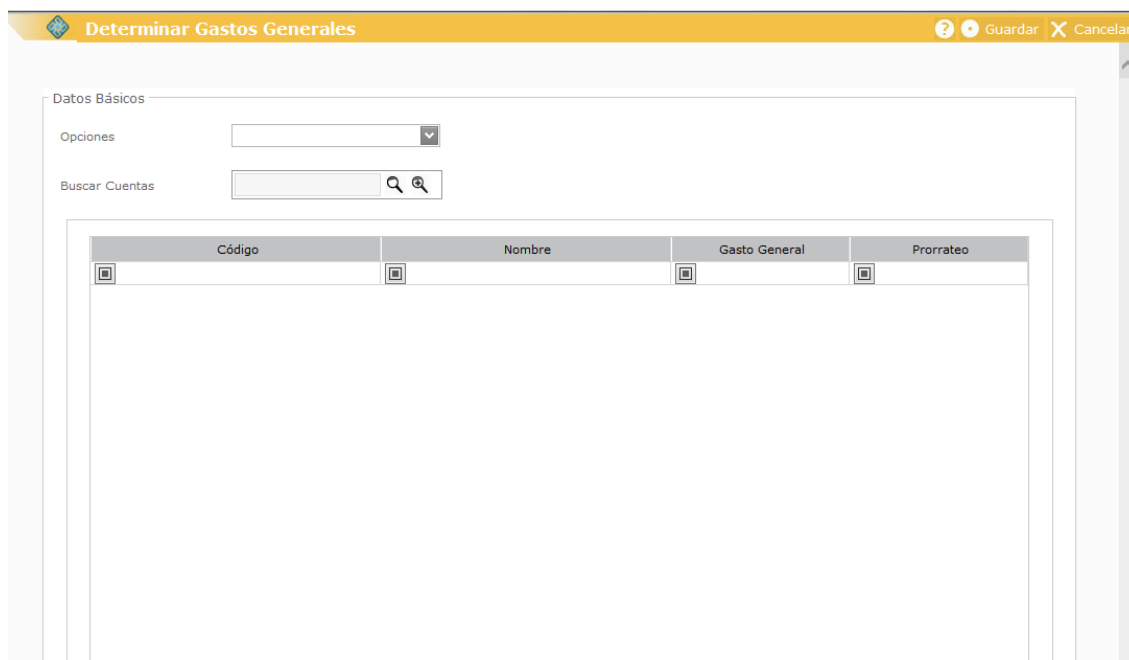
3.3 Determinar Gastos Generales:

Bajo el concepto de gastos generales (otros costos), se incluyen: impuestos, cafetería, transporte, viáticos, capacitación del personal, combustible, caja menor, retención en la fuente, servicios públicos y otros Costos Administrativos. Para

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

conocer de dónde toma el sistema la información de estos costos, PANACEA permitirá marcar una cuenta contable o un concepto de compra.

RUTA: Menú Administrativa  → Costos Hospitalarios → Determinar gastos generales.



Determinar gastos generales:

- El sistema muestra las opciones disponibles cuentas contables o conceptos de compra.
 - Cuenta contable -> Permite marcar unas cuentas contables para que el saldo de estas se tomen como gastos generales.
 - Conceptos de compra -> Permite marcar conceptos de compra, para que cada que se registre una CXP por este concepto el sistema tome eso como un gasto general.
- Seleccione la opción que va a utilizar para determinar los gastos generales.
- **Si selecciona cuenta contable**
- El sistema permite buscar y seleccionar las cuentas contables de las que se van a tomar la información de los gastos generales.
- Busque y seleccione las cuentas.
- El sistema muestra el código de las cuentas, nombre de las cuentas seleccionadas.
- Se pueden ir agregando varias cuentas para ir marcándolas como Gasto General y prorratio.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Determinar Otros Gastos Para Cuentas Contables

Código Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Gasto General	Prorratio
☐	☐	☐	☐
61101005	CIRUGIA	☐	☐

- **Si selecciona concepto de compra:**
- El sistema muestra los conceptos de compra creados y activos en menú administrativa, compras, conceptos de compra.

Determinar Otros Gastos Para Conceptos de Compra

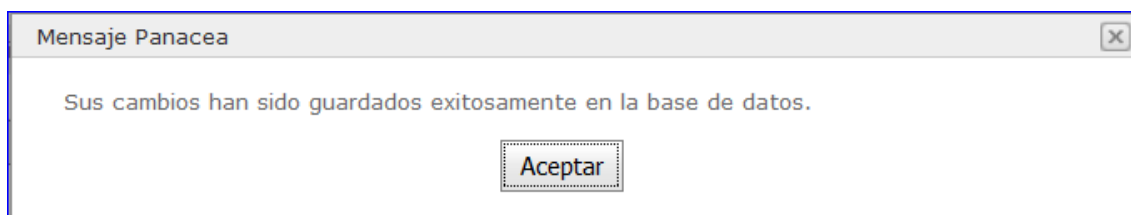
Código Concepto de Compra	Nombre Concepto de Compra	Tipo de Concepto	Gasto General	Prorratio
☐	☐	☐	☐	☐
	Compra Combustible	Articulo administrativo	☐	☐
	Compra de Medicamentos	Articulo Asistencial	☐	☐
	Compra de Activos Fijos	Activos fijos	☐	☐
	Compra Material de laboratorio	Articulo Asistencial	☐	☐
	Honorarios Persona Natural	Servicios	☐	☐
	Mantenimiento de software	Servicios	☐	☐
	Reembolso de Caja Menor	Servicios	☐	☐
	Servicio de Acueducto y Alcantarillado	Servicios	☐	☐
	Servicio de Mantenimiento de Equipos	Servicios	☐	☐
	Suministras de Oficina	Articulo administrativo	☐	☐

- Por cada cuenta o concepto de compra seleccionado debe marcar si es un gasto general y si se prorrata.
- Marque prorratar para aquellos gastos generales que lo requieren.

Código Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Gasto General	Prorratio
☐	☐	☐	☐
61101005	CIRUGIA	☒	☒

- De clic en el botón guardar, . El sistema muestra un mensaje de confirmación que la información se guardo correctamente

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Consultar las cuentas y conceptos marcados como gastos generales:

- En opciones seleccione si va a consultar cuentas contables o conceptos de compra.
- Si selecciona cuentas contables, busque y seleccione la o las cuentas a consultar,
- El sistema muestra las cuentas o los conceptos de compra con la marca de gastos generales y prorrateo.

Determinar Otros Gastos Para Conceptos de Compra

Código Concepto de Compra	Nombre Concepto de Compra	Tipo de Concepto	Gasto General	Prorrateo
☐	☐	☐	☐	☐
	Compra Combustible	Articulo administrativo	☒	☒
	Compra de Medicamentos	Articulo Asistencial	☐	☐
	Compra de Activos Fijos	Activos fijos	☐	☐

- Puede marcar o desmarcar las cuentas contables o los conceptos que requiera.

3.4 Distribuir Costos a centros de Apoyo/Logístico:

Cuando se hace la creación de los centros de costo, se determina cuales son Productivos, cuales son de Apoyo y cuales son logísticos (Ver Crear Estructura Administrativa).

- Los costos que se originan en los centros/sub - centros de costo de apoyo (Administrativos), deben distribuirse en los centros/subcentros de costo productivos a los que apoyan,
- Los costos que se originan en los centros o sub-centros de costo logísticos deben distribuirse en los centros/Sub-centros de costo de producción y en los de apoyo (administrativos) a los que apoyan,
- Los costos que se originan en los centros de costo productivos no tiene ninguna distribución

Es por esto que PANACEA permite seleccionar los centros/sub-centros de costo de apoyo y los logísticos y definir para cada uno el criterio de distribución a utilizar.

Cada centro/sub-centro de costo puede tener solo un criterio de distribución asignado. Los criterios de distribución disponibles (excluyentes) son:

- **Por venta:** Aplica únicamente para centros de costo de apoyo, dado que el logístico se distribuye entre el productivo y el de apoyo, pero no se conoce el % de ventas del de apoyo, dado que este no produce.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Se toman las ventas de cada centro/sub - centro de costo productivo y se calcula su participación sobre el total de las ventas, en términos de porcentaje. Este porcentaje se multiplica por el total de costos generados en el centro/sub-centro de apoyo y el resultado se aplica/carga a cada centro/sub - centro de costos productivo.

- **Por costo:** Se obtienen los costos totales directos de cada centro/sub - centro de costos productivo, y de apoyo (administrativos), se calcula la contribución (%) de cada uno al costo total directo de la compañía, en esa misma proporción se aplican/cargan los costos indirectos a cada centro/sub-centro de costos productivo y de apoyo.
- **Por porcentaje:** El usuario selecciona con qué porcentaje de los costos indirectos totales, desea afectar cada centro/sub-centro de costo productivo.

El presente documento describe como se asigna el criterio de distribución de los centros de costos de apoyo y los logísticos.

Con el siguiente ejemplo se busca dar claridad en el cálculo de cada método de Distribución.

Centro de Costo	Producción	Apoyo	Logístico	Costo Mes	Venta Mes	Porcentaje
Hospitalización	X			15.000	150.000	30
Urgencias	X			20.000	230.000	30
UCI	X			35.000	450.000	40
TOTAL UF PRODUCCION				70.000	830.000	
Laboratorio		X		10.000		
Sistemas			x	5.000		

Por Costo:

Costo Total UF Producción (Hospitalización, Urgencias, UCI) = 70000. Este valor se distribuye en porcentaje de acuerdo con la participación que haya tenido en cada: Hospitalización 21% (2100), Urgencias 29% (2900), UCI 50% (5000).

De esta manera el costo del Mes para cada UF Producción es igual Costo mes + Vlr Distribución:

Hospitalización 15000 + 2100 = 17100

Urgencias 20000 + 2900 = 22900

UCI 35000 + 5000 = 40000

Por Venta:

Total Venta UF Producción (Hospitalización, Urgencias, UCI) = 830000. Este valor se distribuye en porcentaje de acuerdo con la participación que haya tenido cada una: Hospitalización 18%, Urgencias 28%, UCI 54%. Cada porcentaje se aplica al

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

costo de la UF Apoyo (Laboratorio), quedando de los 10000: Hospitalización 1800, Urgencias 2800, UCI 5400.

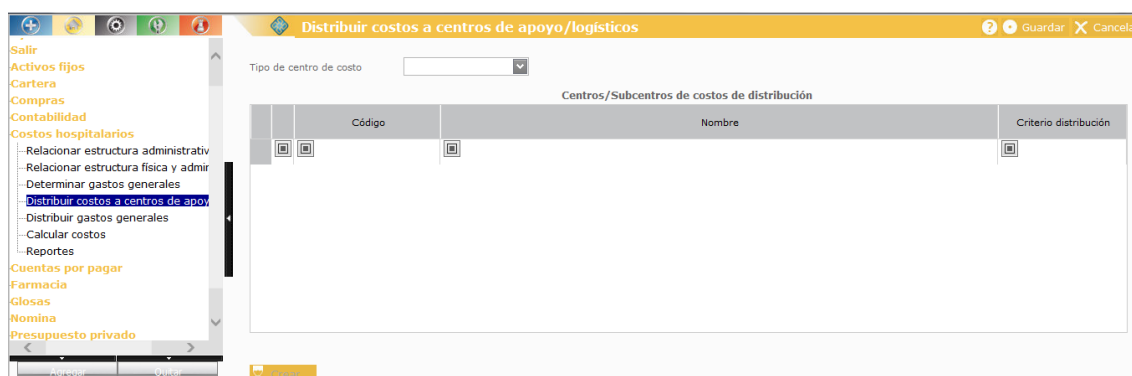
De esta manera la venta del Mes para cada UF Producción es igual Venta mes + % aplicado UF Apoyo:

Hospitalización 150000 + 1800 = 151800

Urgencias 230000 + 2800 = 232800

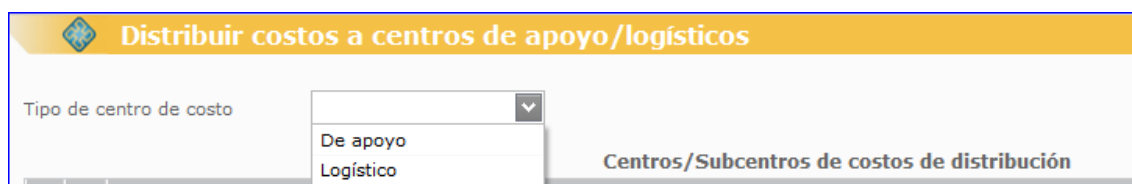
UCI 450000 + 5400 = 455400.

RUTA: Menú Administrativa  → Costos Hospitalarios → Distribuir los centros de costos de Apoyo y Logísticos:



Distribuir costos de centros de costo apoyo/logístico:

- El sistema muestra dos tipos de centros de costo de los cuales se distribuye el costo que son el de Apoyo y Logístico



- Seleccionar el tipo de centro de costo que va a distribuir.
- De acuerdo con lo seleccionado el sistema muestra los centros de costo de apoyo o logísticos.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Centros/Subcentros de costos de distribución			
	Código	Nombre	Criterio distribución
☐			☐
☒	08	Medio Ambiente	Ninguno
☐	09	Servicio de ambulancias	Ninguno
	Código	Nombre	Criterio distribución
☐			☐
☐	0901	Traslado Basico Asistencial	Ninguno

- Cuando el centro de costo tiene sub –centros de costo, debe dar clic en + del centro de costo para que el sistema muestre los sub –centros y se debe marcar los sub-centros no el centro de costo.
- Marque el check del o los centros de costo a los que se va a realizar la configuración de la distribución.

	Código	Nombre	Criterio distribución
☐			☐
☒	08	Medio Ambiente	Ninguno
☐	09	Servicio de ambulancias	Ninguno
	Código	Nombre	Criterio distribución
☐			☐
☒	0901	Traslado Basico Asistencial	Ninguno

- De clic en el botón , crear.
- El sistema activa el campo criterio de distribución y muestra los disponibles:

Criterio de distribución

Por porcentaje

Ninguno

Por costo

Por porcentaje

Código

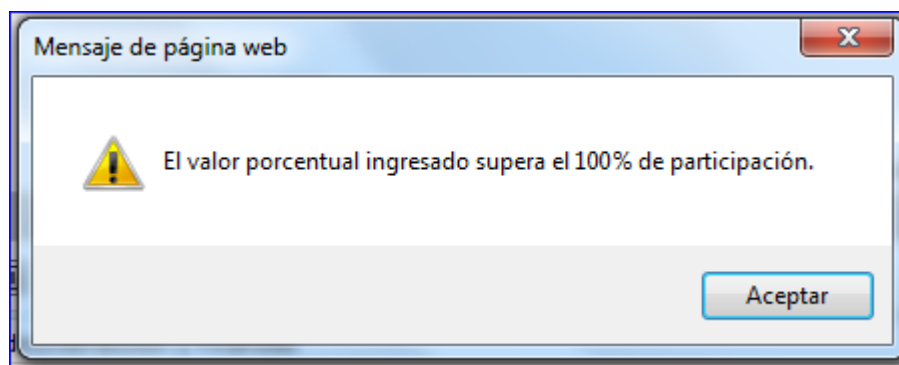
- Si el tipo de centro de costo seleccionado es apoyo muestra: Ninguno, Por venta, por costo y por porcentaje.
- Si el tipo de centro de costo seleccionado es logistico muestra: Ninguno, por costo y por porcentaje.
- **Si selecciona por costo o por venta,** El sistema no solicita ningun dato adicional, dado que realiza los calculos previamente descritos.
- **Si selecciona por porcentaje.**
- De acuerdo con el tipo de centro de costo previamente seleccionado muestra:
 - Si es apoyo: Los centros de costo de tipo productivos, para que coloque por cada centro de costo el % de distribución.
 - Si es logistico: Los centros de costo de tipo productivos y de apoyo, para que coloque por cada centro de costo el % de distribución.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

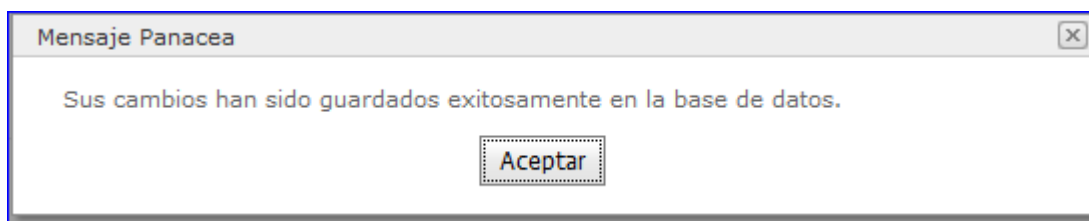
- Seleccione los centros de costo de tipo productivo o de apoyo en los cuales va a realizar la distribución.
- Ingrese el porcentaje para cada centro de costo, la suma de todos los centros de costo debe ser 100%.

Centros/Subcentros de costos para distribución			
Código	Nombre	Tipo	Porcentaje
51	Administración y Finanzas	Productivo	0,00
52	Comercial	Productivo	0,00
01	Consulta Externa Costos	Productivo	10,00
02	Urgencias Costos	Productivo	10,00
03	Hospitalización Costos	Productivo	25,00
04	Sistemas Costos	De apoyo	30,00
05	Laboratorio Costos	De apoyo	25,00
			100,00

- Si la cantidad supera el 100% se muestra mensaje para que se cambien algún porcentaje.



- De clic en el botón , guardar, para almacenar la configuración de la distribución.
- El sistema muestra un mensaje de confirmación de guardado.



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Consultar y editar la configuración de la Distribución

- Al ingresar a la funcionalidad y seleccionar el tipo de centro de costo.
- El sistema muestra resaltados en naranja, los centros de costo que tengan una configuración así:

	Código	Nombre	Criterio distribución
☐			☐
☒	08	Medio Ambiente	PorCosto
☐	09	Servicio de ambulancias	Ninguno
	Código	Nombre	Criterio distribución
☐			☐
☐	0901	Traslado Basico Asistencial	PorCosto

- El sistema muestra por cada centro de costo, en la columna criterios de distribución, el criterio configurado.
- Si desea editar, marque el centro de costo y de clic en el botón editar .
- El sistema activa el campo de criterio de distribución, con el criterio configurado, seleccionado.
 - puede cambiar el criterio.
- Si el criterio configurado es porcentaje, el sistema muestra los porcentajes configurados para cada centro de costo y estos también se pueden cambiar.
 - El sistema igual que en la creación valida que la suma de todos sea el 100%.
- De clic en guardar para que el sistema almacene los cambios.

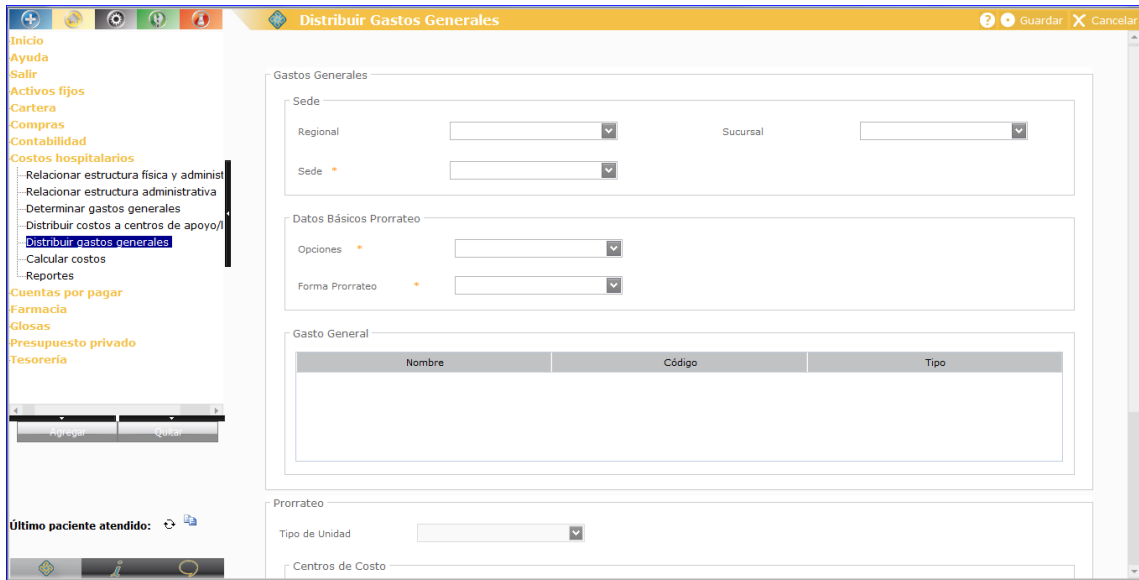
3.5 Distribuir Gastos Generales:

Hay costos que no pueden asociarse a un único centro/subcentro de costo, como el caso de los servicios públicos, para los que se paga un solo valor pero no se puede aplicar a un único centro/subcentro de costo ya que todos los usan, o el caso de la depreciación de un edificio en el que laboran todos los centros/subcentros de costo.

Para estos casos PANACEA, permite configurar como se realizará el prorratio, lo cual se debe realizar en esta funcionalidad.

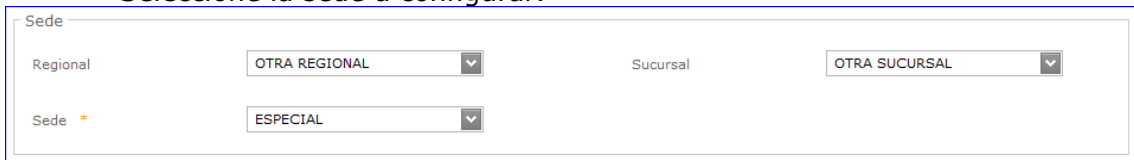
RUTA: Menú Administrativa  → Costos Hospitalarios → Distribuir Gastos Generales:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

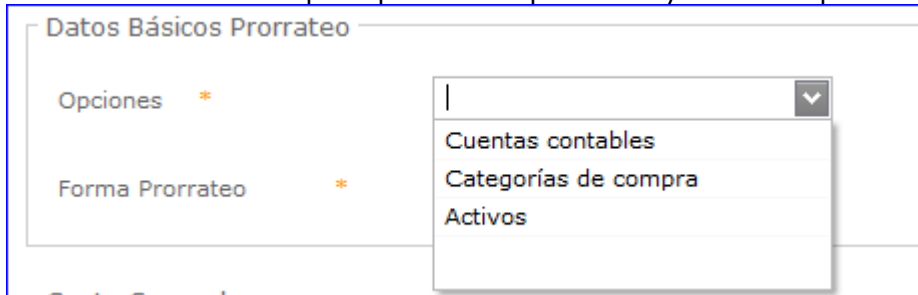


Distribuir gastos generales.

- El sistema muestra la lista de regionales de la IPS, en la que está conectado el usuario.
- Seleccione la regional en la que está la sede a configurar.
- El sistema muestra las sucursales de la regional seleccionada.
- Seleccione la sucursal en la que está la sede a configurar.
- El sistema muestra las sedes de la sucursal seleccionada,
- Seleccione la sede a configurar.



- El sistema activa los campos opciones de prorrteo y forma de prorrteo.

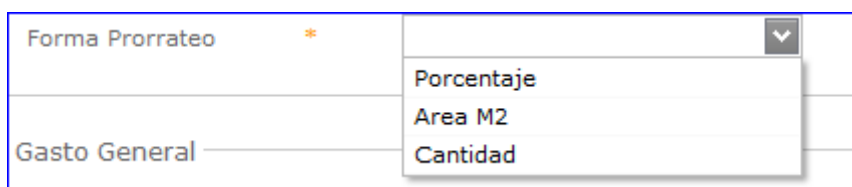


- Las opciones de prorrteo disponibles son las cuentas contables o conceptos de compra que se marcaron como gastos generales y

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

prorratio, o los activos fijos que en su hoja de vida se marcó distribución de costos.

- Seleccione la opción que va a configurar.
- En forma de prorratio el sistema muestra las formas de prorratio disponibles. Porcentaje, Área M2 o Cantidad.
 - Porcentaje la distribución se hace un % para cada centro de costo.
 - Si es por área en M2, la distribución se hace de acuerdo con el área que ocupe cada centro de costo.
 - Si es por cantidad, Ej. De tomas eléctricas, la distribución se hace de acuerdo con la cantidad de tomas eléctricas que hay en cada centro de costo, o de aparatos electrónicos, etc.



- Seleccione la forma de distribución a utilizar.
- De acuerdo con la opción seleccionada el sistema:
 - Muestra los conceptos de compra que se hayan marcado como gasto general y prorratio, en la funcionalidad determinar gastos generales (Ver en este manual).

Gasto General			
	Nombre	Código	Tipo
☐	Arriendo		Directo
☐	Compra de Medicamentos		Artículo Asistencial
☐	Compra de Papelería		Directo
☐	Compras	02	Artículo Asistencial

- Seleccionar el o los conceptos de compra a los que se va a ingresar la distribución del costo.

Gasto General			
	Nombre	Código	Tipo
☐	compras materiales e insumos		Activos fijos
☐	Servicios		Servicios
☒	Servicios públicos		Artículo administrativo
☒	Viáticos		Artículo administrativo

- Permite hacer la búsqueda de la cuenta (las que se marcaron como gasto general o prorratio, en la funcionalidad determinar gastos generales, Ver en este manual).

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Buscar Cuenta



- Luego de seleccionada la cuenta, la información que muestra es Nombre, Código y tipo.

Gasto General		
Nombre	Código	Tipo
CAJA MENOR ADMINISTRACION	11051001	Débito

- Permite realizar la búsqueda de los activos que en la hoja de vida tienen marca de distribución de costos.
- El sistema muestra los centros de costo, de la sede previamente seleccionada.

Centros de Costo						
Código	Nombre	Tipo	Unidad Funcional	Área	Centro Crítico	Porcentaje
03	Medicina general	Productivo	Apoyo diagnostico	Asistencial		0
04	Estancia hospitalaria	Productivo	Hospitalización	Asistencial		0
02	Imageonologia	Productivo	Apoyo diagnostico	Asistencial		0
03	Medicina general	Productivo	Apoyo diagnostico	Asistencial		0

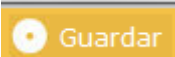
- Debe Ingresar el valor para cada centro de costo, de acuerdo con la forma de prorrato debe ingresar.
 - El porcentaje: la suma debe ser el 100% para que permita guardar.
 - El área en metros cuadrados de cada centro de costo.
 - La cantidad de cada centro de costo.

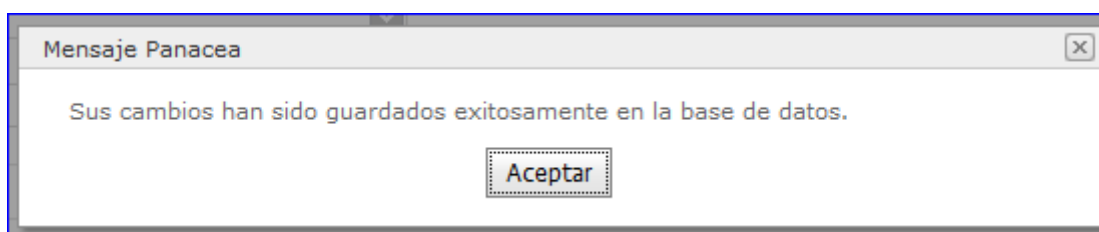
Centros de Costo						
Código	Nombre	Tipo	Unidad Funcional	Área	Centro Crítico	Cantidad
0401	Quimica sanguinea	Productivo	Apoyo Diagnostico	ASISTENCIA		0
402	Hematología	Productivo	Apoyo Diagnostico	ASISTENCIA		0

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Centros de Costo

Código	Nombre	Tipo	Unidad Funcional	Área	Centro Crítico	Area M2
[=]	[=]	[=]	[=]	[=]	[=]	[=]
07	Farmacia	Productivo	Apoyo Terapeutico	ASISTENCIA		0 X
01	Serv Amb - Cons externa y Procedimiento	Productivo	Consulta Externa	ASISTENCIA		
02	Serv Amb - Actividades de Salud Oral	Productivo	Consulta Externa	ASISTENCIA		
03	Serv Amb - Actividades de	Productivo	Consulta	ASISTENCIA		

- **Centro de costo crítico,** El sistema permite se marquen los centro de costo críticos, es decir, donde más se consume el gasto, en la columna costo crítico, se ingresa el valor consumido por este centro de costo y luego debe ingresar para los demás centros de costo la cantidad, los metros cuadrados o el porcentaje.
- De clic en guardar,  para almacenar la configuración de distribución que acaba de realizar.
- El sistema muestra mensaje de confirmación.



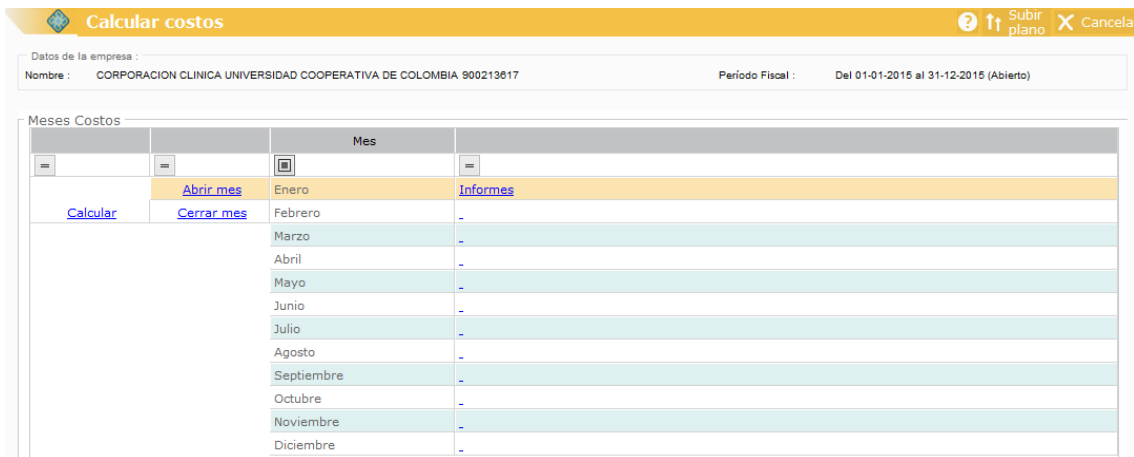
3.6 Calcular el Costo:

Esta funcionalidad calcula el costo de cada centro de costo así:

- Calcula el costo del recurso humano.
- Calcula el costo de los artículos y activos
- Calcula el costo de los gastos generales, para lo cual busca los movimientos realizados en el mes, de las cuentas contables y conceptos de compra marcados como otros costos y toma el valor registrado en cada movimiento para cada centro de costo.
- Realiza la distribución de los gastos generales acorde con lo parametrizado.
- Realiza la distribución del costo, de los centros de costo logísticos en los productivos y de apoyo y de los centros de costo de apoyo (administrativos) en los productivos.

RUTA: Menú Administrativa  → Costos Hospitalarios → Calcular costos:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Calcular costo.

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra los datos de la empresa y periodo fiscal donde va a ejecutar el cálculo de costos.
- El sistema muestra los meses del periodo fiscal, por cada mes el sistema activa las siguientes opciones:
 - Calcular -> Se activa cuando el mes está abierto y el anterior cerrado, se inactiva cuando se cierra el mes, o no se ha ejecutado el cálculo en el mes anterior.
 - Cerrar Mes -> Se activa cuando el mes está abierto y se ejecutó el cálculo.
 - Abrir Mes -> Se activa cuando el mes está cerrado.
 - Recalcular -> Se activa cuando se calculó el costo y no se ha cerrado el mes.
- De clic en calcular,
- El sistema realiza el cálculo de cada uno de los centros de costo de la siguiente forma:
- Calculo de la Mano de Obra o recurso Humano**
 - Para prestadores, el sistema busca la forma de liquidación del prestador (ver crear contrato con prestadores).
 - Si la forma de liquidación es capitado, el costo se calcula:
 - se buscan los ítems (procedimientos/servicios, artículos asistenciales, otros conceptos de compra) prestados por el prestador en el periodo de costeo y se determina la cantidad.
 - se divide el valor de la capitación en la cantidad de servicios prestados por el prestador para obtener, el costo por ítem.
 - se determina el centro/subcentro de costo donde presto el ítem:
 - Hospitalario y Observación de urgencias: de acuerdo a la ubicación física donde se prestó

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- (ver caso de uso relacionar estructura física con administrativa)
- b. Ambulatorio: El asignado en la legalización (Ver legalizar atenciones).
 4. se determina la cantidad de ítems prestados en cada centro/subcentro de costo.
 5. se multiplica el costo por ítem por la cantidad en cada centro/subcentro de costo, y este es el costo de recurso humano.
 - ii. Si la forma de liquidación es por evento, actividad, diagnostico, o grupo etario.
 1. Se buscan los ítems prestados por el profesional en el periodo de costeo.
 2. Se determina el valor a pagar al profesional por cada ítem prestado de acuerdo al contrato con el prestador (ej: tarifario o % de participación).
 3. Se determina el centro/subcentro de costo donde presto el ítem:
 - a. Hospitalario y Observación de Urgencias: de acuerdo a la ubicación física donde se prestó (ver caso de uso relacionar estructura física con administrativa)
 - b. Ambulatorio: El asignado en la legalización. (Ver legalizar atenciones).
 4. Se asigna como costo, el valor a pagar al profesional al centro/subcentro de costo donde se prestó el servicio.
 - iii. Si la forma de liquidación es por hora o por Disponibilidad:
 1. Se calcula el total de horas trabajadas por el prestador en cada centro/subcentro de costo durante el periodo de costeo, de acuerdo con el cuadro de turnos.
 2. Se toma el número de horas para cada centro de costo y se multiplica por el valor de la hora estipulada en el contrato del prestador, de acuerdo a si es hora normal, diurna festiva, nocturna festiva o adicional o de disponibilidad.
 - b. Para empleados:
 - I. Si es personal administrativo o asistencial, para el que no se especifica cuadro de turnos y está asignado a un solo único centro/subcentro de costo, se toma la asignación básica y se carga/asigna al centro/subcentro de costo que el empleado tiene asociado en la hoja de vida en el módulo de Nomina.
 - II. Si es personal administrativo o asistencial con asignación básica fija y con cuadro de turnos en diferentes centros/subcentros de costo,
 - a. Se calcula el costo de la hora con la siguiente formula:
Asignación básica / Total horas con turno asignado durante el periodo de costeo = costo Hora
 - b. Se calcula el total de horas con turno asignado en cada centro/subcentro de costo durante el periodo de costeo de

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

acuerdo al cuadro de turnos.

- c. Se calcula el costo de cada centro/subcentro de costo con la siguiente formula:

$$\text{Valor Hora} \times \# \text{ horas en Centro/subcentro de costo} = \text{Costo por centro de costo}$$

- III. Si es personal administrativo o asistencial con pago por horas y turnos en diferentes centros/subcentro de costo

- Se calcula el total de horas laboradas en cada centro/subcentro de costo durante el periodo de costeo, de acuerdo al cuadro de turnos.
- Se multiplica el valor de la hora de acuerdo al contrato de nómina y se multiplica por el número de horas trabajadas en cada centro/subcentro de costo.

- IV. Si es personal administrativo o asistencial con turnos en diferentes centros/subcentros de costo y pagos por turno, se toma el valor de cada turno al centro/subcentro de costo donde lo presto.

- V. El sistema realiza el cálculo de prestaciones sociales Prima Legal de Servicios, Vacaciones, Cesantías, Intereses sobre las Cesantías para empleados de planta. Se asigna el valor de cada prestación al centro/subcentro de costo que tenga asociado el empleado en la hoja de vida.

- VI. El sistema realiza el cálculo de otros devengos (Horas extras, recargos nocturnos, bonificaciones, etc.). Se toma el valor del devengo y se registra en el centro de costo donde se registró la novedad.

• **Calculo del costo de los artículos**

- Se toman todos los comprobantes de tipo baja, no anulados ni devueltos, realizadas en el periodo de costeo (Ver realizar baja del manual de farmacia).
- Para cada bodega donde se hizo la baja, se busca el centro/subcentro de costo que se afecta así:
 - La bodega tiene relacionada una ubicación física (ver caso de uso crear bodegas)
 - La ubicación física se relaciona a un centro/subcentro de costo. (Ver Relacionar estructura física con administrativa).
- El costo que se carga/asigna para cada centro/subcentro de costo, es el costo promedio del artículo, registrado en el comprobante de baja.

• **Calculo del costo de los activos**

- Se toman todos los comprobantes de tipo depreciación, amortización y mejora de los activos realizados en el periodo de costeo.
- Como costo, se toma el valor de cada movimiento y se registra en el centro/subcentro de costo, relacionado a la ubicación física donde este en uso el activo (Ver

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Relacionar estructura física con administrativa de este manual), o se distribuye entre los diferentes centros/subcentros de costo, cuando el activo tenga marcada distribución de costos, (ver crear hoja de vida del activo, manual de activos).

• **Distribución de los gastos generales:**

- De acuerdo con la parametrización el sistema toma cada saldo de la cuenta contable, concepto de compra o activos a los que se les configuro la distribución y aplica el porcentaje, o distribuye de acuerdo con la cantidad o área en metros cuadrados configurada.

Ejemplo distribución por porcentaje:

Saldo de la cuenta contable, del concepto de compra o de la depreciación del activo	Centro de costo	% DE DISTRIBUCIÓN CONFIGURADO	Valor Costo
\$ 1,000,000	CC 1	10	\$ 100,000
	CC 2	20	\$ 200,000
	CC 3	30	\$ 300,000
	CC 5	20	\$ 200,000
	CC 5	20	\$ 200,000
	Total	100	\$ 1,000,000

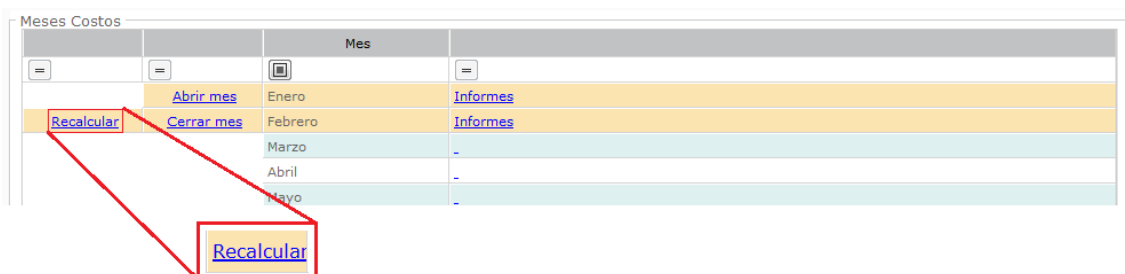
- Valor costo = Valor cuenta, concepto o depreciación * % de distribución configurado para cada centro de costo.

Ejemplo distribución por cantidad y área en mts 2:

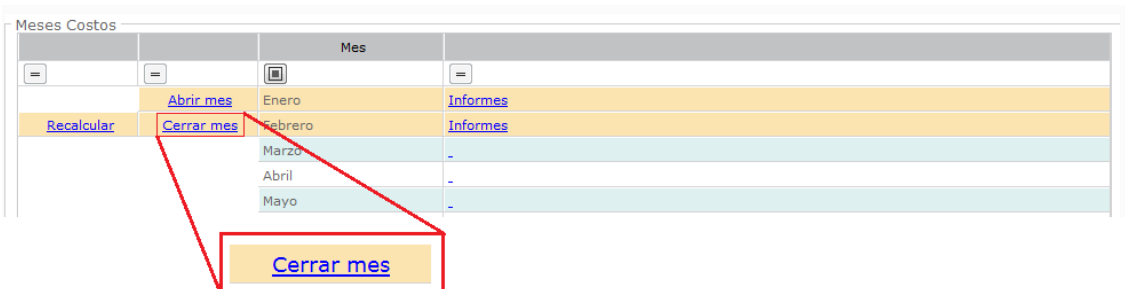
Saldo de la cuenta contable, del concepto de compra o de la depreciación del activo	Centro de costo	Cantidad de distribución o área en Mts2 Configuradas	Valor Costo
\$ 1,000,000	CC 1	5	\$ 62,500
	CC 2	10	\$ 125,000
	CC 3	15	\$ 187,500
	CC 5	20	\$ 250,000
	CC 5	30	\$ 375,000
	Total	80	\$ 1,000,000

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

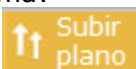
- Valor costo = (Valor cuenta, concepto o depreciación/Total cantidad o Mts 2)* cantidad o mts2 de cada centro de costo.
- **Distribución de los centros de costo logísticos a productivos y apoyo y de los de apoyo a logísticos.**
 - De acuerdo con la parametrización configurada el sistema toma el saldo de los centros de costo logísticos y los distribuye en los de productivos y de apoyo.
 - Luego toma el saldo de los centros de costo de apoyo y los distribuye en los logísticos.
- **Recalcular:** Esta opción le permitirá volver a generar el cálculo del mes, para confirmar o calcular costos de cada centro de costo.



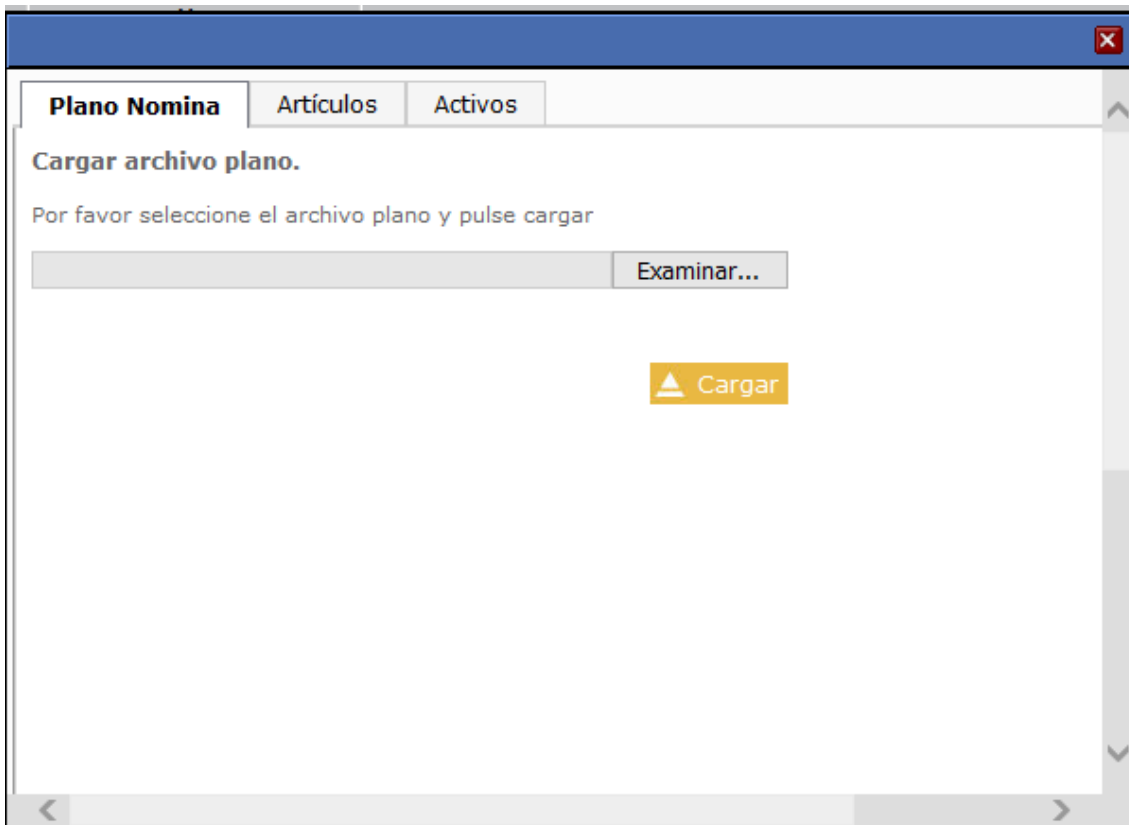
- **Cerrar mes:** Luego de calcular los costos usted podrá cerrar el mes y así se habilitará el calcular en el siguiente mes.



- **Cargue por archivo plano:** Si el usuario no tiene módulo de nómina, activos fijos o farmacia el sistema permite cargar por plano estos costos, de la siguiente forma:

- De clic en el botón .
- El sistema activa la siguiente pantalla:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



- De clic en la pestaña correspondiente de acuerdo con el archivo que vaya a subir.
- De clic en examinar y busque el archivo a cargar, el cual debe tener la siguiente estructura:
- **--Plano Nomina--**
 - CODIGO_SEDE|CODIGO_CENTRO_COSTO|CODIGO_TIPO_IDENTIFICACION|NUMERO_ID_EMPLEADO, VALOR_COSTO.
- **--Plano Activos--**
 - CODIGO_SEDE| CODIGO_CENTRO_COSTO|VALOR_DEPRECIACION| VALOR_AMORTIZACION| VALOR_MEJORAS
- **--Plano artículos--**
 - CODIGO_SEDE| CODIGO_CENTRO_COSTO| COSTO ARTICULOS
- Todos deben ser un archivo de formato **.txt** (bloc de notas) y separados por pie (|).
- De clic en el botón cargar, .
- El sistema carga el costo a cada centro de costo.
- Por ultimo para consultar el costo calculado por el sistema o cargado por plano de cada centro de costo para el mes, de clic en el botón informes del mes que desea consultar:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Calcular costos

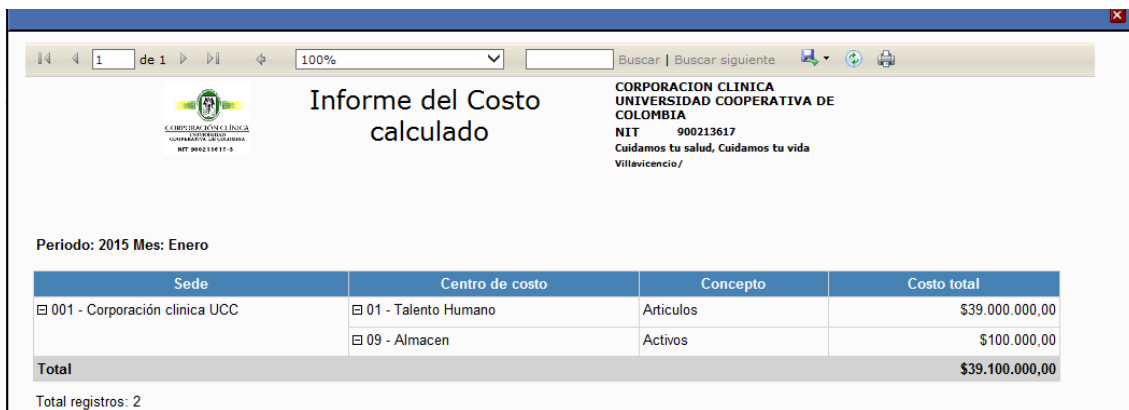
Datos de la empresa :

Nombre : CORPORACION CLINICA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA 900213617

Meses Costos

		Mes	
=	=	☐	=
Calcular	Abrir mes	Enero	Informes
	Cerrar mes	Febrero	-

- El sistema muestra el informe donde indica por cada centro de costo el valor de cada concepto, artículos, activos, recurso humano, gastos generales.



Informe del Costo calculado

Periodo: 2015 Mes: Enero

Sede	Centro de costo	Concepto	Costo total
001 - Corporación clínica UCC	01 - Talento Humano	Articulos	\$39.000.000,00
	09 - Almacen	Activos	\$100.000,00
Total			\$39.100.000,00

Total registros: 2

3.7 Informes

3.7.1 Informe Centros de Costo Jerarquizados

- El usuario con perfil ingresa a menú Administrativa, costos, Reportes,
- El sistema muestra un nuevo informe llamado Centros de costo jerarquizados.
- El usuario con perfil selecciona este informe.
- El sistema muestra los siguientes filtros:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)


Reportes de Costos


Reportes

Reporte

Informe de Centros de costo jerarquizados

Filtros del Reporte

Sede

Regional *

Sede *

Sucursal *

Area

Area *

Unidad funcional

Unidad funcional *


 Generar Reporte

- Regional: El sistema muestra las regionales de la IPS y el usuario debe seleccionar la regional de la cual desea ver la estructura.
- Sucursal: Se activa solo cuando se seleccione regional y muestra las Sucursales de la IPS, seleccionada.
- Sede: Se activa al seleccionar sucursal y muestra las sedes de la sucursal elegida.
- El usuario con perfil ingresa los filtros requeridos, Todos los filtros son obligatorios.
- El sistema muestra el informe con los siguientes datos:



Informe de Centros de costo jerarquizados

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
 MARINILLA
 NIT 890980752 - 3
 CRA 36 N 28 85 5484044
 Marinilla/

Regional: Sede Principal
 Sucursal: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS(OK)
 Sede: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
 Area: Administrativa
 Unidad funcional: Gerencia

CENTRO DE COSTO	SUB-CENTRO	TIPO DE CENTRO	ESTADO
27 - Gerencia		Productivo	Activo
28 - Calidad		De apoyo	Activo
29 - Asesoría Jurídica		De apoyo	Activo
30 - Control Interno		De apoyo	Activo
31 - Mercadeo		De apoyo	Activo

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE COSTOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO: 37	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: JUN-2012	

- El sistema muestra agrupado por regional, sucursal, sede, área y unidad funcional, los centros de costo, los subcentros de costo, con el centro de costo al que pertenece, el tipo de centro de costo (si es productivo, logístico, apoyo), y el estado, (activo – Inactivo).
- Se debe tener en cuenta que el centro de costo y el subcentro de costo no necesariamente se mostrara en la misma unidad funcional, esto en cuanto la información mostrada en el informe.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE COSTOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO: 37	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: JUN-2012	

PREGUNTAS FRECUENTES

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

GLOSARIO

C

Check: Es una opción que tiene el sistema para marcar o seleccionar un registro.

Combo box simple: Es un combo de selección única, que no está embebido dentro de un grid o que no muestra las opciones posibles como un grid.

V

Valor por defecto: El sistema al momento de seleccionar unas opciones, coloca en campos vacíos información la cual está ligada a las opciones que se seleccionaron.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE COSTOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO: 37	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: JUN-2012	

NOTAS DE CAMBIOS

Versión documento	Versión Programa	Fecha	Observaciones	Usuario que modifica
1.0		18 de mayo de 2012	Versión original del documento	Milena Baquero
1.1	15.0.0.430	29 de Abril de 2015	Se documenta relacionar estructura administrativa, Relacionar estructura física que nos estaban en el manual, se incluye el proceso, se aclaran las funcionalidades distribuir gastos generales, distribuir costo de centros de costo apoyo y logísticos y calcular costo, los cuales estaban documentados pero no tenían ejemplos ni aclaraban la funcionalidad, se actualizan todas las pantallas y rutas dado que estaban desactualizadas.	Jenifer Martínez
2	22.0.0.1130	02 de Diciembre de 2015	Se documenta manual según REQ_27865, Informe Centros de Costo Jerarquizados	Valeria Ariza

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)