
	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Alex Jara Zárate	Luis Roldán Valdebenito	Patricio Vera Mutizabal
Analista Financiero	Subdirector Administrativo	Director
Hospital y CRS Pino	Hospital y CRS Pino	Hospital y CRS Pino
Fecha: 30-11-2020	Fecha:	Fecha:

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

1. Objetivos:

General: Concentrar los esfuerzos para llegar a una Igualdad entre ingresos y gastos, generando herramientas efectivas para una mayor recaudación de ingresos propios y un gasto controlado del subtítulo 21 y 22.

Específicos:

- Controlar el correcto pago de las horas extraordinarias y turnos de honorarios en base a marcaciones en reloj control.
- Generar los informes pertinentes proclives a una devolución de los pagos en el caso de verificar un incumplimiento.
- Controlar la realización de atenciones particulares; de libre elección y FONASA, de los funcionarios médicos y no médicos que mantengan convenio con el establecimiento.
- Asesorar directamente a la dirección del hospital en la toma de decisiones.
- Aportar con datos fiables mensuales, trimestrales y anuales.
- Realizar rendiciones de fondos de los distintos programas del Hospital y CRS El Pino.
- Distribuir el presupuesto hospitalario vía GRD para incorporar la severidad de los episodios en la actividad administrativa del presupuesto anual.
- Realizar proyecciones de gastos de los subt. 21 y 22.


2. Alcance:

Eficiencia hospitalaria se encarga de generar herramientas de control y supervisión que ayuden al Hospital a mantener un sano equilibrio financiero, velando por el cumplimiento del presupuesto anual otorgado por el SSMS.

3. Responsables de la ejecución: Jefe Finanzas, Subdirección Administrativa

4. Definiciones:

- G.R.D: Grupos Relacionados de diagnóstico.
- P.E.R.C: Producción, Eficiencia, Recursos y costos.
- COMGES: Compromiso de Gestión.
- P.A.D: Programa asociado a diagnóstico.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

- H.S.A: Honorario a Suma Alzada.
- S.I.I.: Servicio de Impuestos Internos


5. Desarrollo:

5.1 Control Horario

La Unidad está encargada de realizar las revisiones correspondientes a las planillas de pago de honorarios y de horas extraordinarias, manteniendo el mismo nivel de control que las unidades de remuneración y recursos humanos, además estamos encargados de que los profesionales médicos y no médicos, así como administrativos contratados para tareas excepcionales, cumplan con todo lo pertinente para la autorización de los pagos, dejando claro los siguientes puntos:

- Cada planilla de turnos sin problemas de marcaciones será enviada a la Subdirección Administrativa para que realicen la entrega de ellas al Centro de Responsabilidad Recursos Humanos (si son honorarios) o a la Unidad de Remuneraciones (si corresponden a horas extraordinarias), para su posterior proceso de pago.
- Las planillas que queden pendientes por los motivos de falta de marcaciones en reloj control o error en registro de turnos en la planilla correspondiente, se entregarán a Subdirección administrativa para que desde allí se realice la devolución de estas a los servicios correspondientes, con el fin de que los funcionarios que queden aplazados realicen las justificaciones necesarias para normalizar las irregularidades que presenten.
- Aquellos funcionarios médicos o profesionales con posibilidad de evolucionar en sistema SIDRA, serán monitoreados para verificar su productividad y así poder generar informes periódicos que ayuden en la toma de decisiones a nivel de dirección.
- Si funcionarios a honorarios presenten licencia médica, el departamento pertinente hará la solicitud de descuento y nosotros como departamento únicamente lo usaremos como fuente de información en el caso de algunos funcionarios que no tengan marcaciones en sistema.


Es necesario hacer hincapié en que no existan turnos médicos de 48 horas, por lo que, si se evidencian en las planillas de control de turno, serán devueltos a las jefaturas correspondientes.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

5.2 Pagos PAD:

Al momento de realizar la revisión para proceder a la autorización de los pagos por concepto P.A.D se tomará en cuenta lo siguiente:

- Se realizará revisión a todo el personal que realice procedimientos P.A.D, con el fin de poder regularizar pagos cobrados anteriormente a FONASA, quedando algunos registros pendientes a la información de RR.HH. respecto a los horarios de los profesionales.
- Los funcionarios, profesionales no institucionales y becados deberán verificar que cuentan con convenio PAD vigente (Acción que toma la encargada de comercialización y cobranzas).
- Deberemos verificar que los funcionarios no estén realizando estas atenciones en horario institucional, de ser así, deberán realizar la devolución de estas horas por medio de un documento administrativo donde indica tiempo y día a devolver, para que permita el pago de estos procedimientos, de lo contrario el pago quedará pendiente ante la regularización.
- Se tomará en cuenta que el funcionario debe contar con sus marcaciones pertinentes dentro del mes (entrada y salida), este requisito no será para los funcionarios becados siendo ellos lo únicos que no deberán contar con marcaciones dentro del periodo revisado.
- También existes los procedimientos de libre elección, a los cuales se les aplicará el mismo proceso que a los convenios PAD, con la salvedad que los primeros se harán efectivos a contar del mes de noviembre.
- cabe mencionar que existe un manual adicional relacionado a lo anterior.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

5.3 Pool de horas extraordinarias:

Para la creación del pool de horas extraordinarias, en primera instancia se evaluarán la cantidad de estas en meses anteriores, y por medio de esto se definirá la cantidad de horas que se autorizarán por servicio, con el fin de regularizar y fiscalizar el presupuesto. Algunos centros de responsabilidad no deberían tener mayor número de horas si no hay más tareas por cumplir que años anteriores, si algún servicio sobrepasa el pool establecido deberá justificar los motivos del aumento.

Dicho presupuesto será establecido por resolución en el año 2021, donde se realizará la distribución presupuestaria por centro de costo.

5.4 PERC:

Es el sistema de información que nos permite la medición de la eficiencia, la calidad de la prestación de servicios, los resultados clínicos y los costos, con el objeto fundamental de fortalecer la capacidad de toma de decisiones, basada en la evidencia, en los diferentes niveles de gestión, dirección y rectoría de la red de servicios. El sistema nos permite, entre otras cosas, obtener costos unitarios de producción, asignación de recursos de apoyo (laboratorio, imagenología, etc.) a pacientes tanto de la atención abierta como cerrada. Lo que permite este sistema es alinear los procesos de asignar recursos, producción o costos a los distintos centros de costos.


El sistema considera los siguientes gastos: en Recursos humanos (mano de obra), en Materiales (insumos y materiales), Gastos generales y Unidades productivas (producción).

Más abajo se presenta flujograma donde explica cómo se realiza el proceso de PERC.

5.5 COMGES:

Creación de informe cualitativo el cual explica cuáles fueron los gastos según ingresos y programación financiera es la posterior al cierre de mes enviado desde SSMS. Permite justificar la diferencia real y lo proyectado, permitiendo realizar reporte SIGFE.

Estamos controlando las remuneraciones variables por centro de responsabilidad, debido a que contamos con la información enviada desde remuneraciones lo que nos permite realizar los cruces.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

5.6 Glosa IV:

Es solicitada desde la Unidad de control de gestión realizándose trimestralmente en base a todos los gastos del subtítulo 21 y 22, se chequean las glosas de honorarios, asignaciones, horas extras y capacitación, para indicar los porcentajes de cumplimiento y las efectivas brechas de gasto (si es que existieran).

Si hubiera diferencias cualitativas estas se informan a través de un informe enviándose a la unidad de control de gestión.

5.7 Evaluación para la toma de decisiones en compras extraordinarias:


Se basa en realizar evaluaciones entre los gastos que genera el hospital en compra de servicios a empresas externas, en comparación a servicios pagados y realizados directamente desde el establecimiento. En el año 2020 ya realizamos una primera intervención respecto a la compra de oxígeno cilindro versus la generación del gas por el arriendo de una máquina. La evaluación oportuna permitió ajustar los valores de la OC.

5.8 Contingencias (Covid-19):

Es necesario mencionar que administramos tangencialmente el presupuesto para covid-19 pues somos quienes reportamos información del subtítulo 21, 22 y 29 a CGR mensualmente con detalle de las compras por ítem y asignación presupuestaria incorporando el número de boletas pagadas y la información de los pagos de las facturas asociadas a la pandemia.

Es necesario mencionar que este requerimiento es eventual pero no por eso olvidar que es posible que otro requerimiento con estas características sea solicitado. En resumen, esta tarea se relaciona con el gasto contable mensual en SIGFE y el SII.

Para la entrega de planilla a General de la República del Covid-19, debemos entrar al SIGFE en reporte de Chile Paga y se descarga información del mes correspondiente, se extrae la información, se filtra por unidad demandante "Covid-19 (u otra unidad solicitada relevante)" considerando la fecha, Rut del proveedor y número de factura. Luego, se complementan los datos con SIGFE transaccional y extraer información del ID, compromiso y cuenta presupuestaria de compra, esto para el Subtítulo 22 y 29. Para el Subtítulo 21, solo honorarios, debemos contar libro de honorarios que reporta tesorería y se complementa con información de número de boletas el SII. A esta información se le incorpora fecha de pago de honorarios y

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

cuenta bancaria donde se cargaron las transacciones. De igual manera, se reporta información del libro de honorarios y si existen boletas que aún no se han cancelado se complementa la información en el siguiente corte.

5.9 Oficio presupuestario:

Con fecha 31 de octubre se solicita presupuesto para el año siguiente, donde se detalla cada uno de los contratos fijos del hospital, considerando entonces gastos en vigilancia, aseo, lavandería, mantención de jardines, entre otros. Además, se incorpora proyecciones del Subtítulo 21 en cuanto a remuneraciones fijas y variables, considerando un eventual reajuste salarial, disminuciones o aumentos en glosa presupuestaria de honorarios, horas extraordinarias. Este Oficio debe estar visado por el director del Establecimiento y debe ser consecuente con programación financiera y el pronóstico que más tarde se enviará en anexo 1 del Hospital y CRS El Pino.


5.10 Consulta por transparencia activa:

Como ente fiscalizador de ingresos y gastos nos hemos constituido, además, como unidad de transferencia de datos ante las solicitudes de la ciudadanía, que han sido canalizadas vía OIRS. Esta información ha sido reportar gastos mensuales de algunos servicios, valores totales anuales y otro tipo de información que facilite el entendimiento presupuestario de los solicitados. Anexo a esto, luego del cierre presupuestario remitimos a la misma oficina OIRS el detalle de las transferencias recibidas desde el SSMS, para registrar en plataforma informática del Hospital.

5.11 envío de R.O.S a unidad de análisis financiero:

La jefatura de eficiencia hospitalaria es a su vez el funcionario responsable del análisis y envió de los reportes de operaciones sospechosas del Hospital y CRS el pino. Englobando con esta función todo potencial actual en tema de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito funcionario.

El proceso interno se asocia a la casilla que actualmente se tiene en finanzas para recepcionar señales de alerta respecto a estos comportamientos.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

5.12 Costeo de prestaciones y revisión de aranceles particulares

En el año 2020 se sumará una nueva modificación a los insumos pertinentes a una RCP, los cuales a la fecha no eran cobrados a los pacientes, pero su gasto si era cargado uno a uno. Se volverá a revisar cada 3 meses si los ingresos propios realmente son acordes al gasto en pensionado y otras áreas de intervención donde se manejen los aranceles.

5.13 Asignación de presupuesto en base a GRD:

Sabemos que los exámenes de cada centro de apoyo están sujetos a una complejidad. Para calcular la asignación presupuestaria por servicio se realizó mediante una fórmula donde se multiplica el precio base del mes por el GRD, egresos y factor de eficiencia.

5.14 actor de eficiencia:


Es calculado de acuerdo con la cantidad de exámenes realizados por servicio, por la complejidad de cada uno y considerando un valor único para estos. Cabe mencionar, que, además, este factor fue calculado por estancia, egresos, UPHTI y N° total de pacientes.

5.15 Rendición de programas:

Se procederá a rendir una vez ya realizada las transferencias desde el SSMS, las rendiciones se realizan por separado según corresponda cada programa y cada subtitulo.

Subt 21:

- Se rinden gastos del personal correspondiente al programa CHCC, quienes corresponden a personal honorario y contrata.
- Solicitamos las boletas de honorarios y planilla correspondiente al programa de CHCC a la unidad de tesorería, ya teniendo identificada al personal de honorario solicitados a la unidad de remuneraciones liquidaciones del personal que ya paso a contrata.
- Si al momento de realizar la rendición a algún funcionario no se le a realizado el pago correspondiente ese monto quedara pendiente para la próxima rendición.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

Subt 22:

- Las rendiciones de los gastos operacionales se realizan según el programa correspondiente (Dental/CHCC/ITS/ITMS).
- Solicitamos la información correspondiente a las órdenes de compra realizadas según el programa correspondiente a la unidad de abastecimiento, una vez teniendo esa información desde la unidad de contabilidad nos otorgan la copia de las facturas ya pagadas correspondiente al programa.
- Resolución n°30 fija norma de procedimientos sobre rendición de cuentas de la contraloría general de la república.

Re


6. Documentación de Referencia:

Instrucciones para la ejecución de la ley de presupuesto del sector público.

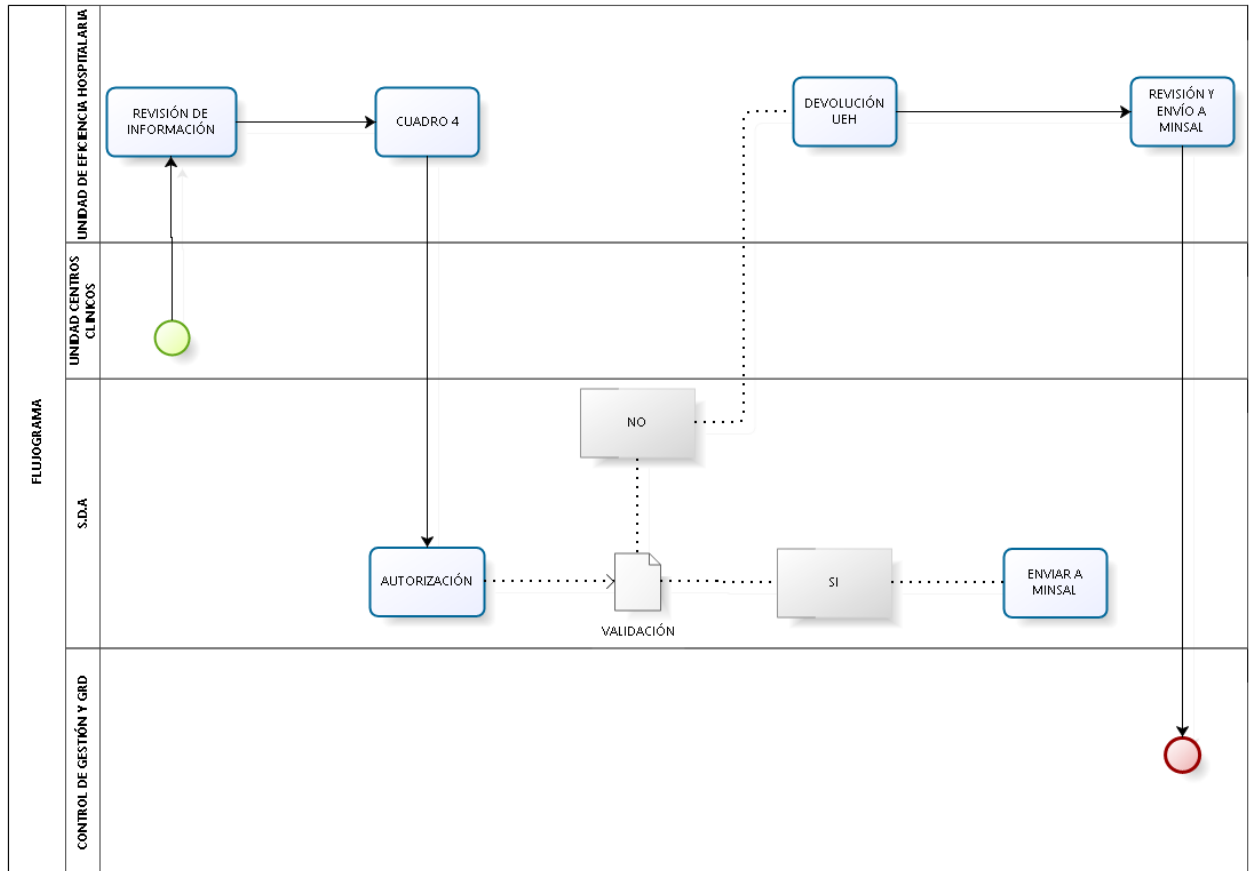
Manual para el sistema de metodología de gestión productiva de servicios de salud (MGPSS)- PERC 2020-10 versión 2
decreto 4.3 hoja 26


7. Distribución:

- Dirección
- Finanzas
- Recursos Humanos
- Calidad
- Control de Gestión
- GRD

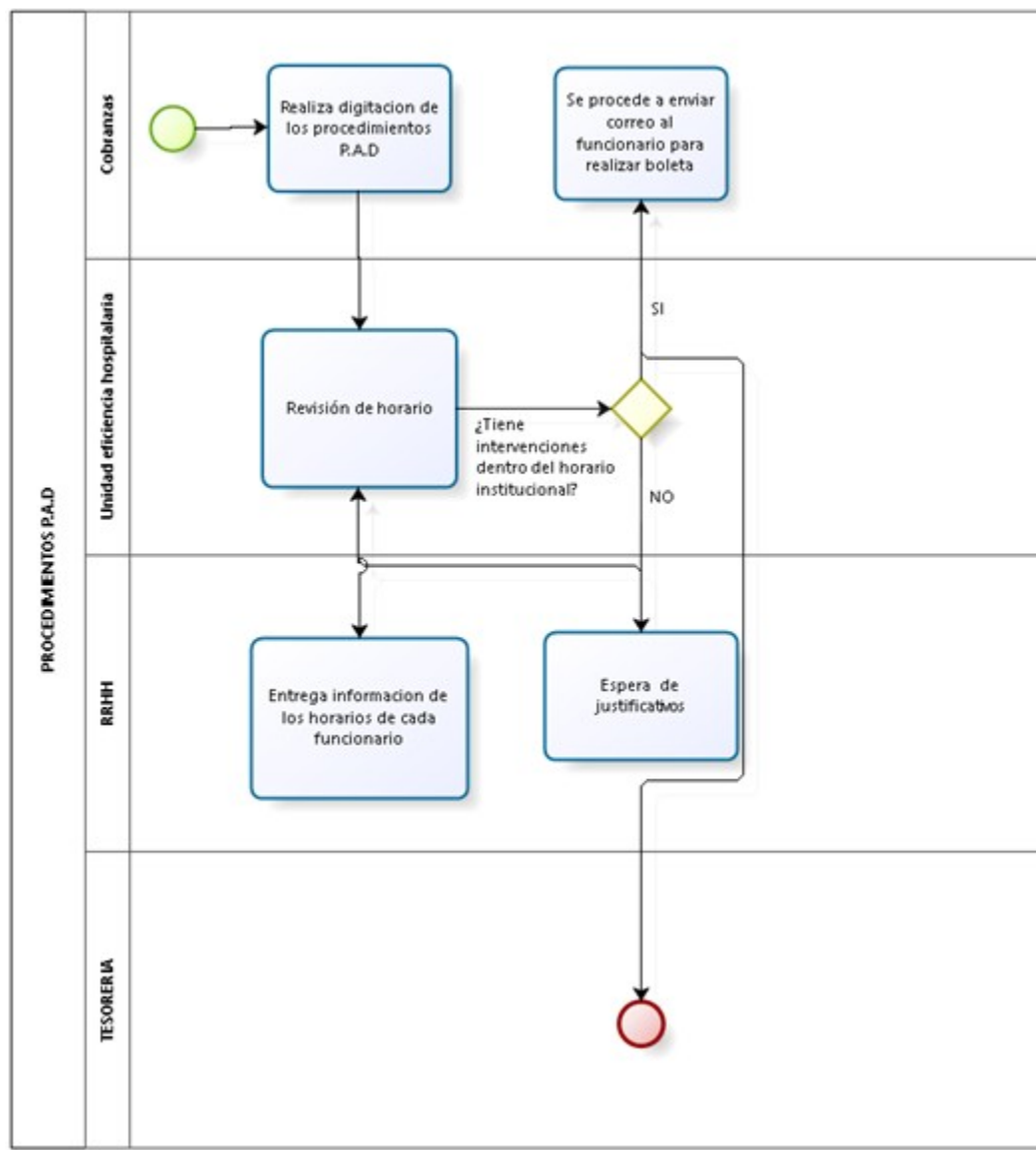
	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		


8. Flujogramas



 <p>Servicio de Salud Metropolitano Sur</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>HOSPITAL Y CRS EL PINO</p> <p>UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA</p>	<p>Código: N /Aplica</p>
		<p>Fecha Aprobación:</p>
		<p>Fecha Vigencia:</p>
		<p>Revisión:</p>
<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA</p>		

9. Flujograma Procedimientos P.A.D



 <p>Servicio de Salud Metropolitano Sur</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>HOSPITAL Y CRS EL PINO</p> <p>UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA</p>	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA</p>		

Autorización pago honorarios y horas extraordinarias



Análisis honorario
Dirección
Memo: N°1


14-10-2020

Se autoriza pago de honorarios a los siguientes funcionarios


Funcionario	Horas solicitadas	Horas Aprobadas	Horas Rechazadas


Jefe U. Eficiencia Hospitalaria

UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA- HOSPITAL Y CRS EL PINO

	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

Devolución horas P.A.D

	SERVICIO DE SALUD M. SUR HOSPITAL Y CRS EL PINO CC.RR. RECURSOS HUMANOS
FOLIO N° _____	
Anexo N° 2	
AUTORIZACION PARA ATENDER PACIENTES PRIVADOS EN HORARIO CONTRATADO	
El jefe (a) de Servicio de _____ Dr. (Sr.) _____ Autoriza al _____ Para que atienda a su paciente privado Sr. (a-ita) _____ _____ El día _____ a las _____ hrs. dentro de su jornada de trabajo por los motivos que a continuación se explica: _____ _____ _____ El profesional devolverá _____ - hrs. el día _____ -de _____ a _____ horas. Las labores que el profesional desempeñara serán: _____ _____ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> _____ PROFESIONAL </div> <div style="text-align: center;"> _____ JEFE SERVICIO </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ FIRMA DIRECTOR ESTABLECIMIENTO </div>	

 Ministerio de Salud	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

Anexo 3

Pool horas extraordinarias



POOL DE HORAS EXTRAORDINARIAS


De acuerdo a la información obtenida de los primero cuatro meses del 2019 y entendiendo que esta no debería tener variaciones en el año, nos llevó a la conclusión que se debe considerar el siguiente pool de horas para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020:

Servicio

POOL DE HORAS DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2020		
ESTAMENTO	HORAS AL 125%	HORAS AL 150%
ADMINISTRATIVOS	41	41
AUXILIARES	181	411

D. LUIS ROLDAN VALDEBENITO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

JEFE U. EFICIENCIA HOSPITALARIA


 Servicio de Salud Metropolitano Sur Ministerio de Salud	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA

Anexo 4

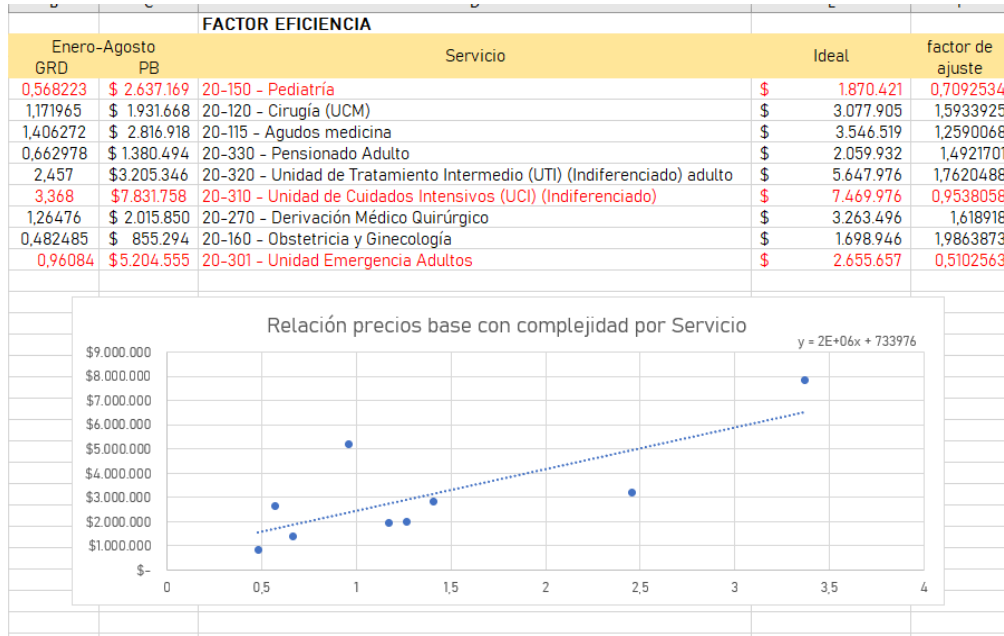
Ejemplo Glosa IV


REPORTE GLOSA 04 - SITUACIÓN FINANCIERA SUBSECRETARÍA DE REDES ASISTENCIALES DIVISIÓN DE PRESUPUESTO/DEPTO. CONTROL DE GESTIÓN SRA SEGUNDO TRIMESTRE (ENERO - JUNIO)				
	HORAS EXTRAORDINARIAS EN M\$		ASIGNACIÓN DE TURNO, ESTABLECIDA EN EL ART. 94 DEL DFL N° 1, (S), DE 2005 EN M\$	
Establecimientos	Presupuesto Vigente 2020	Ejecución 2020	Presupuesto Vigente 2020	Ejecución 2020
Servicio de Salud (Nombre)				
Hospital y CRS El Pino	1467.588	949.547	1916.650	1519.184
Establecimiento 2				
Establecimiento 3				
Establecimiento 4				

 <p>Servicio de Salud Metropolitano Sur</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>HOSPITAL Y CRS EL PINO</p> <p>UNIDAD DE EFICIENCIA</p> <p>HOSPITALARIA</p>	<p>Código: N /Aplica</p>
		<p>Fecha Aprobación:</p>
		<p>Fecha Vigencia:</p>
		<p>Revisión:</p>
<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA</p>		

Anexo 5

Factor de Eficiencia



	HOSPITAL Y CRS EL PINO UNIDAD DE EFICIENCIA HOSPITALARIA	Código: N /Aplica
		Fecha Aprobación:
		Fecha Vigencia:
		Revisión:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD EFICIENCIA HOSPITALARIA		

10. Control de cambio del documento.

corrección N°	Fecha	descripción de la modificación	Publicado en
00	30/11/2020	Primera edición	A través de oficina de partes y medios oficiales