

**PROPUESTA PARA EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTO
ESTÁNDAR EN LA COORDINACIÓN DE SALUD DEL MAGDALENA
MEDIO DE ECOPETROL S.A.**

**SANDRA MILENA CHINCHILLA FARELLO
CARLOS JULIO RAMÍREZ ORTÍZ
JUAN CARLOS TORO MUÑOZ**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE SALUD
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA
BUCARAMANGA
2004**

**PROPUESTA PARA EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTO
ESTÁNDAR EN LA COORDINACIÓN DE SALUD DEL MAGDALENA
MEDIO DE ECOPETROL S.A.**

**SANDRA MILENA CHINCHILLA FARELLO
CARLOS JULIO RAMÍREZ ORTÍZ
JUAN CARLOS TORO MUÑOZ**

**Proyecto de Grado presentado como requisito
parcial para optar al título de: Especialista en
Administración de Servicios de Salud y
Especialista en Alta Gerencia**

Director:

ARNALDO HELÍ SOLANO

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE SALUD
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA
BUCARAMANGA
2004**

AGRADECIMIENTOS

Los autores expresan sus agradecimientos a:

Arnaldo Helí Solano, Director del Proyecto, por sus orientaciones y aporte de conocimientos, que hicieron posible la condensación de esta idea.

División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., por concedernos autorización de efectuar allí esta propuesta.

Directivos, Docentes y Administrativos de la Universidad Industrial de Santander, de la Especialización en Administración de Servicios de Salud y de la Especialización en Alta Gerencia, por permitirnos cursar allí los estudios de postgrado.

Y a todas aquellas personas que de una u otra forma colaboraron en la realización de este trabajo.

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	5
2. ALCANCES	6
3. JUSTIFICACIÓN	7
4. OBJETIVOS	9
4.1 OBJETIVO GENERAL	9
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5. MARCO TEÒRICO	10
5.1 MARCO HISTÓRICO	10
5.1.1 Historia de los costos	10
5.1.2 Desarrollo de los costos	10
5.2 BASES TEÓRICAS	13
5.2.1 Concepto de costo	13
5.2.2 Elementos de costo	13
5.2.3 Clasificación de los costos	14
5.2.4 Costo estándar	16
5.3 MARCO CONTEXTUAL	21
5.3.1 Estructura organizacional de la Gerencia de Salud de Ecopetrol S.A.	21
5.3.2 Servicios que contempla el Plan de Salud de Ecopetrol	26

5.3.3 Servicios prestados según tipo de beneficiario	28
5.3.4 Modalidad del servicio	30
5.3.5 Sistema de información disponibles	31
5.4 MARCO LEGAL	33
5.5 MARCO CONCEPTUAL	34
6. DISEÑO METODOLÓGICO	36
6.1 TIPO DE ESTUDIO	36
6.2 DEPARTAMENTO DE ESTUDIO	36
6.3 INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN	36
6.4 SISTEMA DE COSTO ELEGIDO	36
6.5 PROCEDIMIENTO	37
7. PROPUESTA	39
7.1 DEFINICIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS	39
7.2 ADECUACIÓN AL PLAN CONTABLE	40
7.3 IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE COSTEO ESTÁNDAR EN CADA CENTRO DE COSTO CON PRODUCTOS DEFINIDOS	41
7.4 SERVICIOS O PRODUCTOS A ESTANDARIZAR EN CADA UNIDAD DE PRODUCCIÓN	42
7.5 PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DE COSTOS DE SERVICIOS	42
7.6 CÁLCULO DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO DE CADA SERVICIO	43
7.6.1 Mano de obra directa	43
7.6.2 Materiales	45
7.6.3 Costos Indirectos del servicio	45

7.7	ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	47
7.7.1	Definición de los centros de costos	47
7.7.2	Selección de servicios a estandarizar	48
7.7.3	Estandarización de servicios	48
7.7.4	Adecuación de la base de datos en SUIS	48
7.7.5	Alimentación de la base de datos	49
7.7.6	Alimentación en SUIS de servicios prestados	49
7.7.7	Cruce de información del período	49
7.8	VISUALIZACIÓN GRÁFICA DEL SISTEMA DE COSTO PROPUESTO	49
7.8.1	Costo estándar	50
7.8.2	Costo real	51
7.8.3	Costo estándar vs. Costo real	52
8.	CONCLUSIONES	58
9.	RECOMENDACIONES	60
	BIBLIOGRAFÍA	61
	ANEXOS	63

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura 1. Costo estándar	54
Figura 2. Costo real	55
Figura 3. Cruce de información	56
Figura 4. Costo Estándar vs. Costo Real	57
Figura 5. Estructura organizacional	63

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Servicios prestados según tipo de beneficiario	29
Cuadro 2. Dependencias del Departamento de Atención	30
Cuadro 3. Dependencias del Departamento de Apoyo	31
Cuadro 4. Dependencias del Departamento de Dirección	31
Cuadro 5. Centro de costos	40
Cuadro 6. Formato de adecuación centros de costos al Plan Contable	41
Cuadro 7. Identificación de Unidades de producción con servicio estandarizado	41
Cuadro 8. Formato de estandarización de servicios	43
Cuadro 9. Formato de información de personal	44
Cuadro 10. Formato de información de materiales	45
Cuadro 11. Criterios de distribución de Centros de Costos Logísticos sin Unidad de Costeo Definida	46
Cuadro 12. Visualización gráfica del Sistema de Costo Propuesto	50

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Estructura Organizacional de la Gerencia de Salud de Ecopetrol S.A.	63
Anexo B. Definición de los centros de costos	64
Anexo C. Selección de servicios a estandarizar	66
Anexo D. Estandarización de los servicios	68
Anexo E. Adecuación de la base de datos en SUIS	70
Anexo F. Alimentación de la base de datos SUIS	72
Anexo G. Consulta costo unidad estandarizada	74
Anexo H. Alimentación del SUIS de los servicios prestados	76
Anexo I. Cruce de información del período	78
Anexo J. Listado de adecuación al Plan Contable	80
Anexo K. Listado de servicios SUIS	82

INTRODUCCIÓN

Cada institución conoce con precisión, su propio objetivo fundamental, para alcanzar una meta preestablecida, normalmente se pueden recorrer diversos caminos, algunos recogen informaciones, otras establecen un plan preciso documentándose, con el fin de elegir y recorrer el camino más seguro y rápido para conseguir la meta fijada. Cuanto mayor sea la importancia del objetivo, debe ser mayor la atención en procura de éste.

Uno de las directrices mayores de una moderna dirección, es el de estar constantemente informada y al día en los métodos de gestión, con el fin de implementar el instrumento más adecuado a las exigencias de la empresa.

El problema de la elección del método mejor para alcanzar los objetivos trazados, debe ser un problema tratado cada vez que sea necesario, por lo tanto dada las condiciones cambiantes en el contexto empresarial, deben ser adoptadas en toda la empresa y entre ello está la contabilidad de costos.

La empresa para incrementar el beneficio, puede actuar de dos formas: una aumentando los ingresos y la otra reduciendo los costos, el primer camino es difícil de controlar en nuestro medio, por el otro camino el de reducción de costos es mucho más viable.

Dentro de estos sistemas de costos se tiene el sistema de costos estándar, que fundamentalmente, es un instrumento orgánico para controlar y reducir los costos en todos los niveles directivos y en todas las unidades productivas u operativas de la institución. En otras palabras el sistema de costos

estándar consiste en establecer los costos unitarios y totales de los servicios a prestar por cada centro de costos, basándose en los métodos más eficientes de prestación de los servicios. Son costos objetivos que deben lograrse mediante operaciones eficientes.

La característica esencial es el uso de los costos predeterminados o planeados (que son los costos estándares), como medida de control para cada elemento del costo. Los costos se calculan una sola vez en lugar de hacerlo cada vez que se inicie una fase de actividades de prestación de servicios. Si cada elemento del costo se controla en forma adecuada, el costo total será equivalente al total de los elementos controlados, los costos reales se comparan con las cifras estándar, y se obtienen las diferencias o variaciones que se registran separadamente en la contabilidad, como resultado las diferencias se tipifican para su investigación y análisis por parte de la administración.

Dentro de este contexto, se enmarca la propuesta de diseñar un sistema de costo estándar para la División Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., que represente para la entidad una herramienta fundamental para el control, funcionamiento e integridad entre las departamentos de Atención, de Apoyo y de Dirección. Costear no es hacer un cálculo simplemente, es gerenciar los datos contables y servicios de la entidad.

Los costos constituyen un elemento de vital importancia para la administración de la División de Salud del Magdalena Medio en todos sus niveles, ya que suministra elementos de juicio para la toma de decisiones de carácter técnico, administrativo y financiero. En ningún caso deben crearse estructuras paralelas con el objeto de satisfacer sus requerimientos de información, sino que perfecciona o complementa las existentes.

Con el presente estudio se quiere mostrar la importancia y beneficios que daría a la institución el contar con un sistema de costos y al igual fijar las pautas que deben tenerse en cuenta para la implementación del mismo.

Es así como se efectúa el diseño del sistema de costo estándar, que conlleve a ser herramienta necesaria para la toma de decisiones, con el fin de mejorar la calidad del servicio y la organización de los recursos empleados. El informe se estructura en nueve apartes, así:

El primero, contempla el planteamiento del problema, donde se enuncia las consecuencias y causas generadas de la ausencia de un sistema de costos estándar en la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol.

El segundo y tercer capítulo, contienen los alcances y la justificación de la propuesta, ante la ausencia de un sistema de costos estándar, que sirva de parámetro a la División de Salud en mención.

El cuarto capítulo, contempla los objetivos tanto general y específico, que llevaron a la formulación de la propuesta

El quinto aparte, condensa el marco teórico, que comprende el marco contextual, de bases teóricas, legal y conceptual, considerados como técnicos y de orientación para el planteamiento de la propuesta.

El sexto capítulo, contiene el diseño metodológico que se siguió para recopilar la información necesaria, que facilitara el compendio de la propuesta.

En el séptimo capítulo, se define la propuesta, con los pasos requeridos que

debe tener la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., para llevarla a cabo.

Finalmente en la octava y novena parte se resumen las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó, una vez realizada la propuesta.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., se han generado problemas de tipo organizacional, producto de la carencia de un sistema de costos que le permita cumplir con las reglamentaciones establecidas para las instituciones de salud, por el Ministerio de Salud.

Esto ha conllevado a que se desconozcan conceptos como: costo individual de cada uno de los servicios ofrecidos por la institución, costo derivado del desperdicio y la no calidad, costos generados por paciente, en un período determinado y costos generados por procesos improductivos.

Lo anterior, le ha dificultado a la División de Salud del Magdalena Medio, contar con una herramienta de evaluación y control en todas las áreas, que le permita generar información oportuna y confiable, para la toma de decisiones gerenciales. Adicionado, al inconveniente de fijar políticas y objetivos relacionados con la calidad de los servicios.

2. ALCANCES

Se propone el diseño de un sistema de costo estándar en la Coordinación de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., estableciendo inicialmente las áreas donde se realizará el proceso, en este caso: Departamento de Atención, de Apoyo y de Dirección, que se considerarían como centros de costos, para posteriormente definir la unidad de costeo estándar en cada centro, adecuación y alimentación de la base de datos y el cruce de información del período, proporcionándole a la institución un instrumento de análisis de costos, con el propósito de hacer más óptimo el uso de recursos y elevar la calidad de los servicios.

3. JUSTIFICACIÓN

La transformación en el Sistema de Salud de Colombia, ha exigido que las instituciones que la integran establezcan sistemas administrativos, para garantizar la calidad y eficiencia de los servicios de salud.

Es así, como no sólo a partir de la promulgación de la Constitución de 1991 (quien estableció la obligación del estado de organizar la prestación de los servicios de salud conforme a los principios de universalidad, solidaridad y eficiencia), sino también de la ley 10 de 1990 y la ley 100 de 1993, se planteó la necesidad de una mayor eficiencia en la utilización de los recursos, entre otros aspectos y se definió que las organizaciones de salud deben contar con una estructura administrativa, un sistema de información y un régimen de control de gestión, que incluya especialmente indicadores de eficiencia, enmarcado a su vez dentro de los principios de eficiencia y calidad.

Ante el planteamiento legal, se pretende responder al gran interés que existe en el medio de parte de las Instituciones Prestadoras de Salud para que se lleve a cabo un mejoramiento de los servicios de salud, buscando satisfacer una necesidad sentida del sector, cual es la de entender integralmente la problemática de la prestación de servicios y a partir de ello proponer medidas de mejoramiento a la calidad.

Dentro de este marco de ideas se encuentra la Gerencia de Salud de Ecopetrol S.A., que carece de herramientas fundamentales en el aspecto financiero, que la han llevado a no contar con una precisión de información en el momento deseado, ocasionando pérdida de tiempo y dinero, generando así una reducción en la calidad del servicio.

Lo anterior lleva a fundamentar una cultura organizacional en la institución, manejando la normatividad legal, financiera, administrativa y operacional, acorde con el Sistema Nacional de Salud, que conduzca a fomentar la competitividad, integrando equipos de alto rendimiento y analizando las características del entorno para responder a las necesidades de los usuarios, llevando a generar procesos de cambio a través de las políticas de alta gerencia y de administración de servicios de salud, que promuevan y desarrollen un mejoramiento dentro de las nuevas reformas de seguridad social en Colombia.

Entre estos conceptos se encuentra el diseño de un sistema de costo estándar en la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., que se convertiría en una herramienta fundamental que le permitiría a la institución contar con una información confiable, rápida y veraz, haciendo un mejor uso de los recursos disponibles, disminuyendo sobrecostos y contribuyendo en la toma de decisiones a nivel gerencial, que se reflejaría en una elevada calidad de los servicios. A su vez lleva a una eficiente gestión en las áreas funcionales, que conduzcan a un crecimiento y desarrollo dentro del concepto de globalización y de las nuevas tecnologías administrativas que identifican el mundo empresarial moderno.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer el diseño de un Sistema de Costos Estándar integrado al Sistema Único de Información en Salud de Ecopetrol (SUIS), que permita el cruce del costo estándar Vs el costo real de los servicios prestados en la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol, brindando información oportuna para detectar variaciones, orientando la toma de decisiones administrativas.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir los Centros de Costos de la Institución.
- Determinar las bases de distribución para los gastos generales, los centros de costos logísticos o administrativos y operativos intermedios.
- Elaborar los formatos para el levantamiento de la información de los elementos de costo para la estandarización de cada servicio.
- Diseñar la metodología de implementación y funcionamiento del Sistema.
- Establecer los alcances que le generará a la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol, la puesta en marcha del sistema de costo estándar.

5. MARCO TEÓRICO

5.1 MARCO HISTÓRICO

5.1.1 Historia de los costos¹. En el siglo XIV, mucho antes de la aparición de Luca Pacioli (1445-1510), en países como Italia, Inglaterra y Alemania, se conocieron los rudimentos de los costos, como resultado del crecimiento y desarrollo de las industrias de vino, monedas y libros, de mucho auge en ese entonces.

En efecto, en 1431, la poderosa familia de los Medicis, en Italia, había adoptado diversos procedimientos muy similares a los de la teneduría de libros. Así mismo en Inglaterra, en 1485, varias industrias adoptaron sistemas contables rudimentarios, pero que en esencia, eran muy similares a los costos que hoy se conocen.

5.1.2 Desarrollo de los costos². Aunque se ha dicho que después de Pacioli transcurrieron muchos años para que la contabilidad adquiriera un sentido más real de sus verdaderas funciones, hasta el punto que a ese período se le conoce como “los 400 años de la adolescencia de la contabilidad”, lo cierto es que en diferentes lugares de la tierra, aunque en forma aislada, se presentaron diversas manifestaciones en relación con la aplicación de los costos, tanto para controlar los pasos de la producción como para observar las pérdidas que se podrían presentar por el mal uso de los materiales y de la mano de obra. En Corinto, en 1577, varias empresas de vino utilizaban algo que llamaban “costos de producción”.

¹ GÓMEZ BRAVO, Oscar; y ZAPATA SÁNCHEZ, Oscar. Contabilidad de Costos. México: McGraw Hill, 1999. p.3

² Ibid., p. 3-5

El advenimiento de la revolución industrial, a partir de 1778, a raíz del invento de la máquina de vapor, trajo consigo un nuevo desarrollo y crecimiento de las industrias manufactureras, y con ello, el inicio formal de la contabilidad de costos.

Las necesidades indigentes de capital, de materia prima y mano de obra, crearon el ambiente propicio para desarrollar los rudimentarios métodos contables que existían y adaptarlos al creciente progreso industrial de esa época.

En 1800 se habla ya de los costos conjuntos como uno de los problemas más delicados a raíz del desarrollo que cobraron en ese entonces la industria química. Entre 1820 y 1880, la contabilidad de costos toma gran fuerza en el medio manufacturero, y en 1830, en Inglaterra se hace hincapié en algunos escritos sobre la importancia que tiene para los dueños de las empresas conocer los verdaderos costos de elaboración de cada artículo.

En 1880 y 1900, se publicó por primera vez en Inglaterra un libro titulado Costos de manufactura, de Henry Metcalfe, en el que se daba extraordinaria importancia a este sistema contable.

En 1910, la contabilidad general y de costos se fusionan por primera vez y entran a cumplir una función trascendental, no sólo en lo que respecta al registro de datos y el mejor conocimiento de los costos de producción de cada artículo elaborado, sino también en el control de las diferentes áreas de producción, especialmente a partir del año de 1920, cuando surgen los costos predeterminados. Desde ese entonces, se observan notables progresos en los costos de producción, como el llamado presupuesto flexible, de gran utilidad en la aplicación de los costos estándar.

A partir de 1955, la contabilidad de costos cobra notables progresos. Como resultado de continuas investigaciones en el aspecto contable, podría decirse que es apenas en 1960 cuando surge la contabilidad administrativa, no sólo como una herramienta esencial para el análisis de los costos de producción, sino más bien, junto con muchas otras técnicas financieras y estudios socioeconómicos, como el instrumento indispensable que tiene que ver con la toma de decisiones por parte de la gerencia, con miras al futuro desarrollo de la empresa.

La contabilidad, como un conjunto de conocimientos, se ha comportado en todo momento como una ciencia dinámica, que se mantiene en constante evolución, a través del desarrollo de nuevas técnicas, basadas cada vez más en fundamentos matemáticos y en la aplicación creciente de tales técnicas a los procesos de computación.

Del registro manual de los datos contables, se pasó mediante la codificación, a las máquinas electrotabuladoras, simplificando en forma extraordinaria todas las operaciones contables, y finalmente se ha abierto a la contabilidad el inmenso e ilimitado campo del proceso electrónico de datos, gracias a la utilización de nuevas técnicas matemáticas y estadísticas, tales como la investigación operacional, cuyo uso apenas comienza a vislumbrarse dentro de las inmensas posibilidades que ofrecen los computadores, no sólo en el aspecto del registro de datos, sino también en el control, en la planeación y en la toma de decisiones.

Se ha llegado a un punto en que el ejecutivo contable debe poseer, además de amplios conocimientos en los diferentes sistemas de contabilidad financiera y de costos, bases matemáticas suficientes y conocimientos concretos en todos los aspectos económicos y sociales de la región en donde opera, porque de lo contrario, podría ser desplazado por técnicos

estadísticos o ingenieros de producción con las bases necesarias para aplicar la contabilidad a través de los computadores.

5.2 BASES TEÓRICAS

5.2.1 Concepto de costo. Son los recursos sacrificados o perdidos para alcanzar un objetivo específico³. Según la perspectiva financiera, Costo, es “toda erogación o desembolso de dinero (o su equivalente) para obtener algún bien o servicio”.⁴ “Los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la adquisición o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.” (Dec. 2649/93, art. 39.)

El sistema de costos estándar es una técnica que se ubica en las etapas de planeación, coordinación y control del proceso administrativo. Se entiende que el término estándar se refiere al mejor método, la mejor condición o el menor conjunto de detalles que se puedan idear en un momento determinado, tomando en consideración todos los factores restrictivos, es decir, el estándar constituye la medida bajo la cual un proceso de producción o de prestación de servicios debe realizarse con el mejor grado de eficiencia⁵.

5.2.2 Elementos de Costo. Para la fabricación de un producto o la prestación de un servicio, se requiere de tres elementos:

Materiales o Suministros: Son todos los insumos que se pueden identificar

³ HONGREN, Charles T., y FOSTER, George, Contabilidad de Costos, un enfoque gerencial. Prentice may, 1992, pag. 23.

⁴ HARGADON, Bernard., MÚNERA, J., y CÁRDENAS, Armando. Contabilidad de Costos, desarrollo gerencial. Colombia: Norma, 1993. p. 1.

⁵ GARCÍA COLÍN, Juan. Contabilidad de costos. México: Mc. Graw Hill, 1998.p.156

plenamente dentro de la cadena de producción de un bien o servicio

Mano de Obra: Es el trabajo humano, por el cual la empresa paga una remuneración al trabajador.

Costos Generales: Conformados por el conjunto de gastos (Servicios públicos, arrendamientos, seguros, transporte, etc) y de materiales o insumos y mano de obra que no pueden identificarse claramente con la unidad, producto o servicio.

5.2.3 Clasificación de los costos. Los costos son necesarios para prestar un servicio, además proporcionan la información necesaria para controlar y planear las actividades de una empresa y tomar decisiones. Por tanto, se clasifican en:

De acuerdo con la actividad del negocio de la organización: Los costos se pueden dividir en:

Costos de Producción: propios de las empresas industriales.

Costos de Mercadeo: propios de las empresas comercializadoras.

Costos de Servicios: “Cuya finalidad es calcular el precio de generación y entrega de un servicio especializado o genérico, se incluyen los costos administrativos y financieros relacionados”.⁶

De acuerdo con la identidad con el producto o servicio:

Costo Directo: Es la sumatoria de los elementos del costo que pueden ser

⁶ GÓMEZ BRAVO, Oscar; y ZAPATA SÁNCHEZ, Oscar. Op. cit., p.. 15.

atribuidos directamente al bien o servicio. Por ejemplo : el salario de un médico es costo directo para el departamento de Salud Integral.

Costo Indirecto: Es el costo de aquellos elementos que no pueden ser identificados clara o directamente a un producto o servicio, pero que se requieren para desarrollar adecuadamente las actividades de producción. Por ejemplo: los servicios públicos.

Costo propio: Es la sumatoria de los costos directos e indirectos asignados a un centro de costos o un producto determinado.

De acuerdo con su variabilidad:

Costo fijo: Son aquellos que permanecen constantes durante un periodo contable de la empresa.

Costo variable: Son los que varían proporcionalmente con el volumen de producción o de servicios prestados.

Costos semifijos o semivARIABLES: Son aquellos costos que tienen elementos fijos y variables a la vez.

De acuerdo con el momento en que se determinan los costos:

Costos históricos : El costo indica lo que realmente costó el servicio.

Costos predeterminados: Son costos que se determinan con anterioridad o durante el período de costos. Su cálculo se basa en investigaciones, estudios técnicos, condiciones actuales y futuras. La ventaja de estos costos es que

son oportunos . Se utilizan para realizar control y toma de decisiones. En este grupo se encuentran los costos estimados y los costos estándares.

5.2.4 Costo estándar. Son costos predeterminados que indican lo que, según la empresa, debe costar un producto o servicio, durante un período de costos, sobre la base de ciertas condiciones de eficiencia, condiciones económicas y otros factores propios de la empresa.⁷

El concepto de costo estándar es una técnica que se ubica en las etapas de planeación, coordinación y control del proceso administrativo. El costo estándar se refiere al mejor método, la mejor condición o el mejor conjunto de detalles que se pueden idear en un momento determinado, tomando en consideración todos los factores restrictivos, es decir, el estándar constituye la medida bajo la cual un producto o servicio debe realizarse con el mejor grado de eficiencia.

La aplicación del costo estándar, tiene dos objetivos importantes⁸:

- Conocer, en un tiempo determinado, los costos de elaboración de un producto, o de prestación de un servicio.
- Ayuda a la gerencia de una institución en el control de los costos operativos, a través de los informes que sobre cada centro de costos debe rendir el departamento contable, con base en los datos suministrados por esos mismos centros de costos.

⁷ GARCÍA COLÍN, Juan. Contabilidad de costos. México: Mc. Graw Hill, 1998. p.87

⁸ GÓMEZ BRAVO, Oscar; y ZAPATA SÁNCHEZ, Oscar. Op. cit., p. 278

5.2.4.1 Beneficios de los costos estándar. Los beneficios que se obtienen de la implantación y utilización adecuada de un sistema de costo estándar, son entre otros:⁹

- Contar con la información más oportuna e incluso anticipada de los costos de prestación de los servicios.
- Los costos estándares implican una planeación científica de la empresa, ya que para su implantación se necesita de una planeación de actividades de la empresa, la cual considera qué servicios se van a prestar, cómo, dónde, cuándo y cuánto, sin más variaciones que aquellas que resulten plenamente justificadas.
- La implantación del sistema de costo estándar, lleva consigo la necesidad de practicar un estudio previo de la secuencia de operaciones de la institución, que permiten identificar ineficiencias que se corrigen de inmediato.
- Facilitan la formulación de los presupuestos de la institución y la vigilancia posterior de los mismos.
- Facilitan la planeación inteligente de las operaciones futuras.
- Son un auxilio enorme en el control interno de la institución.
- Son un patrón de medida ante lo realizado, porque las variaciones se convierten en llamadas de atención que señalan a los responsables,

⁹ GARCÍA COLÍN, Juan. Op. cit., p. 156-157

estableciendo diferencias, para así corregir las fallas o defectos observados.

- Es muy útil para la institución, respecto de la información que proporciona y para una mejor toma de decisiones.

5.2.4.2 Usos de los costos estándares. La información de costos puede emplearse para muchos propósitos diferentes. Debe advertirse que la información de costo que cumple un propósito, puede no ser apropiada para otro. Por tanto, el propósito para el cual va a emplearse la información de costos, debe definirse claramente antes de desarrollar los procedimientos para acumular los datos de costos. Los costos estándares pueden emplearse para:¹⁰

El control de costos: Su objetivo es ayudar a la gerencia de la institución en la prestación de un servicio, al menos costo posible y de acuerdo con los estándares predeterminados de calidad. Los estándares permiten que la gerencia realice comparaciones periódicas de costos reales con costos estándares, con el fin de medir el desempeño y corregir las ineficiencias.

Costeo de inventarios: Son aceptables si se ajustan a intervalos razonables para reflejar las condiciones corrientes, de tal manera que a la fecha determinada, éstos se aproximen en forma razonable a los costos calculados bajo una de las bases reconocidas.

Planeación presupuestaria: Los costos estándares son útiles cuando se elabora un presupuesto, ya que conforman los elementos con los que se

¹⁰ POLIMENI, Ralph y otros. Contabilidad de costos. Concepto y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales. Bogotá: Mc. Graw Hill, 1994. p.394-396

establece la meta del costo total. Los presupuestos son en efecto los costos estándares multiplicados por el volumen o nivel esperado de actividad.

Fijación de precio de los servicios o productos: El precio de venta de una unidad o de prestación de servicio y el costo por unidad, están estrechamente relacionados. Un cambio en el precio de venta de una unidad generará modificación en la cantidad de unidades vendidas(o servicios prestados) y por consiguiente, en la cantidad de unidades que deben producirse (o prestarse).

Mantenimiento de registros: Este puede reducir cuando los costos estándares se usan en conjunto con los costos reales.

5.2.4.3 Tipos de estándares. Existen diferentes tipos de estándares, los principales son¹¹:

Estándar fijo o básico: Una vez establecido, es inalterable. Tal estándar puede ser ideal o alcanzable cuando se establece inicialmente, pero nunca se altera una vez que se ha fijado.

Estándar ideal: Se basan en el uso óptimo de los componentes de material directo, de mano de obra directa y de costos indirectos de fabricación a un 100% de la capacidad de la institución. Son de muy difícil aplicación, debido precisamente a las grandes dificultades que se presentan para alcanzar el grado de perfección que se busca en la predeterminación de los datos.

Estándares alcanzables: Se basan en un alto grado de eficiencia. Pueden ser satisfechos e incluso excedidos por la utilización de operaciones eficientes. Se establecen con la idea de revisarlos cada vez que lo

¹¹ Ibíd., p. 396

requieran las condiciones verdaderas de la institución. Con esta política se logra un alto grado de eficiencia en la prestación de los servicios, de ahí que sean los estándares de mayor utilización.

5.2.4.4 Métodos contables para registrar los costos estándar. Dado el amplio uso y las grandes ventajas que implica la utilización del sistema de costos estándar en toda clase de actividad económica, son numerosos los métodos que se han establecido para registrar contablemente los costos. Ellos son:

Registro parcial: Bajo este método se debita la cuenta inventario PEP usando costos reales y los créditos con costos estándar.

Registro combinado: Las cuentas inventarios PEP se llevan al mismo tiempo con datos estándares y reales y su registro se hace igualmente en el libro mayor.

Registro uniforme: Tanto los débitos como los créditos de la cuenta inventario PEP, se registran con costo estándar. Es el método más usado.

5.2.4.5 Control de los costos estándar. La utilización de datos predeterminados (estándar), ofrece a la gerencia una de las oportunidades más excepcionales para mantener un efectivo control de la prestación de servicios, mientras ésta se lleva a cabo, hasta el punto en que diariamente se pueden hacer comparaciones entre los datos estándar y los reales, en busca de minimizar las desviaciones que puedan presentarse.

Esta actividad de la gerencia, que tiende a reducir las diferencias entre lo que deberían ser los costos y lo que en realidad son, se conoce con el nombre de gerencia por excepción y constituye una de las herramientas administrativas

de la alta gerencia para alcanzar no sólo el control de las operaciones de la institución, sino también otros objetivos que han de beneficiarla.

En tal virtud, la dirección hace posible que todos los esfuerzos se concentren en las áreas donde se presentan notables desviaciones entre lo estándar y lo real, y permite tomar a tiempo las medidas necesarias para evitar futuras complicaciones, logrando con ello la reducción de los costos y un permanente control, a medida que las actividades se van realizando¹².

5.3 MARCO CONTEXTUAL

5.3.1 Estructura organizacional de la Gerencia de Salud de Ecopetrol S.A.¹³ En el Anexo A., se contempla el organigrama, donde se puede apreciar la ubicación de la División de Salud del Magdalena Medio, dentro del contexto de la Gerencia de Salud. Los Departamentos básicos para el diseño del Sistema de Costos Estándar, son : Departamento de Atención, de Apoyo y de Dirección.

Efectuando una breve descripción de cada uno de ellos, se tiene:

Departamento de Atención: Son las áreas que hipotéticamente venderían servicios a externos, en donde se realizan actividades de prestación de servicios de salud, es decir atiende directamente a los beneficiarios para diagnóstico y/o tratamiento asistencial ambulatorio u hospitalario. La descripción de las áreas que comprenden cada uno de estos departamentos es la siguiente:

¹² GÓMEZ BRAVO, Oscar; y ZAPATA SÁNCHEZ, Oscar. Op. cit., p.278

¹³ ECOPETROL. División de Salud Ecopetrol S.A. Bogotá

Salud Integral: Es el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos de la unidad funcional ambulatoria, dispuestos para satisfacer las demandas de salud de los beneficiarios, excepto de los trabajadores en los casos médico-laborales.

Salud Ocupacional: Es el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos de la unidad funcional ambulatoria, dispuestos para satisfacer las demandas de salud de los trabajadores activos, que no requiere hospitalización.

Salud Odontológica: Es el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos de la unidad funcional ambulatoria, dispuestos para satisfacer las demandas de salud de los beneficiarios en casos de odontología general y especializada.

Urgencias: Es el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos de la unidad funcional ambulatoria, dispuestos para satisfacer las demandas de salud de las personas con patología de carácter urgente.

Medicina Interna: Es el servicio de la unidad funcional hospitalaria, destinado específicamente a la atención diagnóstica y/o tratamiento médico no quirúrgico de los pacientes mayores de 12 años.

Materno Infantil. Es el servicio de la unidad funcional hospitalaria, destinado a tratamiento médico no quirúrgico y rehabilitación, específicamente de los pacientes menores de 12 años y atención gineco-obstétrica de la mujer embarazada durante el trabajo de parto y puerperio inmediato, al igual que la atención del recién nacido.

Quirúrgicas: Es el servicio de la unidad funcional hospitalaria, destinado a la atención del paciente mayor de 12 años ingresado para procedimientos de diagnóstico y/o tratamiento quirúrgico.

Unidad de Cuidados Intensivos –UCI: Es el servicio de la unidad funcional hospitalaria, destinado a la atención del paciente mayor de 12 años ingresado para procedimientos de diagnóstico y/o tratamientos intensivos.

Cirugía: Es el servicio de la unidad funcional hospitalaria, debidamente organizado para realizar actividades quirúrgicas, ya sea en procedimientos programados o en los casos de urgencia.

Laboratorio Clínico: Es el conjunto de recursos físicos, humanos y tecnológicos, dispuestos y organizados para realizar los procedimientos de análisis de especímenes biológicos de origen humano, como apoyo a las actividades de diagnóstico, prevención, tratamiento, seguimiento, control y vigilancia de las enfermedades. Incluye los servicios de patología, encargada de realizar exámenes cito e histopatológico de fluidos y secreciones orgánicas, biopsias de órganos o tejidos y especímenes quirúrgicos, y la práctica de necropsias con el fin de aclarar o definir diagnósticos.

Imagenología: Es el servicio responsable de la realización y procesamiento de los estudios de radiología e imágenes diagnósticas y electrodiagnósticos, por métodos de radiación y/o ultrasonidos.

Promoción y Prevención: Es el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos de la unidad funcional ambulatoria, dispuestos para realizar las actividades correspondientes a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

Fisioterapia: Es el servicio de la unidad funcional ambulatoria, destinado a la atención del a realizar las terapias de rehabilitación funcional de los pacientes.

Servicio Farmacéutico: Es el servicio de apoyo asistencial responsable del conjunto ordenado y sistemático de acciones en los aspectos técnicos, científicos y administrativos de los medicamentos y afines. Incluye el desarrollo de programas de Farmacia Clínica, Fármaco vigilancia, uso racional de los medicamentos y educación continuada fármaco-terapéutica.

Departamento de Apoyo: Son las áreas en donde se realizan actividades de servicio general para apoyar y garantizar la prestación de los servicios de salud a los beneficiarios. Prestan soporte no asistencial a todas las áreas. La descripción de los centros de apoyo es la siguiente:

Dietología: Es el servicio de apoyo hospitalario, responsable del recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, que asegure la atención de las prescripciones médicas, proporcionado dietas especiales y normales a los pacientes y trabajadores autorizados.

Lavandería: Es el servicio de apoyo administrativo, encargado de lavar, distribuir y arreglar en forma oportuna la ropa y elementos afines de pacientes y de instalaciones hospitalarias.

Servicio de ambulancia: Es el servicio de apoyo, responsable del traslado de los pacientes desde y hacia otras instituciones de referencia o su residencia cuando las condiciones de salud del paciente así lo ameriten.

Mantenimiento Hospitalario: Es quien realiza la actividad técnico-administrativa dirigida principalmente a prevenir daños y restablecer la

infraestructura y dotación hospitalaria. Además las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de los equipos hospitalarios.

Servicios Generales: Es el servicio de apoyo administrativo, encargado de la remoción, recolección y disposición final de residuos y desechos hospitalarios. Realiza las actividades del aseo y limpieza general de la institución.

Archivo Clínico: Es el servicio de apoyo administrativo, encargado fundamentalmente de la recepción, archivo, custodia y distribución de historias clínicas de los beneficiarios. Corresponde también el otorgamiento y registro de citas médicas a los beneficiarios.

Departamento de Dirección: Son las áreas en donde se realizan actividades de apoyo de la gestión de recursos económicos, planeación y dirección administrativa de la División. Desarrolla acciones con el fin de contribuir al logro exitoso de los resultados de cada una de las áreas. Incluye:

Dirección y Soporte Administrativo.

Además, cuenta con dos unidades funcionales que son: Ambulatoria y Hospitalaria.

Unidad funcional hospitalaria: Es el conjunto de recursos físicos, humanos y tecnológicos dispuestos para prestar atención a los pacientes que por su estado de salud requieren ser internados por más de 24 horas para diagnóstico y/o tratamiento médico o quirúrgico.

5.3.2 Servicios que contempla el Plan de Salud de Ecopetrol¹⁴. El Plan de Salud de Ecopetrol, está conformado por dos partes: El Plan Básico y el Plan Complementario.

El Plan Básico: Comprende

- Consulta médica general
- Consulta médica especializada (Alergología, Otorrinolaringología, Fisiatría, Ginecología, Ortopedia, Oftalmología, Neurología, Endocrinología, Dermatología, Pediatría, Medicina Interna, Gastroenterología, Cardiología, Psiquiatría, Reumatología, Oncología, Urología Patología y Neuropediatría)
- Laboratorio clínico
- Procedimientos diagnósticos (Rayos x , Ecografía, Electromiografía, Electroencefalografía, Prueba de Esfuerzo, Espirometría)
- Procedimientos Quirúrgicos (Cirugía Mayor y Pequeña Cirugía)
- Hospitalización (Medicina Interna, Pediatría, Ginecología, Obstetricia, Unidad de Cuidados Intensivos)
- Urgencias
- Nutrición
- Enfermería
- Optometría y Campimetría

¹⁴ ECOPETROL. División de Salud de Ecopetrol S.A.. Bogotá.

- Psicología Clínica e Industrial.
- Trabajo social
- Fisioterapia
- Fonoaudiología
- Pago de incapacidades
- Pago de licencias de maternidad

El Plan Complementario: Contiene:

- Odontología General (Operatoria)
- Odontología especializada (Ortodoncia, Periodoncia, Endodoncia, Prostodoncia; Odontopediatría, Cirugía oral y Maxilofacial)
- Programas de atención para drogadicción, alcoholismo y SIDA.
- Remisiones a otra localidad por necesidad médica o tecnológica.
- Auxilios por tratamiento médico ambulatorio.
- Medicamentos ambulatorios.
- Monturas, lentes para anteojos, lentes de contacto, e intraoculares, prótesis auditivas, zapatos y plantillas ortopédicas, sillas de ruedas, muletas, bastones y prótesis de reemplazo.
- Programas de prevención, promoción y educación en salud.
- Salud industrial: Control de incapacitados, exámenes de preempleo, retiro y control periódico, registro y atención de preexistencias (en caso de enfermedades renunciadas, encontradas en el examen de preempleo o ingreso), evaluación de secuelas, consultas médico-laborales.

- Potenciales evocados auditivos.

Otros beneficios del plan:

- Reembolsos para atención de urgencias donde no haya servicios médicos o de planta
- Urgencias en el exterior, cubiertas por pólizas de seguros para trabajadores en comisión
- Servicio de ambulancia y suministro de oxígeno domiciliario

Entre las limitaciones del Plan, se tiene la no inclusión de tratamientos artificiales para fertilidad, cirugía estética e implante dental.

5.3.3 Servicios prestados según tipo de beneficiario. En el Cuadro 1, se condensa los tipos de beneficiarios que existen en la División de Salud de Ecopetrol, incluyendo los servicios a los cuales tienen y no tienen derecho.

5.3.4 Modalidad del servicio. Los servicios prestados por la División de Salud de Ecopetrol, se clasifican en dos tipos:

Servicios directos: Son aquellos servicios prestados con personal e instalaciones propios de la empresa

Servicios indirectos: Son aquellos servicios prestados por entidades y profesionales adscritos a la empresa

Cuadro 1. Servicios prestados según tipo de beneficiario

Beneficiarios	Servicios a los que tiene derecho	Servicios a los que no tiene derecho
• Trabajadores con contrato a término indefinido y temporales • Jubilados • Aprendices del SENA • Familiares de trabajadores con contrato a término indefinido (a excepción de los hermanos menores de 18 años que dependan del trabajador) • Familiares de jubilados • Trabajadores de la USO • familiares de trabajadores con contrato a término fijo igual o superior a un año.	✓ Tienen derecho a los servicios contemplados en el Plan de salud de ECOPETROL	✗ Tratamientos artificiales contra la infertilidad ✗ Cirugías estéticas ✗ Implantes odontológicos
• Familiares de trabajadores con contrato a término fijo y familiares de aprendices SENA	✓ Para éstos beneficiarios ECOPETROL tiene contratada una EPS que prestará los servicios de salud de acuerdo a lo estipulado en la Ley 100	✗ No tienen derecho a los servicios contemplados en el Plan de Salud de ECOPETROL
• Familiares de los trabajadores de la USO	✓ Tienen derecho a consulta médica general en los Servicios de Salud propios de la empresa incluyendo los medicamentos formulados en dicho servicio	No tienen derecho a los servicios de: ✗ Odontología ✗ Consulta médica especializada, Hospitalización o cirugía ✗ Consulta de Urgencias ✗ Programas preventivos ✗ Auxilios por tratamiento ambulatorio
• Hermanos menores de 18 años que dependan económicamente del trabajador	✓ Tienen derecho a asistencia médica, quirúrgica farmacéutica y hospitalaria en los lugares en donde existan los servicios médicos de la empresa , a mitad de costo	No tienen derecho a los servicios de: ✗ Odontología ✗ Préstamos en caso de remisión ✗ Suministro de anteojos, ni lentes de contacto ✗ Tratamientos de rehabilitación No se prestará servicios para las enfermedades o anomalías encontradas en el examen de admisión.

Fuente: ECOPETROL. División de Salud de Ecopetrol S.A.. Bogotá.

La División de Salud del Magdalena Medio presta los servicios de salud a los beneficiarios de Ecopetrol debidamente inscritos a los servicios médicos.

Para cumplir con su responsabilidad la División de Salud cuenta con las dependencias que están identificadas por un código preestablecido a nivel corporativo. Estas se clasifican dentro de los tres departamentos de Atención, Apoyo y Dirección: Véase Cuadros 2,3 y 4

Cuadro 2. Dependencias del Departamento de Atención

Código	Nombre
R111	Urgencias
R112	Odontología
R113	Fisioterapia
R114	Imagenología
R115	Laboratorio Clínico
R117	Medicina Interna
R118	Salud Integral
R119	Salud Ocupacional
R121	Cirugía
R122	Quirúrgicas
R126	Pediatría
R127	Ginecología
R128	UCI

Fuente: ECOPETROL. División de Salud de Ecopetrol S.A.. Bogotá.

Cuadro 3. Dependencias del Departamento de Apoyo

Código	Nombre
R123	Dietología
R125	Mantenimiento
R124	Servicios Generales
R292	Archivo Clínico
R116	Bodega y Farmacia

Fuente: ECOPETROL. División de Salud de Ecopetrol S.A.. Bogotá.

Cuadro 4. Dependencias del Departamento de Dirección

Código	Nombre
R290	Planeación Operativa
R291	Soporte Administrativo

Fuente: ECOPETROL. División de Salud de Ecopetrol S.A.. Bogotá.

5.3.5 Sistemas de información disponibles. La División de Salud de Ecopetrol, cuenta con los siguientes sistemas de información:

SUIS: Es el Sistema Único de Información en Salud y suministra la información relacionada con los servicios prestados en el área de medicina y odontología general y especializada, hospitalización, cirugía, urgencias, y promoción y prevención.

SIP: Este sistema maneja toda la información de personal y por lo tanto suministrará los costos generados por el personal involucrado en cada uno de las áreas de la KSG.

GL: Es el sistema que maneja la Contabilidad General y suministrará la información de la ejecución para todas las áreas de la División.

ELLIPSE : Sistema Integrado que maneja Contabilidad, Materiales, Pago de facturas, Programación de trabajos, recursos, tiempos y materiales para Mantenimiento, Control de Inventarios y solicitud de Mercancía.

OMEGA 2000: Es el sistema de información del Laboratorio Clínico y suministra la información sobre los servicios prestados en esta área. Se tiene proyectado, que la información de este sistema sea asumida por el SUIS.

ADITIVO: Es el Sistema de Administración de Equipo Capital, suministra la información relacionada con Propiedad, Planta y Equipo de la División de Salud del Magdalena Medio de ECOPETROL, por cada una de las áreas. Existe una interfase entre este sistema y Ellipse.

SIDEOCA: Suministra información acerca de los medicamentos suministrados a los pacientes, y que son entregados por las droguerías adscritas. La institución ha proyectado manejar esta información a través del SUIS.

HELP : Es una herramienta administrativa de planeación estratégica, utilizada para proyectar anticipadamente los recursos económicos de la organización, necesarios para cumplir sus programas y compromisos adquiridos. Se aplica para obtener el informe del gasto causado o registrado contablemente, por conceptos, centros de responsabilidad y total, de un período mensual acumulado de la División de Salud del Magdalena Medio. Este reporte es preparado por la Coordinación de Gestión Financiera.

5.4 MARCO LEGAL

Las bases legales sobre las cuales se ampara el presente estudio, son:

Constitución Política de 1991: En su artículo 49, expresa: “La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado... Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad”. Como se aprecia en este artículo, la organización de los servicios de salud a través de las instituciones prestadoras de salud, está sujeto a reglamentaciones establecidas por el estado, con el propósito de lograr una calidad del servicio,

a través de la elección y aplicación de instrumentos de tipo administrativo, financiero y económico que contribuya al alcance de tales propósitos. Dentro de estos mecanismos, se encuentra en este caso en particular el diseño del sistema de costo estándar en la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A..

Amparado en la Constitución, en el ámbito social, las instituciones prestadoras de servicios, buscan participar en las decisiones de salud respondiendo a intereses individuales y colectivos para la gestión y dirección de sus procesos, basadas en los principios constitucionales de solidaridad, equidad y universalidad en la búsqueda de bienestar humano y desarrollo social.

Ley 10 de 1990, Artículo 1, literal j), contempla: “Adoptar el régimen de presupuesto, contabilidad de costos y control de gestión de las entidades oficiales que presten servicios de salud, así como definir los efectos y consecuencias de tales actividades, conforme a la legislación vigente que le sea aplicable a las entidades”. Basados en este aspecto legal, se propone un diseño de un sistema de costo estándar en la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol SA., que se considera como un instrumento importante para la evaluación de la gestión, haciendo que la institución prestadora de servicios, sea debidamente administrada, conduciendo a la gerencia a implantar programas de reducción de costos concentrando la atención en las áreas que están fuera de control. Son útiles a la gerencia para el desarrollo de sus planes.

Ley 100 de 1993, Artículo 2: “Principios: El servicio público esencial de seguridad social se prestará con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación: Eficiencia: es la mejor utilización social y económica de los recursos administrativos,

técnicos y financieros disponibles para que los beneficios a que da derecho la seguridad social sean prestados en forma adecuada, oportuna y suficiente”. Basados en este concepto encaja el Diseño del Sistema de Costo Estándar, que se consideran como auxiliar para las predicciones administrativas y suministran un marco de referencia para juzgar el nivel de desempeño en la ejecución, sujeto a los principios establecidos por la ley.

5.5 MARCO CONCEPTUAL

En este aparte del marco referencial, se condensan algunos términos básicos requeridos en el proceso de diseño del Sistema de Costos estándar para la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol.

Base de asignación: Es el parámetro o criterio seleccionado previamente para distribuir y prorratear costos entre los servicios y/o departamentos.

Centros de costos: Es la agrupación física y/o funcional de los procesos, donde se puede asignar de manera independiente y claramente definida, los insumos requeridos para la generación del servicio.

Conceptos Contables: Es cada uno de los conceptos de gasto identificados por un código numérico asignado a nivel corporativo. Sobre estos conceptos el Sistema realizará la distribución de los gastos de las áreas de administración hacia los centros de costos.

Distribución Escalonada: Es el procedimiento mediante el cual se van acumulando costos propios de los departamentos de Dirección pasando por las áreas de Apoyo hasta totalizar el costo en los departamentos de Atención, para liquidar los costos unitarios de cada uno de los servicios.

Factor Prestacional: Es el costo económico del recurso humano, devengando y/o causado conforme a su contrato laboral temporal, indefinido, convencional o directivo. Comprende los valores de : prestaciones sociales, plan educacional, servicio médico, aportes parafiscales, dotación y cálculo actuarial de pensiones jubilados y personal activo y demás beneficios al personal pactados.

Gasto: Es el pago efectivo o gasto desembolsable y las amortizaciones o gastos no-desembolsables, de recursos financieros realizados en un período

determinado para cumplir los compromisos adquiridos. De acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, PCGA, “Los gastos representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo...incurridos en las actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un período...” (Dec. 2649/93, art. 40.).

Grupos de Conceptos: Son los grupos en que se clasifican los conceptos para los cuales puede aplicarse un mismo criterio de distribución del costo.

Grupos por Áreas: Permite relacionar los grupos de concepto de gasto con cada centro de costo.

Plan Contable: Plan de cuentas establecido para el control contabilidad de la empresa o institución.

Unidad de costeo: Es el patrón de medida utilizado para identificar el volumen de actividades de un centro de costos. Sirve para determinar el costo resultante del servicio determinado.

6. DISEÑO METODOLÓGICO

6.1 TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio fue descriptivo, donde se identificaron las características propias de la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol, conociendo su comportamiento frente a otras instituciones de salud.

6.2 DEPARTAMENTOS DE ESTUDIO

Tomando como base el organigrama de la Gerencia de Salud, se definieron como departamentos de estudio: Departamento de Atención, de Apoyo y de Dirección.

6.3 INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

El instrumento utilizado fue la observación de la situación actual, haciendo un análisis de la posición en que se encuentra la División de Salud del Magdalena Medio frente a las instituciones prestadoras del servicio de salud en su área de acción. Esto permitió detectar la ausencia de un sistema de manejo de costos, que le permita a la gerencia comparar la situación real con el promedio de consumo de costos a los cuales debe ajustarse.

6.4 SISTEMA DE COSTO ELEGIDO

El sistema de costo elegido fue el costo estándar, que responde a los siguientes motivos:

- La División Salud tiene bien definida su departamentalización que facilitan la implementación del sistema, facilitando la identificación de los centros de costeo o de costos.
- La institución cuenta con sistemas de información básicos que pueden permitir el manejo del sistema de costos estándar, como es el sistema SUIS.
- La institución recibe con los costos estándar una información más exacta sobre los costos en que se incurre en la prestación de los servicios, en sus tres elementos: materiales, mano de obra y costos indirectos; haciendo que los informes que se remitan a la gerencia, sea la base de una acertada política gerencial en beneficio de la institución.
- La confrontación del costo estándar con los costos reales, le proporciona a la institución una herramienta de análisis para confrontar las situaciones y poder establecer correctivos en las áreas donde considere conveniente.
- Se cuenta con una planificación en áreas como la estructura de la organización, asignación de responsabilidades y las políticas relacionadas con la evaluación de la actuación.
- Los costos estándar facilitan la preparación de presupuestos financieros, pronósticos de servicios, etc. Es decir que los costos estándar son usados como una herramienta para construir un sistema de presupuestos retroalimentado, son auxiliares para las proyecciones administrativas y suministran un marco de referencia para juzgar el nivel de desempeño en la ejecución.

6.5 PROCEDIMIENTO

El procedimiento seguido para diseñar el sistema de costos estándar fue el siguiente:

- Se definieron las áreas o departamentos donde se efectuó el estudio.
- Se establecieron los centros de costos y los servicios ofrecidos por ellos
- Codificación de los centros de costos
- Se identificaron los servicios a estandarizar en cada centro de costos. Allí, se debe efectuar una revisión del listado de los servicios prestados, para eliminar los que se encuentren duplicados, incluyendo los faltantes.
- Se propuso la adecuación al Sistema Único de Información en Salud (SUIS).
- Se definió la forma de alimentación de la base de datos
- Se describió la alimentación en SUIS de servicios prestados
- Se incluyó el cruce de información del período

7. PROPUESTA

En las actuales circunstancias del sector público, en donde se están viviendo cambios sorprendentes en el ámbito político, financiero, económico y social que afectan grandemente a ECOPETROL y por ende a su servicio de salud, se debe considerar como uno de los factores clave de éxito el desarrollo de sistemas de información confiable que sirva de apoyo a la dirección, principalmente en las funciones de planeación y control de sus operaciones.

Partiendo de esta premisa se propone a continuación el diseño de un Sistema de Costos Estándar, así como la estrategia de implementación y funcionamiento.

7.1 DEFINICIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS

Una vez identificados los centros de costos existentes, se estudiaron los servicios prestados por cada uno de ellos, encontrando que dos de estos desarrollan a su interior tipos de servicio de diferente naturaleza, que deben ser clasificados en centros de costo independientes, para lograr una objetiva cuantificación de los costos inherentes a cada servicio. Por ejemplo al centro de costo de mantenimiento son cargados todos los costos derivados del servicio de ambulancia, el cual a todas luces debe ser un centro de costo autónomo.

Los centros de costos propuestos y su tipo, según la clase de servicio que prestan, se muestran en el Cuadro 5. Los nuevos centros de costo, se identifican por el código del centro de costo primario, adicionando una letra al final.

Debido a la optimización de personal en el área de hospitalización, se

requiere la unificación de dos centros de costo existentes que son ginecología y pediatría. Se sugiere identificar este centro de costo unificado con el con el nombre Materno Infantil y el código 02 11311 R126.

La codificación final del Centro de costo respectivo será obtenida como resultado de la implementación de la presente propuesta.

Cuadro 5. Centros de costos

Nombre del Centro de Costos	Código del Centro de Costos	Tipo
1. URGENCIAS	02 11310 R111	Operativo Final
2. ODONTOLOGÍA	02 11310 R112	Operativo Final
3. FISIOTERAPIA	02 11310 R113	Operativo Final
4. MEDICINA INTERNA	02 11310 R117	Operativo Final
5. SALUD INTEGRAL	02 11310 R118	Operativo Final
6. SALUD OCUPACIONAL	02 11310 R119	Operativo Final
7. CIRUGÍA	02 11311 R121	Operativo Final
8. QUIRÚRGICAS	02 11311 R122	Operativo Final
9. MATERNO INFANTIL	02 11311 R126	Operativo Final
10.UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI	02 11311 R128	Operativo Final
11.PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	02 11310 R292	Operativo Final
12.IMAGENOLOGIA	02 11311 R114	Operativo Intermedio
13.LABORATORIO CLÍNICO	02 11310 R115	Operativo Intermedio
14.DIRECCIÓN	02 11310	Logístico
15.APOYO ADMINISTRATIVO	02 11310 R291	Logístico
16.BODEGA Y FARMACIA	02 11310 R116	Logístico
17.DIETOLOGÍA	02 11310 R123	Logístico
18.MANTENIMIENTO	02 11310 R125	Logístico
19.SERVICIO DE AMBULANCIA	02 11310 R125A	Logístico
20.VIGILANCIA	02 11310 R125B	Logístico
21.SERVICIOS GENERALES	02 11310 R124	Logístico
22.LAVANDERÍA	02 11310 R124A	Logístico
23.ARCHIVO CLÍNICO	02 11310 R290	Logístico

7.2 ADECUACIÓN AL PLAN CONTABLE

En este paso se obtuvo del Sistema Contable la relación de cada una de las

cuentas del plan contable con los centros de costo, utilizando el siguiente formato; el resultado final se puede observar en el Anexo J.

Cuadro 6. Formato de adecuación centros de costo al Plan Contable

Código Financiero	Centro de Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto

7.3 IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE COSTEO ESTÁNDAR EN CADA CENTRO DE COSTO CON PRODUCTOS DEFINIDOS

Una vez establecidos los centros de costos, ya fueran logísticos u operativos, se procedió a seleccionar aquellos a los cuales se les podía definir una unidad de costeo a estandarizar. El resultado del análisis anterior se muestra en el Cuadro 7, en donde se identifica en forma genérica la unidad de costeo de cada centro.

Cuadro 7. Identificación de Unidades de producción con servicio estandarizado

Nombre del Centro de Costos	Unidad de Costeo Genérica
1. URGENCIAS	Consulta de Urgencias y Procedimientos.
2. ODONTOLOGÍA	Consulta Odontológica general, especializada y Procedimientos.
3. FISIOTERAPIA	Sesión
4. LABORATORIO CLÍNICO	Examen de Laboratorio.
5. MEDICINA INTERNA	Día Estancia
6. SALUD INTEGRAL	Consulta medicina general, especializada y procedimientos.
7. SALUD OCUPACIONAL	Consulta medicina industrial y consulta fonoaudiología.
8. IMAGENOLOGIA	Imagen.
9. CIRUGÍA	Procedimiento.
10. QUIRÚRGICAS	Día Estancia
11. MATERNO INFANTIL	Día Estancia
12. UND CUIDADOS INTENSIVOS UCI	Día Estancia
13. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Consulta y actividad de promoción y prevención.
14. SERVICIO DE AMBULANCIA	Traslado
15. DIETOLOGÍA	Ración
16. LAVANDERÍA	Kilo de ropa lavada

7.4 SERVICIOS O PRODUCTOS A ESTANDARIZAR EN CADA UNIDAD DE PRODUCCIÓN

Los servicios o productos a estandarizar en cada unidad de producción, dieron como resultado un total de 3.555 de los centros operativos finales e intermedios y 3 correspondientes a centros de costos logísticos, los cuales pueden consultarse en el SUIIS.

Se sugiere que el equipo interdisciplinario, conformado por el personal que dirige y el que labora en cada área y Departamento de Sistemas, realice una revisión del listado de servicios existentes en SUIIS, con el fin de eliminar aquellos servicios intermedios que se encuentran codificados y los que se encuentran duplicados y de igual forma adicionar los servicios correspondientes a los centros de costo logísticos con unidad de costeo definida. Una muestra de ello puede observarse en el Anexo K, en donde se encuentra la totalidad de servicios de Odontología (299) y en el Anexo L, el resultado de la depuración (138) teniendo en cuenta el Manual de procedimientos de Salud de ECOPETROL S.A. y el CUPS del Ministerio de Protección Social. Así se estima que el número total de servicios podría reducirse a aproximadamente 1.500.

7.5 PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DE COSTOS DE SERVICIOS

Luego de determinar específicamente los servicios finales de cada unidad de producción, se debe levantar la información de los diferentes elementos que conforman el costo de cada servicio, utilizando el siguiente formato, teniendo en cuenta que la información correspondiente a las celdas sombreadas, será suministrada por los sistemas de información existentes, así como su cálculo total.

Véase Cuadro 8.

Cuadro 8. Formato de estandarización de servicios

Nombre del servicio a estandarizar	DESCRIPCION	UND MEDIDA	(Ps) PRECIO	(Qs) CANTIDAD	TOTAL PsxQs
MANO DE OBRA DIRECTA		H.H.			
MATERIALES DIRECTOS					
COSTOS INDIRECTOS	ENTREGADO POR EL SISTEMA				
TOTAL Cs					

Donde:

Cs = Costo Estándar.

Qs = Cantidad Estándar.

Ps = Precio Estándar.

Los estándares deben mantener un nivel de estrechez, definido por el equipo de validación de los estándares y la administración, que permita ser alcanzable mediante una operación eficiente, permitiendo las desviaciones para que no genere desaliento y desmotivación, pero que estimule la eficiencia y el mejoramiento.

La labor para levantar la información, solo se ocupará en cada área de la cuantificación de la mano de obra directa y los materiales directos. En relación a los precios de la mano de obra directa y los materiales así como de los costos indirectos del servicio, estos serán calculados y asignados por unidad de servicio estándar, como se explicará más adelante.

7.6 CÁLCULO DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO DE CADA SERVICIO

7.6.1 Mano de obra directa. En este punto es necesario identificar el costo real de la mano de obra que interviene en cada centro de costos.

7.6.1.1 Personal de planta. La información será entregada por el Sistema de Información de Personal SIP. Este sistema maneja toda la información de personal y por lo tanto suministrará los costos generados por el personal involucrado en cada uno de las áreas de la KSG, teniendo en cuenta todos los costos asociados al trabajador como son: salario, sobretiempo, vacaciones, primas, otros ingresos monetarios, transporte, ahorro, educación, beneficio préstamo, comisariato, capacitación, casas, servicio de alimentación, aportes parafiscales, pensión, familiares inscritos, etc. Luego de obtenida la información mensual de los funcionarios que se desempeñan en un mismo cargo en cada área, se calculará el valor de la hora promedio mensual del cargo, dividiendo la sumatoria en el número de horas trabajadas y con este valor se alimentará el SUIIS.

Cuadro 9. Formato de Información de Personal

Centro de costo	Código del cargo	Descripción del cargo	Costo Total del cargo	Total horas laboradas	Costo hora hombre por cargo
Numérico	Numérico	Texto	A (Numérico)	B (Numérico)	C (Numérico) = A/B

7.6.1.2 Personal adscrito. En algunas áreas especializadas, la mano de obra es adscrita o contratada y desempeña su trabajo en las instalaciones de la KSG, por tanto el cálculo del costo de mano de obra, requiere un tratamiento diferente, así:

Cuando la contratación es por unidad estandarizada, el costo de la mano de obra será la tarifa acordada por servicio, cuyo valor será cargado directamente al estándar del servicio correspondiente.

Cuando la contratación es por tiempo (día o mes) se calculará el valor dividiendo la tarifa acordada entre el número de horas trabajadas. La información de las tarifas contratadas será suministrada por el sistema Ellipse.

7.6.2 Materiales. La información correspondiente al material que puede ser asignado directamente a cada servicio, será suministrada por el sistema Ellipse. Véase Cuadro 10.

Cuadro 10. Formato de Información de Materiales

Centro de Costo	Fecha de entrega	Código del Insumo	Descripción del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Despachada	Costo Unitario

7.6.3 Costos indirectos del servicio. Los costos indirectos del servicio, están compuestos por dos partes: La primera de ellas son los costos generales propios del centro de costos con unidad de costeo definida (*CCUCD*), la segunda es la sumatoria de todos los costos distribuidos provenientes de los centros de costo sin unidad de costeo estándar (*CCSUCD*).

7.6.3.1 Costos indirectos propios del servicio. Los costos generales asignados contablemente a cada centro de costos con unidad de costeo definida (*CCUCD*) serán distribuidos por partes iguales entre sus unidades estándar producidas en el periodo.

$$CISA = \frac{\text{Costos Generales Asignados al Centro de Costo}}{\text{Unidades Estándar Producidas en el Periodo}}$$

7.6.3.2 Costos indirectos del servicio distribuidos. Hacen parte de los costos indirectos del servicio, los costos generados en el periodo por los

centros de costo logísticos sin unidad de producción definida, los cuales serán distribuidos a los demás centros de costo.

Definición de bases de distribución: Teniendo en cuenta que los centros de costos logísticos sin unidad de costeo definida (CCSUCD), son generadores de costos indirectos para los centros de costos operativos y logísticos con unidad de costeo definida, debe determinarse la base de distribución con que se asignarán estos costos.

Cuadro 11. Criterios de distribución de Centros de Costo Logísticos sin Unidad de Costeo Definida

Concepto y/o producto	Base de asignación
DIRECCIÓN	$CISD1 = \frac{\text{Costo Total Dirección.}}{\sum \text{Horas Hombre de todos los CCUCD}} \times \text{H.H. del CCUCD}$
APOYO ADMINISTRATIVO	$CISD2 = \frac{\text{Costo Total Apoyo Administrativo.}}{\sum \text{Horas Hombre de todos los CCUCD}} \times \text{H.H. del CCUCD}$
MANTENIMIENTO	$CISD3 = \frac{\text{Costo Total Mantenimiento.}}{\text{Total de Equipos de los CCUCD}} \times \text{\# de Equipos del CCUCD}$
VIGILANCIA	$CISD4 = \frac{\text{Costo Total Vigilancia.}}{\text{Total Superficie Ocupada por los CCUCD}} \times \text{Área del CCUCD}$
SERVICIOS GENERALES	$CISD5 = \frac{\text{Costo Total Servicios Generales.}}{\text{Total Superficie Ocupada por los CCUCD}} \times \text{Área del CCUCD}$
BODEGA Y FARMACIA	$CISD6 = \frac{\text{Costo Total Bodega y Farmacia.}}{\text{Total Requisiciones de los CCUCD}} \times \text{Requisiciones del CCUCD}$
ARCHIVO CLÍNICO	Será distribuido de acuerdo a los siguientes porcentajes (calculados de acuerdo al consumo de Horas hombre y a la proporción de requisiciones generadas): Salud Integral 50% Laboratorio Clínico 10% Materno Infantil 1% Urgencias 1% Salud Industrial 30% Odontología 5% Medicina Interna 1% Quirúrgicas 1% Cirugía 1%

$$CISB = \frac{\sum_{i=1}^7 CISDi \text{ (Costos Distribuidos de los CCSUCD)}}{\text{Unidades Estándar Producidas en el Periodo}}$$

7.6.3.3 Costo Indirecto Total del servicio. El costo total del servicio será la sumatoria del Costo Indirecto del servicio propio (*CISA*) y el Costo Indirecto del Servicio Distribuido (*CISB*).

$$CIS = CISA + CISB$$

o:

$$CIS = \frac{\text{Costos Generales Asignados al Centro de Costo} + \sum \text{Costos Distribuidos de los CCSUCD}}{\text{Unidades Estándar Producidas en el Periodo}}$$

7.7 ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para lograr el propósito definido y partiendo de la propuesta del diseño conceptual del sistema de costos, se detalla a continuación el origen de la información y la forma de integración de la misma para obtener la sistematización de los costos estándar de los servicios prestados en la División de Salud del Magdalena Medio de ECOPETROL S.A.

Ver Anexo J.

7.7.1 Definición de los centros de costos. Una vez convenida la definición de los centros de costos, la dirección de la División de Salud del Magdalena Medio, debe solicitar al Departamento de Proveeduría y Contabilidad el ajuste de los mismos en el sistema contable. Definidos los centros de costos por contabilidad, se procederá a realizar los cambios necesarios en los sistemas de información donde se utilice esta identificación. El diagrama de flujo del Anexo B ilustra este proceso.

7.7.2 Selección de servicios a estandarizar. Bajo la directriz emitida por la dirección se procederá a depurar el listado de servicios contenido en el SUIS, seleccionando solo los servicios finales de cada centro de costo. El diagrama de flujo del Anexo C ilustra este proceso.

7.7.3 Estandarización de servicios. Una vez definidos los servicios a costear se designará el equipo humano que realizará dicha labor, bien sea personal de planta o contratado. Este equipo utilizará el formato propuesto para el levantamiento de la información y empleará los métodos que precise el “Estudio del trabajo”, para lograr una correcta valoración científica, en el cálculo de las cantidades de materiales y tiempo de Mano de Obra requerido para la prestación de cada servicio. . El diagrama de flujo del Anexo D ilustra este proceso.

7.7.4 Adecuación de la Base de Datos en SUIS. Se deberán crear en el SUIS las tablas que recibirán la información correspondiente a Materiales y Mano de Obra, proveniente de los sistemas de información GL, SIP y Ellipse.

Diseñar en SUIS el proceso mediante el cual se tome la información de las tablas en cuanto a material, mano de obra y costos indirectos y se asignen los valores a cada servicio, teniendo en cuenta los criterios de distribución propuestos.

Además se deberá incluir en la tabla de datos de los servicios prestados el campo para almacenar la Identificación del Centro de Costo que solicitó el Servicio y para el caso de los servicios y suministros solicitados a un Centro de Costo diferente, el o los campos necesarios para almacenar la confirmación de la prestación del servicio o entrega del suministro, el responsable de ello y la fecha. El diagrama de flujo del Anexo E ilustra este proceso.

7.7.5 Alimentación de la Base de Datos. Al finalizar cada periodo (mes) se solicitará al administrador de cada uno de los sistemas fuente de información los datos predeterminados con el fin de alimentar las tablas básicas. Una vez obtenida la información se organizará y cargará al SUIIS. Cargada la información se podrá correr el proceso de costeo, obteniéndose el costo estándar por unidad de servicio, así como la matriz de costeo completamente diligenciada. El diagrama de flujo del Anexo F ilustra el proceso de alimentación y el diagrama de flujo del Anexo G ilustra el proceso de consulta del costo de unidad estandarizada.

7.7.6 Alimentación en SUIIS de servicios prestados. Al momento de realizarse la prestación del servicio el usuario del SUIIS solo necesitará digitar en el sistema el código del servicio prestado y la identificación de Centro de Costo al que pertenece, con lo cual automáticamente se almacenará su costo correspondiente. Además de almacenado el costo, se podrá imprimir una relación de servicios prestados con su correspondiente costo estándar, a manera de factura. El diagrama de flujo del Anexo H ilustra este proceso.

7.7.7 Cruce de información del período. Una vez finalizado el periodo (mes) se correrá el Costeo Precio estándar por cantidad de servicios prestados en cada Centro de Costo con Unidad de Costeo Definida, de forma alterna se correrá la consulta de los costos reales para los mismos centros de costo, la cual proviene de los datos suministrados por GL, con el fin de cruzar dicha información y determinar las variaciones para ser analizadas por las respectivas áreas y tomar los correctivos necesarios. El diagrama de flujo del Anexo I ilustra este proceso.

7.8 VISUALIZACION GRAFICA DEL SISTEMA DE COSTO PROPUESTO

Luego de realizada la clasificación de los diferentes centros de costo, se lograron reunir en dos grupos, con cuatro subgrupos, los cuales son:

Cuadro 12. Centros de Costo Propuesto

Grupos	Subgrupos	Centros de Costo
Centros de Costo sin Unidad de Costeo Definida.	Centros de Costo Logístico sin unidad de Costeo Definida.	1. Dirección
		2. Apoyo Administrativo
		3. Bodega y Farmacia
		4. Mantenimiento
		5. Vigilancia
		6. Servicios Generales
Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida	Centros de Costo Logístico con unidad de Costeo Definida	1. Dietología
		2. Lavandería
		3. Servicio de Ambulancia
	Centros de Costo Operativo Intermedio	1. Imagenología
		2. Laboratorio Clínico
	Centros de Costo Operativo Final	1. URGENCIAS
		2. ODONTOLOGÍA
		3. FISIOTERAPIA
		4. MEDICINA INTERNA
		5. SALUD INTEGRAL
		6. SALUD OCUPACIONAL
		7. CIRUGÍA
		8. QUIRÚRGICAS
		9. MATERNO INFANTIL
		10. UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS UCI
		11. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

7.8.1 Costo estándar. En la Figura 1 se representa la alimentación del sistema de costos diseñado en SUIIS por las aplicaciones corporativas existentes: Elipse para Materiales, SIP para mano de obra y GL para Gastos generales, de todos los centros de costo de la KSG.

El costo del grupo de Centros de Costo sin Unidad de Costeo Definida, será cargado directamente de las aplicaciones corporativas sin filtro alguno y luego distribuido en el grupo de los Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida, de acuerdo a los criterios de distribución definidos en el numeral 7.6.3.2.

Para el grupo de los Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida, una vez SUIIS recibe la información de las anteriores aplicaciones, calcula los costos estándares de los servicios, que ya tienen las cantidades definidas, correspondientes a mano de obra directa, materiales directos y costos indirectos del servicio los cuales fueron detallados en el numeral 7.6 Cálculo de los Elementos del Costo de Cada Servicio.

El costeo total de un centro de costo con unidad de costeo definida, será el resultado de multiplicar los costos estándar de cada servicio por las unidades estándar producidas en el periodo. Véase Figura 1

7.8.2 Costo Real. En la Figura 2, se representa la alimentación del sistema de costos diseñado en SUIIS por GL el cual carga todos los centros de costo de la KSG con costos reales para el periodo.

El costo del grupo de Centros de Costo sin Unidad de Costeo Definida, será distribuido en el grupo de los Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida, de acuerdo a los criterios de distribución definidos en el numeral 7.6.3.2.

Para el grupo de los Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida, una vez SUIIS recibe la información de GL, asigna el costo de cada uno de los centros de costo.

El costo total de los centros de costo será el resultado de sumar los costos

directos e indirectos propios agregando los indirectos distribuidos.

Al final de la operación, tendremos calculado el costo por centro de costo, discriminado en los tres componentes del costo: Costo total de la Mano de Obra Directa, Costo Total de Materiales Directos y Costos Indirectos Totales del Centro de Costos. De lo anterior se deduce que no se puede identificar el costo real de cada uno de los servicios, pero sí el estándar. Véase Figura 2.

7.8.3 Costo Estándar vs. Costo Real. Luego de calculados los costos reales por centros de costos y habiendo sido discriminados en los tres componentes del costo se cruzará la información de la siguiente forma:

Costo total real de la Mano de Obra Directa Vs, la sumatoria del costo de la Mano de Obra involucrada en todos los servicios estandarizados prestados por el Centro de Costo.

Costo Total real de Materiales Directos Vs, la sumatoria del costo de los Materiales utilizados en todos los servicios estandarizados prestados por el Centro de Costo.

Costos Indirectos reales Totales del Centro de Costos Vs, la sumatoria de los costos Indirectos del Servicio de todos los servicios estandarizados prestados por el Centro de Costo.

Las diferencias que resultan entre la comparación de los costos estándares y los costos reales, se denominan variaciones o desviaciones. El sistema de costo estándar ayuda a la gerencia de la institución a realizar comparaciones periódicas, a fin de que pueda conocer cuánto se desviaron los costos reales de los estándares y dónde se produjeron las variaciones. Lo importante no

es nada más determinar las variaciones, sino conocer el por qué se dieron estas diferencias y corregir oportunamente las fallas o defectos observados. Para eso se recurre al análisis de variaciones como medio de control y evaluación.

El análisis de variaciones es una técnica utilizada para detectar áreas de eficiencia e ineficiencia operativa, identificar a personas responsables de tales discrepancias y conocer las causas que dieron origen a tales variaciones.

Véase Figuras 3 y 4.

Figura 1. Costo estándar

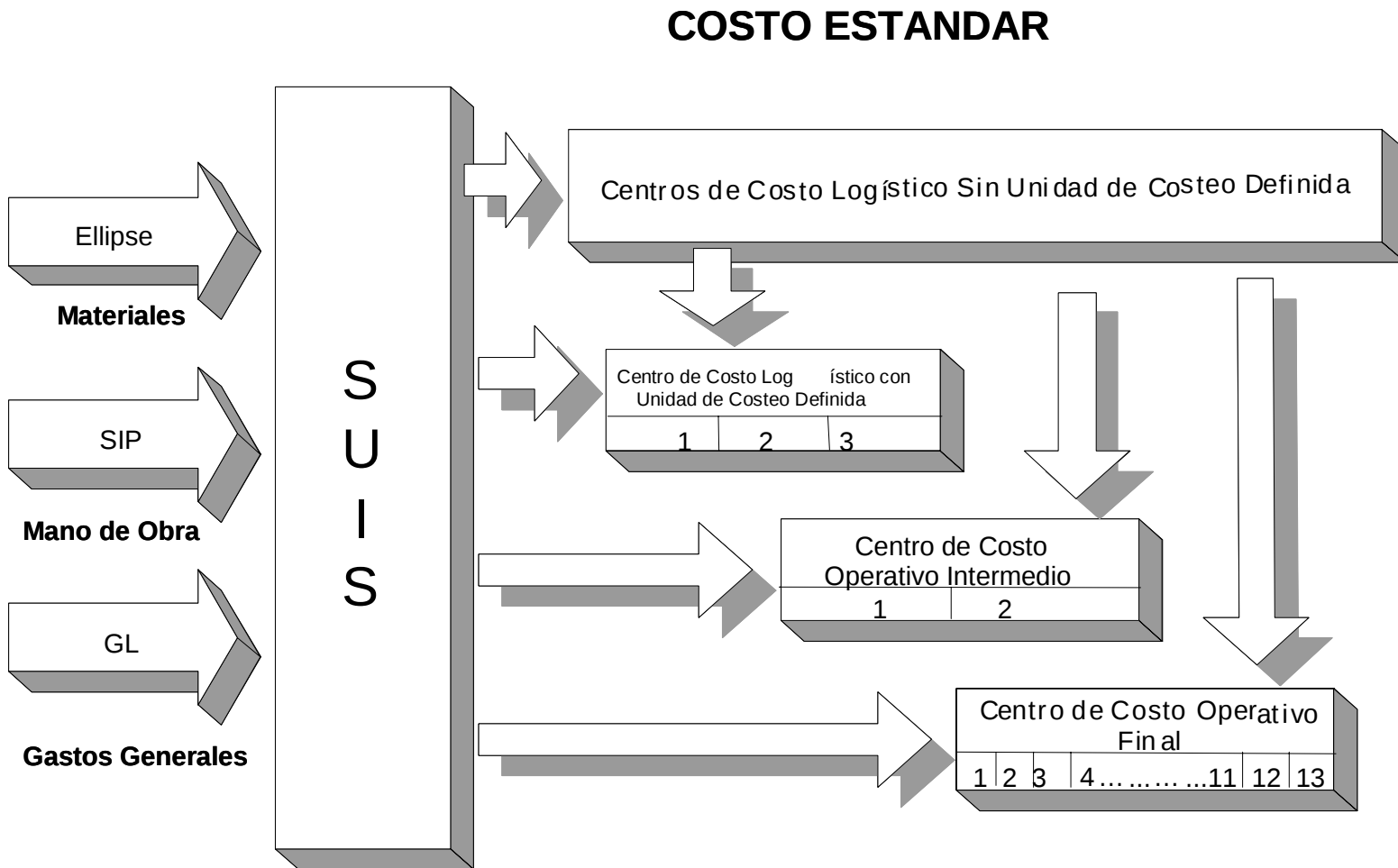


Figura 2. Costo real

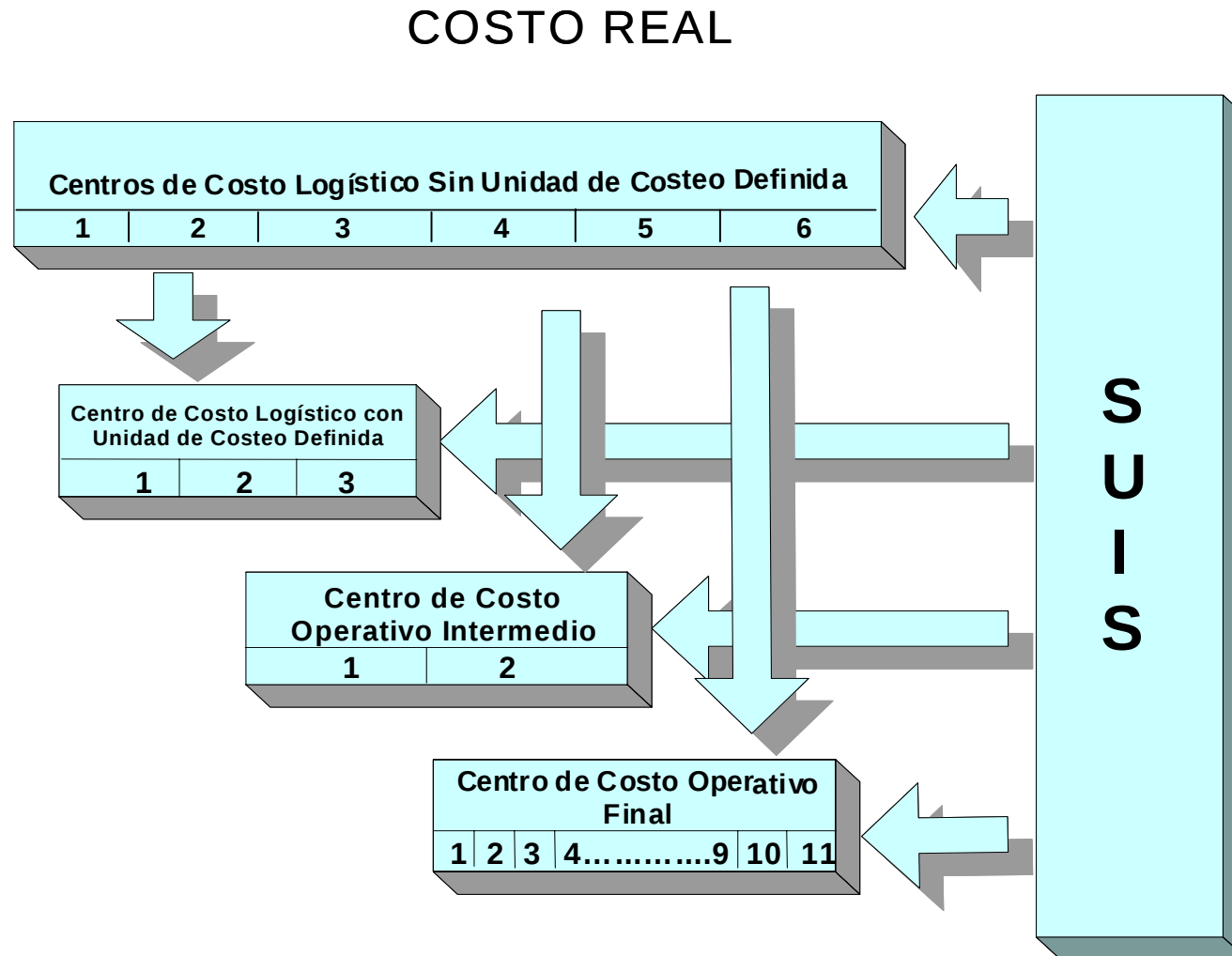


Figura 3. Cruce de información

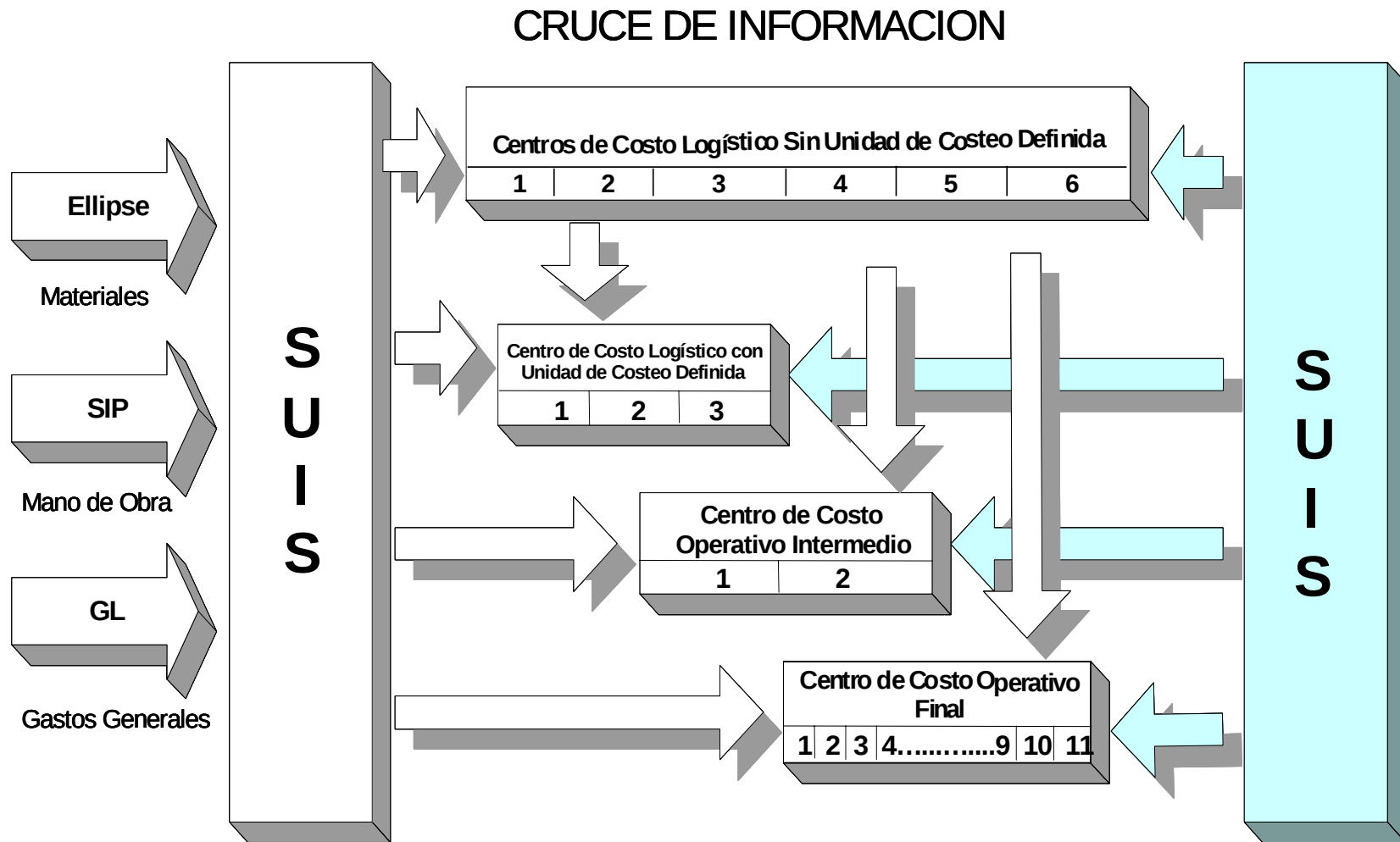
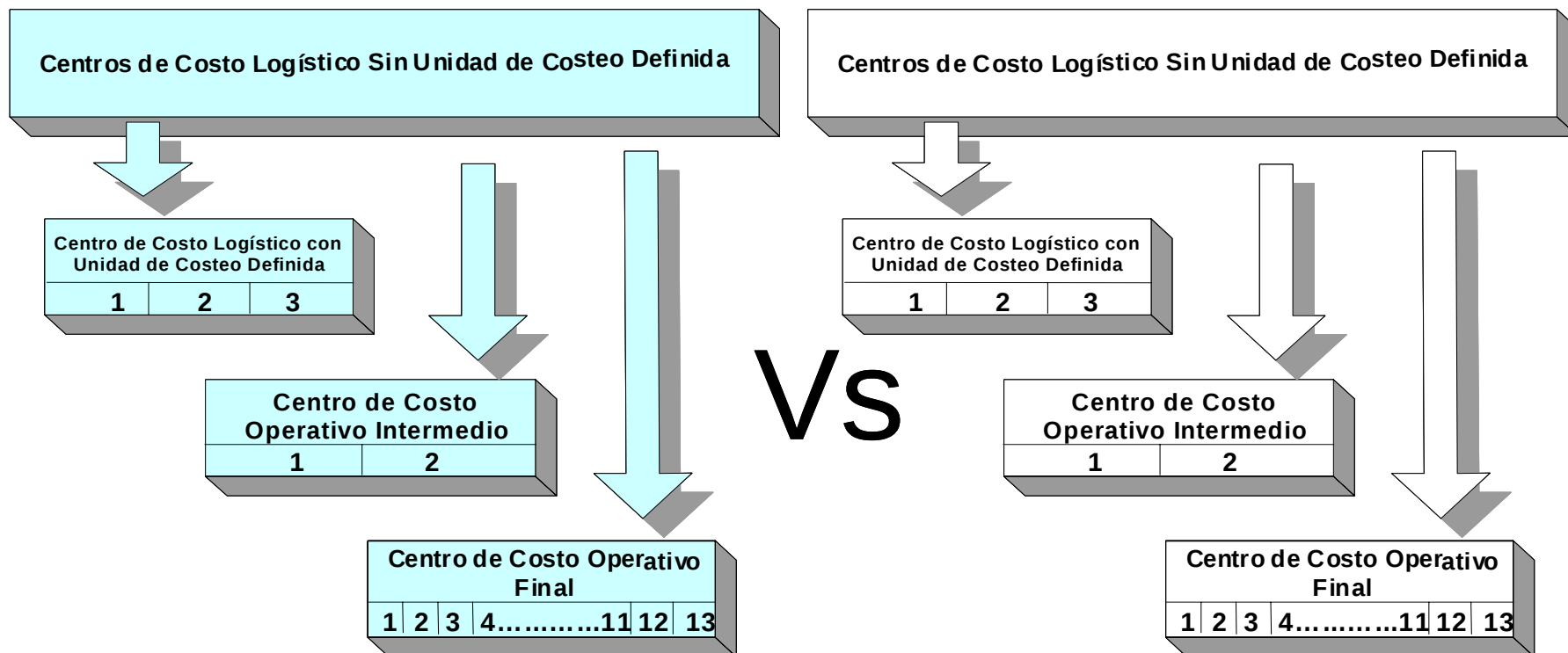


Figura 4. Costo Estándar vs. Costo Real

COSTO ESTÁNDAR VS COSTO REAL



8. CONCLUSIONES

Una vez realizado el presente proyecto, puede afirmarse que los objetivos enunciados inicialmente se alcanzaron. Es así como:

- El diseño un sistema de costo estándar en la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., se considera como una herramienta fundamental y valiosa para la administración, puesto que le permitirá integrar la información requerida y proporcionada por los sistemas con que cuenta la institución, para obtener un costo estándar que debería tener el servicio, el cual se podría comparar con un costo real, para definir variaciones en un período de tiempo determinado, y poder así establecer los correctivos del caso, con miras a implantar programas de reducción de costos y de mejoras en la calidad, concentrando la atención en las áreas que están fuera de control.
- Tomando como base la estructura organizacional de la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., se diseñó el proceso del Sistema del Costo Estándar, teniendo en cuenta las etapas: Definición de centro de costos, selección de servicios a estandarizar, estandarización de servicios, adecuación de la base de datos en SUIIS, alimentación de la base de datos, alimentación en SUIIS de servicios prestados y cruce de información del período; es así como el procedimiento diseñado permite la obtención de un costo estándar para comparar con el costo real.
- Se establecieron los criterios de definición de los centros de costos, con base en los servicios prestados en cada uno de ellos, estableciéndose tres tipos de centros de costos: Operativo Final, Operativo Intermedio y y

Logístico, quedando identificados con un código. Posteriormente, se definió una unidad de conteo a estandarizar, realizada por un equipo interdisciplinario, que buscaba eliminar los servicios duplicados y adicionar los servicios faltantes en el sistema, tomando como a su vez el Manual de Procedimiento de Salud de Ecopetrol S.A., y el CUPS del Ministerio de Protección Social.

- Se diseñaron cuatro formatos: Formato de adecuación del centro de costos al plan contable, formato de estandarización de servicios, formato de información de personal y formato de información de materiales, con el objetivo de condensar, procesar y suministrar la información básica para el cálculo del costo estándar.
- Se formularon los pasos a seguir para implementar y poner en funcionamiento el sistema de costo estándar propuesto.
- El diseño de un sistema de costo estándar para la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., lleva implícito beneficios tales como:
 - Permite evaluar las áreas operativas, de acuerdo a la productividad y uso eficiente de los recursos asignados, a través de la evaluación de los indicadores de gestión, convirtiéndose en una herramienta de control de costos y de ajuste a los procesos.
 - A través de la implantación del sistema de costo estándar, se le suministra a la institución un instrumento básico, para que conozca su posición frente a otras instituciones del sector salud, haciendo que sus servicios sean más competitivos y de elevada calidad.

- Brinda soporte administrativo para la toma de decisiones en la negociación de tarifas con particulares y servicios adscritos.
- El diseño de la propuesta no contó con limitaciones de tiempo ni en el suministro de la información por parte de la División de Salud; se presentaron inconvenientes para la ejecución de la propuesta, lo que llevó a fijar pautas para que la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., implemente y ponga en marcha dicha propuesta, a un corto plazo. Además, no se tendrán limitaciones de tipo económico, debido a que el objetivo que tiene la División de Salud en mención, es llevar a ejecución dicha propuesta.

9. RECOMENDACIONES

Se plantea a la División de Salud del Magdalena Medio de Ecopetrol S.A., las siguientes sugerencias:

- Que la División de Salud del Ecopetrol, evalúe, apruebe y ponga en marcha el Diseño del Sistema de Costos Estándar propuesto en este proyecto, dado los beneficios que se derivan de la implementación de la propuesta. Se sugiere su realización a un corto plazo, bajo la responsabilidad tanto de la División de Salud de Ecopetrol, como de la Coordinación de la División de Salud del Magdalena Medio, del Departamento de Proveeduría y Contabilidad y de los Administradores de Sistemas de Información.
- Tomar la División de Salud de Ecopetrol del Magdalena Medio como programa piloto para implementar allí la propuesta, haciéndolo extensivo posteriormente a las otras divisiones de salud, que conforman la Gerencia de Salud de Ecopetrol.
- El Departamento de Proveeduría y Contabilidad y los Administradores de los Sistemas de información, deben hacer un uso óptimo del Software SUIS, que serviría como herramienta de costeo.
- La Gerencia de Salud de Ecopetrol S.A., debe analizar y cuantificar los recursos económicos necesarios para la implementación de la propuesta, con el objetivo de determinar el tiempo requerido para iniciar y poner en marcha el costo estándar, el personal responsable, las actividades a emprenderse, al igual que el período de recuperación de la inversión, conociendo de antemano los beneficios derivados de la propuesta,

llevando así a una optimización de recursos para prestar los servicios con calidad, haciendo funcional dicho sistema.

- Conformar un grupo evaluador que periódicamente revise el sistema de costo estándar, para corregir los posibles errores que se puedan cometer tanto en su momento de implementación, como del funcionamiento y gestión del sistema.

BIBLIOGRAFÍA

ALVARADO, Juan Carlos y GARCÍA, Silvia Helena. Curso Gerencia del día a día. Centro de Gestión Hospitalaria. 1998.

COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD LEY 10 DE 1990. Bogotá: Unión, 1999.

----- LEY 100 DE 1993. Sistema de Seguridad Social Integral. Santafé de Bogotá. Unión, 1998.

----- Programa de Mejoramiento de los Servicios de Salud. Tema No. 5: Costos Hospitalarios. 1998.

HONGREN, Charles y T., FOSTER, George. Contabilidad de Costos, un enfoque gerencial. Prentice may, 1992.

HARGADON, Bernard J., MÚNERA y CÁRDENAS, Armando, Contabilidad de Costos, desarrollo gerencial. Colombia: Norma, 1993.

FLOREZ R., Ricardo. Módulo 15. Sistemas de Información gerencial en salud. Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander. Especialización en Administración de Servicios de Salud, 2000.

GÓMEZ BRAVO, Oscar y ZAPATA SÁNCHEZ, Oscar. Contabilidad de Costos, McGraw Hill, febrero de 1999.

GONZÁLEZ H., Luis. Principios sobre la formulación y evaluación de proyectos económicos. 3 ed., Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander, 1996.

MALAGON LONDOÑO, GALAN MORELA, PONTON LAVERDE. Administración Hospitalaria. Bogotá: Médica Internacional, 2000

MARTINEZ Z., María Margarita. Contabilidad Gerencial. Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, 1999.

ORTIZ P., Néstor Raúl. Análisis y mejoramiento de los procesos de la empresa. Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, 1999.

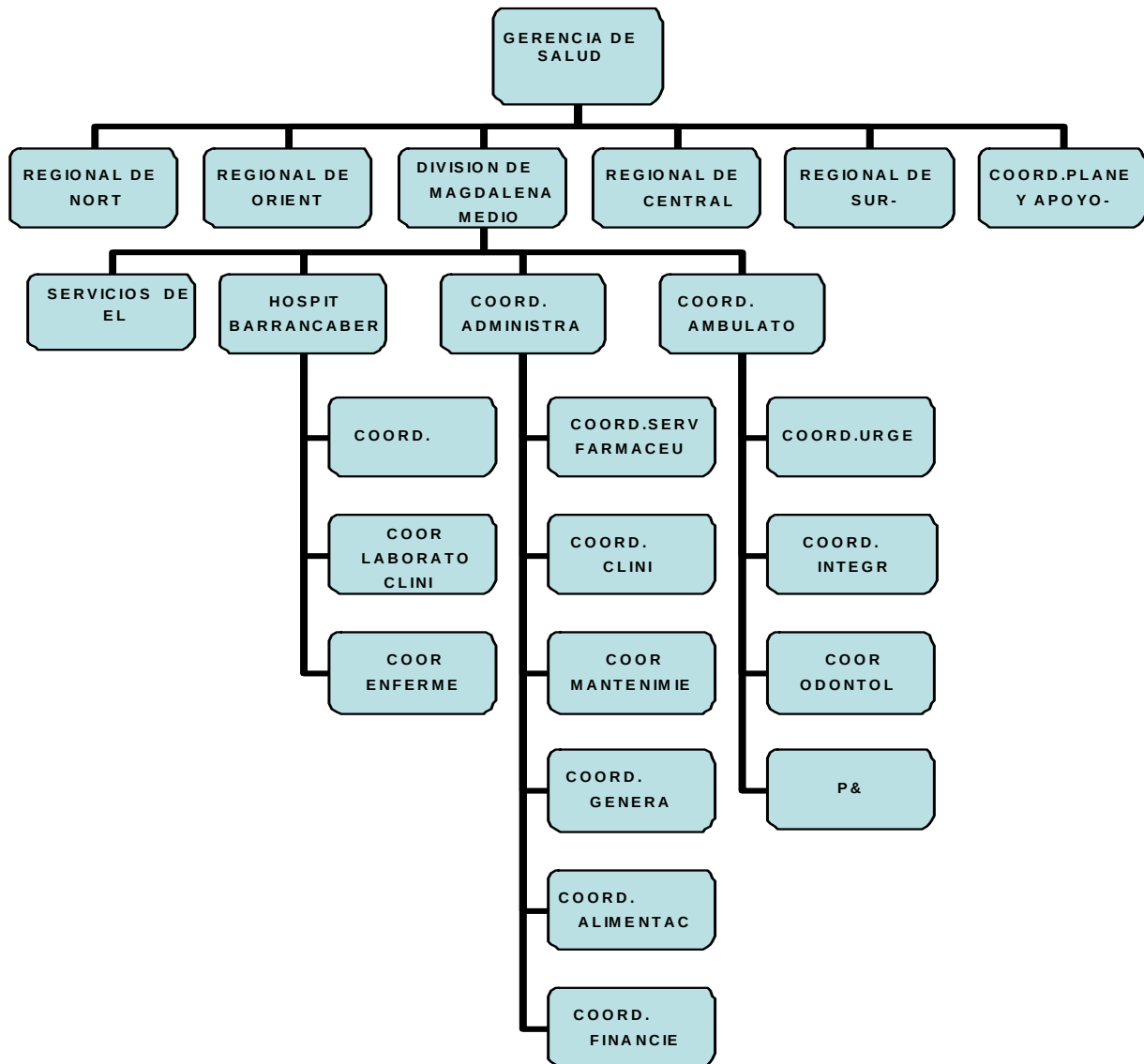
ORTIZ G., Alberto. Gerencia Financiera, un enfoque estratégico. Bogotá: Mc.Graw-Hill Interamericana, 1994.

SABERSALUD Ltda. Reestructuración de costos, portafolios, contratación, facturación y presupuestos hospitalarios para el año 2000. Santafé de Bogotá, 1999.

SOLANO A., Arnaldo Helí. Modulo 16. Gestión de Recursos Administrativos. Sistemas de Costeo. Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander. Especialización en Administración de Servicios de Salud, 2000.

Anexo A. Estructura Organizacional de la Gerencia de Salud de Ecopetrol S.A.

Figura 5. Estructura organizacional



Fuente: ECOPETROL. División de Salud Ecopetrol S.A. Bogotá

Anexo B. Definición de los centros de costos

	PROCEDIMIENTO: Definición de los Centros de Costo.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
			CODIGO	
			Rev.:	Hoja 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para realizar los ajustes tendientes a definir los centros de costos de la División de Salud del Magdalena Medio de ECOPETROL.

2. RESPONSABLES

Dirección KSG
 Coordinación Apoyo Administrativo KSG
 Departamento de Proveeduría y Contabilidad
 Administradores de Sistemas de Información relacionados.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- ✓ Solicitar al Departamento de Proveeduría y Contabilidad de la GCB, el ajuste en la asignación de los Centros de Costo Contables basado en la definición de Centros de Costo propuesta.
- ✓ Verificar la viabilidad de los cambios y realizar ajuste en sistemas contables.
- ✓ Realizar los mismos ajustes en los Sistemas de información que requieran identificación de Centros de Costo.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG
Definición de los Centros de Costo.

Diagrama de Flujo	Responsable	Observaciones
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Se solicita ajuste definición Centros de Costo] A --> B[Verificación de Información y Ajuste de los Centros de Costo Contables] B --> C[Ajuste de Identificación de Centros de Costo en Sistemas de Información] C --> FIN([FIN]) </pre>	Dirección y Coordinación de Apoyo Administrativo Coordinación de Contabilidad GCB Administradores de los diferentes sistemas de Información	Esta solicitud se debe realizar al Departamento de Proveduría y Contabilidad Se debe ajustar toda la información contable para los Centros de Costo Modificados Los sistemas de información a ajustar son: Ellipse, GL, SIP, Aditivo

Anexo C. Selección de servicios a estandarizar

	PROCEDIMIENTO: Selección de Servicios a Estandarizar.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
		Rev.:	CODIGO
		Hoja 1 de 2	

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para la selección de los servicios a estandarizar en la División de Salud del Magdalena Medio de ECOPETROL.

2. RESPONSABLES

Dirección KSG
 Coordinaciones de área de la KSG
 Administrador del SUIS.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- ✓ Emitir directriz con los criterios sobre los cuales debe basarse la selección de los servicios a estandarizar.
- ✓ De acuerdo a la directriz anterior, se deberá seleccionar del listado actual, los servicios o productos finales de cada Centro de Costo, eliminar los que se encuentren duplicados e incluir los faltantes..
- ✓ Realizar el ajuste correspondiente en la tabla de Servicios del SUIS.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG

Selección de Servicios a Estandarizar

[illegible]

Anexo D. Estandarización de los servicios

	PROCEDIMIENTO: Estandarización de Servicios.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
			CODIGO	
			Rev.:	Hoja 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para la selección de los servicios a estandarizar en la División de Salud del Magdalena Medio de ECOPETROL.

2. RESPONSABLES

Dirección KSG
Coordinaciones de área de la KSG
Administrador del SUIS.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- √ Emitir directriz con los criterios sobre los cuales debe basarse la selección de los servicios a estandarizar.
- √ De acuerdo a la directriz anterior, se deberá seleccionar del listado actual, los servicios o productos finales de cada Centro de Costo, eliminar los que se encuentren duplicados e incluir los faltantes..
- √ Realizar el ajuste correspondiente en la tabla de Servicios del SUIS.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG Estandarización de Servicios			
	Diagrama de Flujo	Responsable	Observaciones
	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Designar Equipo de Estandarización] A --> B[Aplicar formato de estandarización a cada servicio, registrando cantidades de Mano de Obra directa y Materiales directos] B --> C[Realizar estudio de valoración de tiempo y material necesario para prestar cada servicio] C --> D[Estandar por Servicio] D --> E[Cargar los Estándares en el Sistema SUIS] E --> F[(Almacenamiento en Base de Datos SUIS)] F --> FIN([FIN]) </pre>	Coordinador de Área Equipo de estandarización Equipo de estandarización Administrador del SUIS	Se debe prestar atención en establecer adecuadamente los tiempos y cantidad de material estandar requeridos así como utilizar las unidades de medida registradas en los sistemas de información de materiales.

Anexo E. Adecuación de la base de datos en SUIS

	PROCEDIMIENTO: Adecuación de la Base de Datos en SUIS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
			CODIGO	
			Rev.:	Hoja 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para la realizar la adecuación al Sistema Único de Información en Salud (SUIS).

2. RESPONSABLES

Programador de SUIS.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- √ Crear en SUIS las tablas necesarias para recibir la información suministrada por los otros sistemas corporativos.
- √ Agregar en la tabla de almacenamiento de los servicios prestados: Campo para identificación del centro de costo que solicita el servicio y campos para confirmar la prestación del servicio, igualmente en la tabla de almacenamiento de suministros.
- √ Diseñar para el SUIS, el proceso mediante el cual se tome de las tablas básica y se asigne el costo correspondiente a Mano de Obra directa, Materiales directos y Costos indirectos de acuerdo a los criterios de distribución previamente definidos, a cada Centro de Costo.
- √ Diseñar para el SUIS el proceso mediante el cual el Sistema asigne y entregue costo por cada elemento constitutivo del costo de cada servicio estandarizado.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMPO

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG
Adecuación de la Base de Datos en SUIS

Diagrama de Flujo	Responsable	Observaciones
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Crear Tablas en SUIS para recibir información sobre Materiales, Mano de Obra y Costos Indirectos del Servicio.] A --> B[Agregar campos de identificación del centro de Costo y confirmación de prestación o entrega del suministro a las tablas de almacenamiento de prestaciones de servicios y entrega de suministros.] B --> C[Diseñar proceso en el SUIS para tomar la información de las tablas y asignar Costo por Unidad correspondiente a Material, Mano de Obra Directa y Costo Indirecto del Servicio] C --> D[Diseñar proceso en el SUIS para Entregar costo por unidad de medida de cada Elemento de Costo y cargarlo en tabla de estándar de servicio] D --> FIN([FIN]) </pre>	Programador de SUIS Programador de SUIS Programador de SUIS Programador de SUIS	Tener en cuenta las bases de asignación de Costos Indirectos del Servicio Predefinidas

Anexo F. Alimentación de la Base de Datos SUIs

	PROCEDIMIENTO: Alimentación de la Base de Datos SUIs.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
			CODIGO	
			Rev.:	Hoja 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para la realizar la alimentación de la base de datos del Sistema Único de Información en Salud (SUIS).

2. RESPONSABLES

Administrador de SUIs.
Administrador Sistemas de Información GL, ELLIPSE, SIP.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- ✓ Solicitar al Administrador de cada Sistema (Ellipse, Gl, Sip) la información necesaria para alimentar las tablas básicas de Mano de Obra, Materiales y Gastos Generales, correspondientes al periodo anterior (mes).
- ✓ Tomar la información suministrada ordenarla y cargarla a SUIs.
- ✓ Correr el proceso de costeo en el sistema almacenando el costo por elemento del costo correspondiente a cada unidad estandarizada.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG

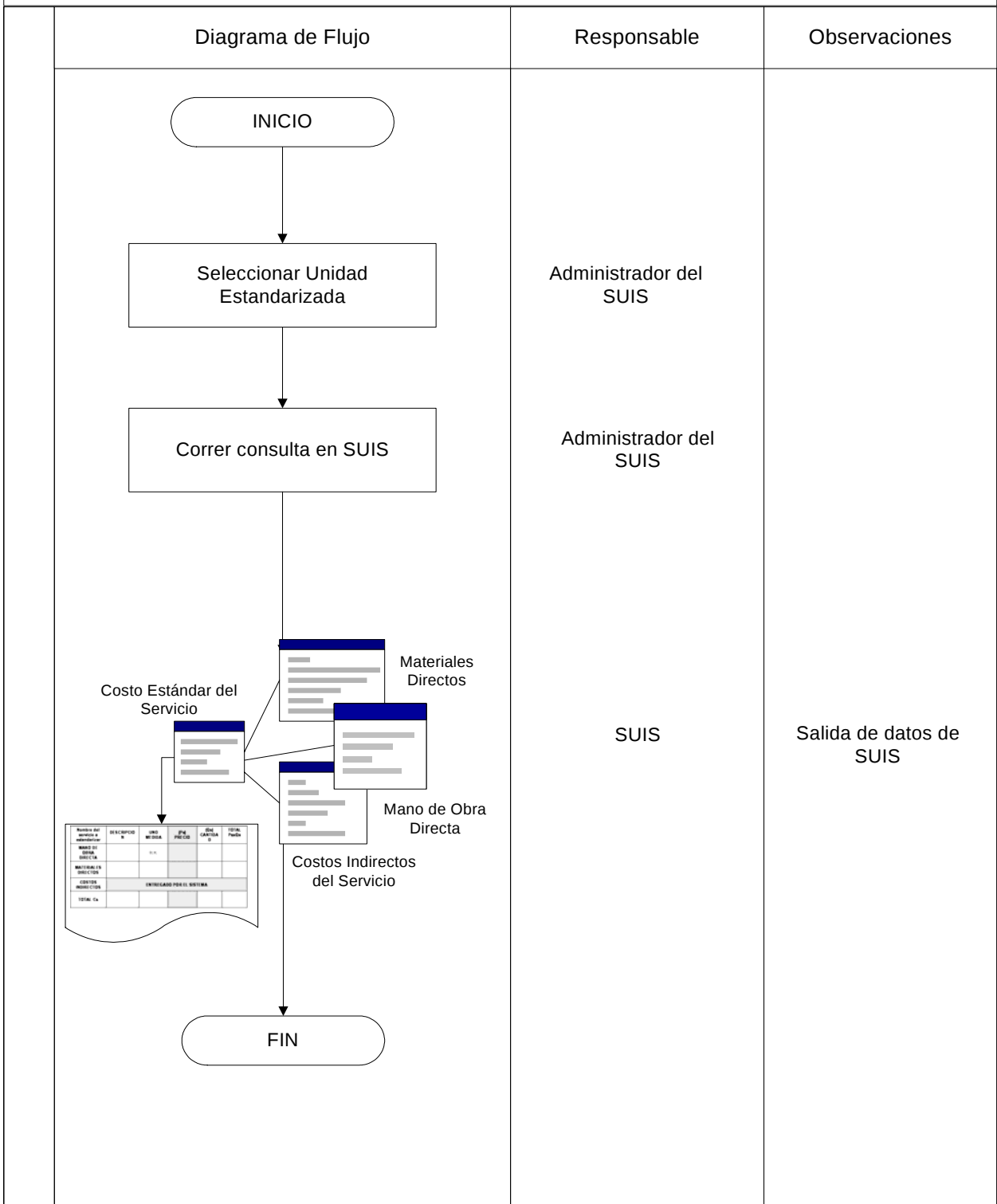
Alimentación de la base de datos

Diagrama de Flujo	Responsable	Observaciones																														
INICIO Solicitar al Administrador de cada Sistema el suministro de la Información predeterminada Generación de Información solicitada Organizar información suministrada y cargarla en SUIS Almacenamiento Base de Datos SUIS Corrida de Proceso de Costeo obteniendo costo por Unidad estandarizada <table><tr><th>Resumen del sistema y sub-sistema</th><th>DESCRIPCION A</th><th>UNID MEDIDA</th><th>PRE PREDIO</th><th>CANTIDAD</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>MATERIALS DIRECTA</td><td></td><td>1000</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>MATERIALS INDIRECTA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>COSTOS INDIRECTOS</td><td colspan="5">ENTREGADO POR EL SISTEMA</td></tr><tr><td>TOTAL CA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> FIN	Resumen del sistema y sub-sistema	DESCRIPCION A	UNID MEDIDA	PRE PREDIO	CANTIDAD	TOTAL	MATERIALS DIRECTA		1000				MATERIALS INDIRECTA						COSTOS INDIRECTOS	ENTREGADO POR EL SISTEMA					TOTAL CA						Administrador del SUIS Administrador de cada Sistema de Información Administrador del SUIS Administrador del SUIS	La información a solicitar es la correspondiente a la definida en las tablas de Materiales, Mano de Obra y Costos Indirectos de la base de datos del SUIS, proveniente de GL, Ellipse y SIP La información a cargar es suministrada por el GL, SIP y Ellipse Corrida del proceso en SUIS obteniendo como producto el almacenamiento del costo de cada servicio
Resumen del sistema y sub-sistema	DESCRIPCION A	UNID MEDIDA	PRE PREDIO	CANTIDAD	TOTAL																											
MATERIALS DIRECTA		1000																														
MATERIALS INDIRECTA																																
COSTOS INDIRECTOS	ENTREGADO POR EL SISTEMA																															
TOTAL CA																																

Anexo G. Consulta costo unidad estandarizada

	PROCEDIMIENTO: Consulta Costo Unidad Estandarizada		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS																
			CODIGO																
			Rev.:	Hoja 1 de 2															
1. OBJETIVO Establecer los pasos necesarios para la obtener costo por unidad (servicio) estandarizada en el Sistema Único de Información en Salud (SUIS). 2. RESPONSABLES Administrador de SUIS. 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ✓ Seleccionar el servicio del cual se quiere conocer costo. ✓ Correr en SUIS consulta para obtener Costo total y por elemento del costo del servicio seleccionado. 4. HISTORIAL DE CAMBIOS <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; width: 60%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">REV.</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> <th style="text-align: center;">NATURALEZA DEL CAMBIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO												
REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO																	
ELABORÓ:		REVISÓ:		APROBÓ:															
FECHA:		FECHA:		FECHA:															

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG
Consulta Costo Unidad Estandarizada



Anexo H. Alimentación del SUI de los servicios prestados

	PROCEDIMIENTO: Alimentación en SUI de los Servicios Prestados.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
		Rev.:	CODIGO
		Hoja 1 de 2	

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para la realización de la alimentación de la base de datos del Sistema Único de Información en Salud (SUIS), con los servicios prestados.

2. RESPONSABLES

Usuario del SUI.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- ✓ Digitar el código de cada servicio prestado, como se realiza en el momento actual para guardar la información relacionada con la prestación de servicios.
- ✓ Imprimir la relación de Servicios prestados al paciente, si se requiere.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG
Alimentación en SUIs de Servicios Prestados

Diagrama de Flujo	Responsable	Observaciones
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Digitar Servicio Prestado] A --> B[(Almacenar Servicio con su costo Estandar del periodo anterior)] B --> C{¿Se requiere imprimir relación y costo de los servicios prestados?} C -- SI --> D[Relación de servicios prestados con su costo estándar] C -- NO --> E([FIN]) </pre>	Usuario del Sistema SUIS Usuario del Sistema	Quien preste el servicio será el encargado de digitarlo en el sistema Se genera una relación del costo del servicio para el paciente

Anexo I. Cruce de información del período

	PROCEDIMIENTO: Cruce de Información del Período.		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
			CODIGO	
			Rev.:	Hoja 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para la realizar el cruce información entre Costo Total Estándar vs. Costo Total Real del periodo por Centro de Costo.

2. RESPONSABLES

Administrador del SUI.S.
Coordinador de Cada Área

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- ✓ Correr consulta de Precio Estándar por cantidad realizada en el periodo.
- ✓ Ordenar y agrupar la información según se requiera (Por Centro de Costo, Por elemento constitutivo del costo, por paciente, etc.).
- ✓ Comparar y analizar las desviaciones entre el Costo Estándar vs. El Costo Real.

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO

ELABORO:	REVISO:	APROBÓ:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Estrategia de Implantación del Sistema de Costos para la KSG Cruce de Información del Periodo			
	Diagrama de Flujo	Responsable	Observaciones
	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Correr Costeo PxQ en Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida] A --> B[Correr consulta de costos reales de los Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida] B --> C[Comparar por Centro de Costo, Total de Costo Estandar Vs Total Costo Real] C --> D[Comparar Cada Elemento del Costo, del Costeo Estandar Total Vs Costeo Real Total] D --> FIN([FIN]) </pre>	Administrador del SUIS Administrador del SUIS Coordinador de Cada Área Coordinador de Cada Área	Correr consulta totalizando las cantidades de servicios estandarizados prestados en el periodo en los Centros de Costo con Unidad de Costeo Definida (Precio por Cantidad (PxQ)) Información suministrada por GL y SIP La comparación da herramientas para definir planes de acción y toma de decisiones

Anexo J. Aplicación de conceptos contables a Centros de Costos GL

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012010	11310	R111	URGENCIAS	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R111	URGENCIAS	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R111	URGENCIAS	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R111	URGENCIAS	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R111	URGENCIAS	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R111	URGENCIAS	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R111	URGENCIAS	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012010	11310	R111	URGENCIAS	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	R111	URGENCIAS	335	HONORARIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS
51012014	11310	R111	URGENCIAS	338	DERECHOS HOSPITALARIOS
51012014	11310	R111	URGENCIAS	339	ELEMENTOS MEDICOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012014	11310	R111	URGENCIAS	340	MEDICAMENTOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012014	11310	R111	URGENCIAS	343	HONORARIOS APOYO SERVICIOS DE SALUD
51012014	11310	R111	URGENCIAS	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012014	11310	R111	URGENCIAS	346	MEDICAMENTOS
51012030	11310	R111	URGENCIAS	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R111	URGENCIAS	1105	COMBUSTIBLES PARA AUTOMOTORES
51012030	11310	R111	URGENCIAS	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R111	URGENCIAS	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R111	URGENCIAS	1202	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
51012030	11310	R111	URGENCIAS	1206	DOTACION OFICINAS E INSTALACIONES
51012040	11310	R111	URGENCIAS	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R111	URGENCIAS	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	R111	URGENCIAS	2101	MANTTO AUTOMOTORES
51012040	11310	R111	URGENCIAS	2110	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
51012060	11310	R111	URGENCIAS	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	R111	URGENCIAS	3515	AUTOMOTORES
51012060	11310	R111	URGENCIAS	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012090	11310	R111	URGENCIAS	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012090	11310	R111	URGENCIAS	402	VIATICOS OPERATIVOS CONVENCIONALES
51012090	11310	R111	URGENCIAS	6003	PEAJES
51012010	11310	R112	ODONTOLOGÍA	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R112	ODONTOLOGÍA	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R112	ODONTOLOGÍA	103	SALARIOS CONVENCIONALES

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012010	11310	R112	ODONTOLOGÍA	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R112	ODONTOLOGÍA	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R112	ODONTOLOGÍA	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R112	ODONTOLOGÍA	107	SOBRETIEMPLO CONVENCIONAL
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	335	HONORARIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	336	LABORATORIO CLINICO Y PATOLOGICO
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	337	RADIODIAGNOSTICO E IMAGENOLOGIA
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	338	DERECHOS HOSPITALARIOS
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	339	ELEMENTOS MEDICOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	340	MEDICAMENTOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	341	HONORARIOS ODONTOLOGICOS
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	343	HONORARIOS APOYO SERVICIOS DE SALUD
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012014	11310	R112	ODONTOLOGÍA	346	MEDICAMENTOS
51012030	11310	R112	ODONTOLOGÍA	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R112	ODONTOLOGÍA	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R112	ODONTOLOGÍA	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R112	ODONTOLOGÍA	1202	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
51012040	11310	R112	ODONTOLOGÍA	501	PASAJES OPERATIVOS
51012060	11310	R112	ODONTOLOGÍA	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	R112	ODONTOLOGÍA	3513	PLANTAS Y EQUIPOS
51012060	11310	R112	ODONTOLOGÍA	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012090	11310	R112	ODONTOLOGÍA	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012098	11310	R112	ODONTOLOGÍA	6591	RECOBROS JUBILADOS
51012098	11310	R112	ODONTOLOGÍA	6592	RECOBROS TRABAJADORES
51012014	11310	R113	FISIOTERAPIA	335	HONORARIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS
51012014	11310	R113	FISIOTERAPIA	338	DERECHOS HOSPITALARIOS
51012014	11310	R113	FISIOTERAPIA	339	ELEMENTOS MEDICOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012060	11310	R113	FISIOTERAPIA	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	R113	FISIOTERAPIA	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012060	11310	R113	FISIOTERAPIA	3522	EQUIPO DE COMPUTACION
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	107	SOBRETIEMPLO CONVENCIONAL

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012010	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012014	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	346	MEDICAMENTOS
51012030	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	1206	DOTACION OFICINAS E INSTALACIONES
51012030	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	1208	PAPELERIA, UTILES Y ARTIC. DIBUJO
51012040	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	2120	CARGA Y/O TRANSPORTE LOCAL
51012040	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	2121	SERVICIOS PROFESIONALES
51012040	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	2135	TEXTOS Y/O LIBROS DE CONSULTA
51012090	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012098	11310	R116	BODEGA Y FARMACIA	6593	RECOBROS DE TERCEROS
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012010	11310	R118	SALUD INTEGRAL	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	R118	SALUD INTEGRAL	320	TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAL
51012014	11310	R118	SALUD INTEGRAL	343	HONORARIOS APOYO SERVICIOS DE SALUD
51012014	11310	R118	SALUD INTEGRAL	344	ELEMENTOS APOYO SERVICIO DE SALUD
51012014	11310	R118	SALUD INTEGRAL	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012014	11310	R118	SALUD INTEGRAL	346	MEDICAMENTOS
51012030	11310	R118	SALUD INTEGRAL	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R118	SALUD INTEGRAL	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R118	SALUD INTEGRAL	1206	DOTACION OFICINAS E INSTALACIONES
51012030	11310	R118	SALUD INTEGRAL	1208	PAPELERIA, UTILES Y ARTIC. DIBUJO
51012040	11310	R118	SALUD INTEGRAL	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R118	SALUD INTEGRAL	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	R118	SALUD INTEGRAL	2135	TEXTOS Y/O LIBROS DE CONSULTA
51012040	11310	R118	SALUD INTEGRAL	2140	GASTOS DE VIAJE PARTICULARES
51012060	11310	R118	SALUD INTEGRAL	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	R118	SALUD INTEGRAL	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012060	11310	R118	SALUD INTEGRAL	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012090	11310	R118	SALUD INTEGRAL	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012090	11310	R118	SALUD INTEGRAL	406	GTOS VIAJE PARA AUXILIOS AMBULATORIOS
51012010	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012014	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	343	HONORARIOS APOYO SERVICIOS DE SALUD
51012014	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	344	ELEMENTOS APOYO SERVICIO DE SALUD
51012014	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012014	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	346	MEDICAMENTOS
51012030	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	1202	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
51012040	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	2135	TEXTOS Y/O LIBROS DE CONSULTA
51012060	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012060	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012090	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012090	11310	R119	SALUD OCUPACIONAL	6009	PREMIOS SEGURIDAD
51012010	11310	R123	DIETOLOGÍA	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R123	DIETOLOGÍA	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R123	DIETOLOGÍA	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R123	DIETOLOGÍA	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012010	11310	R123	DIETOLOGÍA	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	R123	DIETOLOGÍA	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012014	11310	R123	DIETOLOGÍA	346	MEDICAMENTOS
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1004	COMBUSTIBLES
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1111	HERRAMIENTAS
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1204	ELEMENTOS DE ASEO Y SANIDAD
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1206	DOTACION OFICINAS E INSTALACIONES
51012030	11310	R123	DIETOLOGÍA	1207	VIVERES Y PROVISIONES
51012040	11310	R123	DIETOLOGÍA	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R123	DIETOLOGÍA	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012060	11310	R123	DIETOLOGÍA	3501	DEPRECIACION

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012060	11310	R123	DIETOLOGÍA	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012060	11310	R123	DIETOLOGÍA	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012090	11310	R123	DIETOLOGÍA	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012090	11310	R123	DIETOLOGÍA	402	VIATICOS OPERATIVOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	107	SOBRETIEMPLO CONVENCIONAL
51012010	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	108	SOBRETIEMPLO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	335	HONORARIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS
51012014	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	338	DERECHOS HOSPITALARIOS
51012014	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	340	MEDICAMENTOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012014	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	342	LABORATORIO DENTAL
51012030	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	1110	MATERIALES MANTTO OBRAS CIVILES
51012030	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	1202	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
51012030	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	1204	ELEMENTOS DE ASEO Y SANIDAD
51012030	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	1206	DOTACION OFICINAS E INSTALACIONES
51012030	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	1207	VIVERES Y PROVISIONES
51012040	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	2102	MANTTO INSTALACIONES
51012040	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	2125	OTROS SERVICIOS GENERALES
51012060	11310	R124	SERVICIOS GENERALES	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	107	SOBRETIEMPLO CONVENCIONAL
51012010	11310	R125	MANTENIMIENTO	108	SOBRETIEMPLO CONVENCIONAL TEMPORAL

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012014	11310	R125	MANTENIMIENTO	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1002	QUIMICOS E INGREDIENTES
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1003	LUBRICANTES
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1004	COMBUSTIBLES
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1102	TUBERIAS Y ACCESORIOS PARA TUBERIA
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1103	REPUESTOS PARA AUTOMOTORES
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1105	COMBUSTIBLES PARA AUTOMOTORES
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1110	MATERIALES MANTTO OBRAS CIVILES
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1111	HERRAMIENTAS
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1202	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1204	ELEMENTOS DE ASEO Y SANIDAD
51012030	11310	R125	MANTENIMIENTO	1208	PAPELERIA, UTILES Y ARTIC. DIBUJO
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	2101	MANTTO AUTOMOTORES
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	2102	MANTTO INSTALACIONES
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	2103	MANTTO EQUIPOS DE OFICINA
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	2110	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	2120	CARGA Y/O TRANSPORTE LOCAL
51012040	11310	R125	MANTENIMIENTO	2125	OTROS SERVICIOS GENERALES
51012060	11310	R125	MANTENIMIENTO	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	R125	MANTENIMIENTO	3513	PLANTAS Y EQUIPOS
51012060	11310	R125	MANTENIMIENTO	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012060	11310	R125	MANTENIMIENTO	3515	AUTOMOTORES
51012060	11310	R125	MANTENIMIENTO	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012090	11310	R125	MANTENIMIENTO	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012090	11310	R125	MANTENIMIENTO	402	VIATICOS OPERATIVOS CONVENCIONALES
51012090	11310	R125	MANTENIMIENTO	6003	PEAJES
51012090	11310	R125	MANTENIMIENTO	6702	COMBUST PROD PROPIA AUTOMOTORES
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012010	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012014	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1002	QUIMICOS E INGREDIENTES
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1003	LUBRICANTES
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1004	COMBUSTIBLES
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1102	TUBERIAS Y ACCESORIOS PARA TUBERIA
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1103	REPUESTOS PARA AUTOMOTORES
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1105	COMBUSTIBLES PARA AUTOMOTORES
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1110	MATERIALES MANTTO OBRAS CIVILES
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1111	HERRAMIENTAS
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1150	MATERIALES DE USO GENERAL
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1202	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1204	ELEMENTOS DE ASEO Y SANIDAD
51012030	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	1208	PAPELERIA, UTILES Y ARTIC. DIBUJO
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	2101	MANTTO AUTOMOTORES
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	2102	MANTTO INSTALACIONES
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	2103	MANTTO EQUIPOS DE OFICINA
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	2110	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	2120	CARGA Y/O TRANSPORTE LOCAL
51012040	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	2125	OTROS SERVICIOS GENERALES
51012060	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	3513	PLANTAS Y EQUIPOS
51012060	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012060	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	3515	AUTOMOTORES
51012060	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012090	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012090	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	402	VIATICOS OPERATIVOS CONVENCIONALES
51012090	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	6003	PEAJES
51012090	11310	R125	SERV. AMBULANCIA	6702	COMBUST PROD PROPIA AUTOMOTORES
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012010	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012030	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	1206	DOTACION OFICINAS E INSTALACIONES
51012040	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	501	PASAJES OPERATIVOS
51012090	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012098	11310	R290	ARCHIVO CLÍNICO	6593	RECOBROS DE TERCEROS
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012010	11310	R291	APOYO ADMINIST.	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	R291	APOYO ADMINIST.	320	TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAL
51012014	11310	R291	APOYO ADMINIST.	335	HONORARIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS
51012030	11310	R291	APOYO ADMINIST.	1004	COMBUSTIBLES
51012030	11310	R291	APOYO ADMINIST.	1101	PARTES Y REPUESTOS / EQUIPOS Y PLANTAS
51012030	11310	R291	APOYO ADMINIST.	1201	DOTACION AL PERSONAL.
51012030	11310	R291	APOYO ADMINIST.	1202	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
51012030	11310	R291	APOYO ADMINIST.	1206	DOTACION OFICINAS E INSTALACIONES
51012030	11310	R291	APOYO ADMINIST.	1208	PAPELERIA, UTILES Y ARTIC. DIBUJO
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	501	PASAJES OPERATIVOS
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	503	PASAJES CAPACITACION
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2102	MANTTO INSTALACIONES
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2120	CARGA Y/O TRANSPORTE LOCAL
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2121	SERVICIOS PROFESIONALES
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2125	OTROS SERVICIOS GENERALES
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2133	REPRODUCCIONES Y FOTOCOPIADO
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2135	TEXTOS Y/O LIBROS DE CONSULTA
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2140	GASTOS DE VIAJE PARTICULARES
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2301	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2302	ENERGIA ELECTRICA
51012040	11310	R291	APOYO ADMINIST.	2304	TELEGRAMAS PORTES Y TELEX
51012060	11310	R291	APOYO ADMINIST.	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012090	11310	R291	APOYO ADMINIST.	401	VIATICOS OPERATIVOS DIRECTIVOS
51012090	11310	R291	APOYO ADMINIST.	402	VIATICOS OPERATIVOS CONVENCIONALES
51012090	11310	R291	APOYO ADMINIST.	403	VIATICOS CAPACITACION
51012090	11310	R291	APOYO ADMINIST.	406	GTOS VIAJE PARA AUXILIOS AMBULATORIOS
51012090	11310	R291	APOYO ADMINIST.	6010	TRAMITACION DE DOCUMENTOS

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012098	11310	R291	APOYO ADMINIST.	6505	GASTOS MEDICOS DISTRIBUIDOS
51012098	11310	R291	APOYO ADMINIST.	6508	SERVICIOS DISTRIBUIDOS
51012098	11310	R291	APOYO ADMINIST.	6592	RECOBROS TRABAJADORES
51012098	11310	R291	APOYO ADMINIST.	6593	RECOBROS DE TERCEROS
51012010	11310	R292	PROM. Y PREVENCIÓN	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	R292	PROM. Y PREVENCIÓN	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	R292	PROM. Y PREVENCIÓN	343	HONORARIOS APOYO SERVICIOS DE SALUD
51012014	11310	R292	PROM. Y PREVENCIÓN	344	ELEMENTOS APOYO SERVICIO DE SALUD
51012014	11310	R292	PROM. Y PREVENCIÓN	345	ELEMENTOS MEDICOS
51012014	11310	R292	PROM. Y PREVENCIÓN	346	MEDICAMENTOS
51012010	11310	0	DIRECCION	101	SALARIOS DIRECTIVOS
51012010	11310	0	DIRECCION	102	SALARIOS DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	0	DIRECCION	103	SALARIOS CONVENCIONALES
51012010	11310	0	DIRECCION	104	SALARIOS CONVENCIONALES TEMPORALES
51012010	11310	0	DIRECCION	105	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS
51012010	11310	0	DIRECCION	106	SOBRE TIEMPO DIRECTIVOS TEMPORALES
51012010	11310	0	DIRECCION	107	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL
51012010	11310	0	DIRECCION	108	SOBRETIEMPO CONVENCIONAL TEMPORAL
51012014	11310	0	DIRECCION	302	REEEMBOLSO BECAS DE ESTUDIO
51012014	11310	0	DIRECCION	304	PLAN EDUCACIONAL JUBILADOS
51012014	11310	0	DIRECCION	339	ELEMENTOS MEDICOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012014	11310	0	DIRECCION	340	MEDICAMENTOS SERVICIOS INDIRECTOS
51012014	11310	0	DIRECCION	342	LABORATORIO DENTAL
51012014	11310	0	DIRECCION	346	MEDICAMENTOS
51012040	11310	0	DIRECCION	506	PASAJES AMBULATORIOS
51012040	11310	0	DIRECCION	2086	MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y EQUIPOS IND.
51012040	11310	0	DIRECCION	2133	REPRODUCCIONES Y FOTOCOPIADO
51012040	11310	0	DIRECCION	2304	TELEGRAMAS PORTES Y TELEX
51012050	11310	0	DIRECCION	2504	IMPUESTO DE TIMBRE
51012060	11310	0	DIRECCION	3501	DEPRECIACION
51012060	11310	0	DIRECCION	3512	EDIFICACIONES
51012060	11310	0	DIRECCION	3514	MUEBLES Y ENSERES
51012060	11310	0	DIRECCION	3515	AUTOMOTORES
51012060	11310	0	DIRECCION	3519	EQUIPO MEDICO Y DE CIRUGIA
51012060	11310	0	DIRECCION	3522	EQUIPO DE COMPUTACION
51012060	11310	0	DIRECCION	3602	AMORT. CARGOS DIFERIDOS
51012090	11310	0	DIRECCION	402	VIATICOS OPERATIVOS CONVENCIONALES
51012090	11310	0	DIRECCION	406	GROS VIAJE PARA AUXILIOS AMBULATORIOS

Código Financiero	Centro Responsabilidad	Centro de costos	Nombre Centro de Costos	Concepto contable	Descripción del concepto
51012090	11310	0	DIRECCION	6006	MULTAS Y SANCIONES
51012090	11310	0	DIRECCION	6009	PREMIOS SEGURIDAD
51012098	11310	0	DIRECCION	6505	GASTOS MEDICOS DISTRIBUIDOS
51012098	11310	0	DIRECCION	6508	SERVICIOS DISTRIBUIDOS
51012098	11310	0	DIRECCION	6592	RECOBROS TRABAJADORES
51012098	11310	0	DIRECCION	6593	RECOBROS DE TERCEROS

Anexo K. Listado total de servicios odontología . SUIS

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
1	3281	COLOCACION DE PIN
2	3280	EVALUACION CLINICO GENERAL DE PRIMERA VEZ
3	3307	OBTURACION COMPOMERO FOTOCURADO 2 SUP.
4	3285	OBTURACION CON AMALGAMA CUATRO SUPERFICIES
5	3283	OBTURACION CON AMALGAMA DOS SUPERFICIES
6	3284	OBTURACION CON AMALGAMA TRES SUPERFICIES
7	3282	OBTURACION CON AMALGAMA UNA SUPERFICIE
8	3306	OBTURACION CON COMPOMERO FOTOCURADO UNA SUP.
9	3304	OBTURACION CON IONOMERO DE VIDRIO AUTOPOLIMERIZABLE DOS SUPERFICIES
10	3305	OBTURACION CON IONOMERO DE VIDRIO AUTOPOLIMERIZABLE TRES SUPERFICIES
11	3296	OBTURACION CON IONOMERO DE VIDRIO FOTOCURADO DOS SUPERFICIES
12	3297	OBTURACION CON IONOMERO DE VIDRIO FOTOCURADO TRES SUPERFICIES
13	3295	OBTURACION CON IONOMERO DE VIDRIO FOTOCURADO UNA SUPERFICIE
14	3303	OBTURACION CON IONOMETRO DE VIDRIO AUTOPOLIMERIZABLE UNA SUPERFICIE
15	3293	OBTURACION CON RESINA DE FOTOCURADO 4 SUPERFICIES ANTERIORES
16	3291	OBTURACION CON RESINA DE FOTOCURADO DOS SUPERFICIES ANTERIORES
17	3292	OBTURACION CON RESINA DE FOTOCURADO TRES SUPERFICIES ANTERIORES
18	3290	OBTURACION CON RESINA DE FOTOCURADO UNA SUPERFICIE ANTERIORES
19	3287	OBTURACION CON RESINA DOS SUPERFICIES
20	3288	OBTURACION CON RESINA TRES SUPERFICIES
21	3286	OBTURACION CON RESINA UNA SUPERFICIE
22	3289	OBTURACION CON RESINA Y RECONSTRUCCION DE ANGULO
23	3298	OBTURACION DE IONOMETRO DE VIDRIO MAS RESINA DE FOTOCURADO
24	3302	OBTURACION PREVENTIVA CON RESINA FOTOCURADO
25	3300	OBTURACION TEMPORAL
26	6123	OPERATORIA DENTAL BAJO ANESTESIA GENERAL
27	6124	PROCEDIMIENTOS MENORES DE CIRUGIA ORAL, BAJO ANESTESIA GENERAL
28	3299	RECONSTRUCCION CORONAL CON RESINA DE FOTOCURADO 1/3 INCISAL 1/3 MEDIO
29	3294	RECONSTRUCCION REBORDE INCISAL CON RESINA FOTOCURADO
30	3301	TOMA, IMPRESION Y MODELOS ESTUDIOS EN FOMALETA
31	3311	EVALUACION DE ADMISION, INGRESO O RETIRO
32	3312	EVALUACION DE DIAGNOSTICO, PLAN TRATAMIENTO ODONTOLOGO ASESOR
33	3313	EVALUACION PARA CONTROL DE CALIDAD TRATAMIENTOS ODONTOLOGICOS REALIZADOS
34	3310	EXAMEN PERIODICO DE SALUD ORAL
35	3323	APEXIFICACION APEXOGENESIS, MOLARES
36	3322	APEXIFICACION APEXOGENESIS, PREMOLARES
37	3321	APEXIFICACION, APEXOGENESIS, ANTERIORES
38	3337	BIOPULPECTOMIA BIRRADICULAR
39	3338	BIOPULPECTOMIA MULTIRRADICULAR
40	3336	BIOPULPECTOMIA UNIRRADICULAR
41	3324	BLANQUEAMIENTO DE DIENTES CADA UNO
42	3327	CURETAJE APICAL (APICECTOMIA) DE MOLARES
43	3326	CURETAJE APICAL (APICECTOMIA) DE PREMOLARES

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
44	3325	CURETAJE APICAL, (APICECTOMIA) DE DIENTES ANTERIORES
45	3341	DESOBTURACION CONDUCTOS CADA UNO
46	3320	EVALUACION DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA
47	3328	HEMISECCION DENTARIA O AMPUTACION RADICULAR
48	3314	INSTRUMENTACION BIOMECANICA
49	3329	OBTURACION VIA APICAL DIENTES ANTERIORES SUPERIORES E INFERIORES.
50	3333	OBTURACION VIA APICAL DIENTES MOLARES SUPERIORES. E INFERIORES.
51	3332	OBTURACION VIA APICAL DIENTES PREMOLARES SUPERIOR E INFERIOR
52	3342	TRATAM DE PERFORACIONES RADICULARES QUIRURGICAS
53	3339	TRATAMIENTO CUELLOS DESCUBIERTOS CON SUSTANCIAS TOPICAS TRES SESIONES MINIMO DE 1 A 4 DIENTES
54	3340	TRATAMIENTO CUELLOS DESCUBIERTOS CON SUSTANCIAS TOPICAS TRES SESIONES MINIMO DE 5 A 8 DIENTES
55	3331	TRATAMIENTO DE CONDUCTOS UNIRADICULARES: SUPERIOR O INFERIOR. DERECHOS O IZQUIERDOS (INCLUYE RX NECESARIOS)
56	3334	TRATAMIENTO DE DOS CONDUCTOS UNIRADICULAR O BIRADICULARES SUP. O INF. DERECHOS O IZQUIERDOS (INCLUYE RX NECESARIOS)
57	3330	TRATAMIENTO DE PERFORACIONES RADICULARES NO QUIRURGICAS
58	3335	TRATAMIENTO DE TRES O MAS CONDUCTOS MULTIRADICULARES: SUP. O INF. IZQUIERDOS O DERECHOS (INCLUYE RX NECESARIOS)
59	3349	3a. CUENTA: A LOS 14 MESES DE INICIADO EL TRATAMIENTO HONORARIOS PROFESIONALES
60	3350	4a. CUENTA: AL FINALIZAR EL TRATAMIENTO HONORARIOS PROFESIONALES
61	3346	EVALUACION POR ORTODONCIA CORECTIVA DE PRIMERA VEZ CON MODELOS
62	3345	EVALUACION POR ORTODONCIA CORRECTIVA DE PRIMERA VEZ SIN MODELOS
63	3352	REPOSICION BRACKET DESCEMENTADO (4a. OCASION EN ADELANTE:) : VA?LOR SALARIO MINIMO LEGAL DIARIO
64	6122	TRACCION DIENTE INCLUIDO
65	3351	TRATAMIENTO CORRECTIVO HONORARIOS PROFESIONALES. ETAPA POST-QUIRURGICA
66	3379	COLOCACION ADAPTACION ARCO DE JOHNSON 4 BRACKETS 2 BANDAS (INCLUYE VALOR LABORATORIO)
67	3367	COLOCACION Y ADAPTACION APARATO DE FRANKEL
68	3368	COLOCACION Y ADAPTACION APARATO DE QUADA-HELIX
69	3369	COLOCACION Y ADAPTACION CRANEO MAXILAR DE TRACCION CERVICAL
70	3363	COLOCACION Y ADAPTACION DE ACTIVADOR O BIONATOR ABIERTO
71	3364	COLOCACION Y ADAPTACION DE ACTIVADOR O BIONATOR CERRADO
72	3365	COLOCACION Y ADAPTACION DE BALTERS I-II-III
73	3366	COLOCACION Y ADAPTACION DE BIMBLER I-II-III
74	3370	COLOCACION Y ADAPTACION DISYUNTORES DE PORTER
75	3371	COLOCACION Y ADAPTACION MENTONERA (Incluye el valor de esta)
76	3376	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE EISLER
77	3402	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE HAWLEY
78	3374	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE PROGENIA (INCLUYE VALOR LABORATORIO)
79	3375	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE SHWART
80	3372	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA PARA CORRECCION DE HABITO CON REJILLA O ESPOLONES
81	3373	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA PARA CORRECCION DE HABITO CON REJILLA O ESPOLONES (Incluye valor laboratorio)
82	3378	COLOCACION Y ADAPTACION REJILLA PARA CORRECCION DE HABITO (INCLUYE VALOR BANDAS)
83	3377	COLOCACION Y ADAPTACION RETENEDOR 3x3

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
84	3361	EVALUACION POR ORTODONCIA PREVENTIVA DE PRIMERA VEZ, CON MODELOS
85	3360	EVALUACION POR ORTODONCIA PREVENTIVA DE PRIMERA VEZ, SIN MODELOS
86	3362	EVALUACION Y CONTROL (C/2 MESES)
87	3404	APLICACION SELLANTES DE FOTOCURADO O AUTOCURADO CADA DIENTE
88	3391	BARRA TRASLAPATINA SOLDADA A BANDAS (no incluye valor laboratorio)
89	3394	BOMPERETA LABIAL (INCLUYE VALOR LABORATORIO)
90	3388	CITA DE ADAPTACION ENSEÑANZA DE CEPILLADO
91	3389	COLOCACION Y ADAPTACION ARCO LINGUAL (No incluye valor laboratorio)
92	3390	COLOCACION Y ADAPTACION ARCO LINGUAL SUP. O INF. (Incluye valor laboratorio)
93	3399	COLOCACION Y ADAPTACION BOTON DE NANCE (incluye valor de laboratorio)
94	3398	COLOCACION Y ADAPTACION BOTON DE NANCE (no incluye valor de laboratorio)
95	3392	COLOCACION Y ADAPTACION CORONA DE ACERO, POLICARBONATO ANTERIORES O POSTERIORES
96	3396	COLOCACION Y ADAPTACION MANTENEDOR DE ESPACIO TUBO TUBO Y BANDA (no incluye laboratorio)
97	3397	COLOCACION Y ADAPTACION MANTENEDOR DE ESPACIO TUBO Y BANDA (incluye laboratorio)
98	3409	COLOCACION Y ADAPTACION PANTALLA ORAL
99	3403	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE HAWLEY CON TORNILLO DE EXPANSION
100	3401	COLOCACION Y ADAPTACION PLANOS INCLINADOS
101	3387	EVALUACION DE URGENCIAS POR ODONTOPEDIATRIA
102	3385	EVALUACION POR ODONTOPEDIATRIA DE PRIMERA VEZ
103	3393	FLUORIZACION (DOS SESIONES CONTINUAS)
104	3395	FLUORIZACION INTENSIVA CARIES DE LA LACTANCIA O CARIES RAMPANTE
105	3386	FOLICULOTOMIA
106	3410	INSTRUCCION EDUCATIVA - PROMOCION EN SALUD ORAL, NUTRICION, CONSEJERIA SOBRE DIETA, CONTROL PLACA BACTERIANA, ENSEÑANZA CEPILLADO, USO SEDA DENTAL, CHEQUEO OCLUSION, PROFILAXIS TOT
107	3405	PREPARACION TALLAS MESIALES PARA ORTODONCIA CON APLICACION DE FLUOR (las que se requieran)
108	3400	PULPOTOMIA
109	3408	RECONSTRUCCION DE DIENTES ANTERIORES CON FORMAS PLASTICAS
110	3406	TRATAMIENTO CONDUCTOS DIENTES TEMPORALES ANTERIORES
111	3407	TRATAMIENTO CONDUCTOS DIENTES TEMPORALES POSTERIORES
112	3417	CIRUGIA PREPOTESICA (COLGAJO DESP. APICAL, LAT O COR. CON OSTEOTOMIA POR DTE HASTA 3 UNID CONTINUAS O DISCONTINUAS
113	3438	CIRUGIA PREPROTESICA (CLOGAJA DESPL. LAT.. APICAL O CORONAL SIN OSTEOTOMIA 4 UNID O MAS
114	3419	CIRUGIA PREPROTESICA (COLGAJO DESPL. APICAL O CORONAL SIN OSTEOTOMIA POR DTE HASTA 3 UNID. CONTINUAS O DISCONTINUAS
115	3435	CONSULTA CONTROL POS-TRATAMIENTO QUIRURGICO
116	3434	CUNA DISTAL
117	3436	CURETAJE A CAMPO ABIERTO 30% ADICIONAL
118	3422	CURETAJE A CAMPO ABIERTO CADA SEXTANTE
119	3433	DRENAJE ABSCESO PERIODONTAL
120	3415	EVALUACIONPOR PERIODONCIA ESPECIALISTA DE PRIMERA VEZ SIN MODELOS
121	3420	FIBROTOMIA
122	3423	FIJACION TEMPORAL CON ALAMBRE O SEDA
123	3424	FIJACION TEMPORAL CON FERULAS BLANDAS
124	3427	INJERTO DE DOBLE PAPILA Y ROTADO LATERAL

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
125	3428	INJERTO LIBRE
126	3426	INJERTO OSEO (NO INCLUYE VALOR HUESO)
127	3429	OTRAS INTERVENCIONES DE CIRUGIA MUCOGINGIVAL (FRENILLECTOMIA, PROFUNDALIZACION)
128	3418	PROCEDIMIENTOS PARA REGENERACION TISULAR GUIADA(NO INCLUYE VALOR MEMBRANA)
129	3425	PROFILAXIS TOTAL
130	3431	TRATAMIENTO PERIODONTAL (INSTRUCCION EDUCATIVA PROMOCION EN SALUD ORAL, NUTRICION, CONSEJERIA SOBRE DIETA, CONTROL PLACA BACTERIANA, ENSEÑANZA CEPILLADO, USO SEDA DENTAL, DETARTRAJ
131	3432	TRATAMIENTO QUIRURGICO DE GINGIVOPLASTIA O GINGIVECTOMIA, C/SEXTANTE
132	3470	AJUSTE OCLUSAL POR TALLADO SELECTIVO
133	3473	COLOCACION Y ADAPTACION DE PROTESIS FIJA
134	3448	COLOCACION Y ADAPTACION DE PROTESIS REMOVIBLE COMBINADO ACRIL O TODO METAL CLASE I Y II KENNEDY III, IV
135	3463	COLOCACION Y ADAPTACION ESPIGOS PREFABRICADOS O PERNOS EN METAL (Incluye valor espigo)
136	3471	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA NEUROMIORRELAJANTE
137	3472	CONTOL DE PLACA NEUROMIORRELAJANTE (minimo cada dos meses)
138	3442	ENCERADO DIAGNOSTICO CADA DIENTE REALIZADO POR EL PROSTODONCISTA
139	3441	EVALUACION POR PROSTODONCIA DE PRIMERA VEZ, CON TOMA MODELOS DE ESTUDIO Y MONTAJE ARTICULADOR
140	3440	EVALUACION POR PROSTODONCIA DE PRIMERA VEZ, SIN MODELOS
141	3445	PREPARACION DE PILAR PARA PROTESIS FIJA O CORONA COMPLETA CUALQUIER TIPO O PONTICO (Unidad)
142	3469	PREPARACION PARA INCRUSTACION CUALQUIER NUMERO DE SUPERFICIES (no incluye laboratorio, aleacion o isosit utilizado)
143	3444	PREPARACION PARA NUCLEOS (Pernos en metal bi o trirradicular seccionado)
144	3443	PREPARACION PARA NUCLEOS (Pernos en metal Uni o Birradicular)
145	3446	PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO DENTAL REALIZADOS POR EL PROFESIONAL EN CONSULTORIO PARA IMPRESIONES DE PROTESIS FIJA, CORONA COMPLETA, PONTICO, INCRUSTACIONES HASTA SEIS (6) UNIDADE
146	3468	PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO DENTAL REALIZADOS POR EL PROFESIONAL EN EL CONSULTORIO PARA IMPRESIONES DE PROTESIS FIJA, CORONAS COMPLETAS PONTICOS, INCRUSTACIONES DE SIETE (7) O MA
147	3455	PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO DENTAL REALIZADOS POR EL PROFESIONAL EN EL CONSULTORIO PARA IMPRESIONES DE PROTESIS TOTAL
148	3447	PROTECCION AUTO O TERMOCURADO UNIDAD (incluye valor de laboratorio)
149	3458	PROTESIS TOTAL SOBRE RAICES REMANENTE (sobre dentaduras)
150	3454	PROTESIS TOTAL SUPERIOR O INFERIOR CADA UNA (incluye controles necesarios tres como minimo)
151	3456	PROTESIS TOTAL SUPERIOR O INFERIOR TECNICA INMEDIATA
152	3474	PRUEBA ADAPTACION Y OCLUSION DE PROTESIS
153	3460	REBASE DE PROTESIS ACRILICA
154	3467	RECONSTRUCCION MUNON CORONAL PARA PILAR EN IONOMETRO DE VIDRIO
155	3466	REPARACION DE CARILLAS DE PORCELANA A PROTESIS FIJAS EN RESINA FOTOCURADO UNIDAD (Incluye laboratorio)
156	3461	REPARACION DE PROTESIS TOTAL Y REMOVIBLE METODO DIRECTO
157	3462	REPARACION DE PROTESIS TOTAL Y REMOVIBLE METODO INDIRECTO
158	3465	RETIRO DE NUCLEO CEMENTADO DEFINITIVO
159	3464	RETIRO ELEMENTO DE PROTESIS FIJA SOBRE PILAR

CONSECUTIVO	CODIGO SUI	NOMBRE DEL SERVICIO
160	9341	COLOCACION O INSERCIÓN DE PROTESIS REMOVIBLE (SUPERIOR O INFERIOR) MUCOSOPORTADA.
161	3481	ALVEOLO TOMIAS, POR ARCADEA SUPERIOR E INFERIOR
162	6125	CONSULTA DE CONTROL POST CIRUGIA MAXILOFACIAL
163	3480	CONSULTA DE PRIMERA VEZ E INTERCONSULTA DE ESPECIALISTA EN CIRUGIA MAXILO FACIAL
164	3489	DRENAJE ABSCESO DENTARIO INTRAORAL
165	3484	EXODONCIA DE DIENTES INCLUIDOS
166	3482	EXODONCIA METODO CERRADO
167	3483	EXODONCIA QUIRURGICA
168	3485	OJAL QUIRURGICO
169	3488	REIMPLANTE POR AVULSION TOTAL O PARCIAL
170	3490	REMOCION DIENTE TEMPORAL PROXIMO A EXFOLIAR
171	3486	RESECCION DE CAPUCHON PERICORONARIO
172	3487	TRATAMIENTO ALVEOLITIS POST EXTRACCION
173	3496	ANESTESIA ODONTOLOGICA DE DURACION - 1 HORA 30 MINUTOS
174	3501	ANESTESIA ODONTOLOGICA DE DURACION - CUATRO HORAS Y MAS
175	3497	ANESTESIA ODONTOLOGICA DE DURACION - DOS HORAS
176	3498	ANESTESIA ODONTOLOGICA DE DURACION - DOS HORAS 30 MINUTOS
177	3495	ANESTESIA ODONTOLOGICA DE DURACION - HASTA 1 HORA
178	3499	ANESTESIA ODONTOLOGICA DE DURACION - TRES HORAS
179	3500	ANESTESIA ODONTOLOGICA DE DURACION - TRES HORAS 30 MINUTOS
180	3347	1a. CUENTA: A LA INICIACION DEL TRATAMIENTO. LABORATORIO DENTAL
181	3348	2a. CUENTA A LOS 6 MESES DE INICIADO EL TRATAMIENTO LABORATORIO DENTAL
182	5015	CONSULTA DE URGENCIA - ODONTOLOGO GENERAL - LOCALIDADES II
183	4600	ELABORACION DE CORONAS COMPLETAS POR PERDIDA O FRACTURA EN ACRILICO DE AUTOCURADO (INCLUYE CEMENTACION)
184	4601	SUTURAS DE MUCOSAS ORAL HASTA CINCO PUNTOS
185	4602	CEMENTACION DE PROTECCIONES TEMPORALES
186	4603	CEMENTACION DE PROTESIS FIJA
187	4604	TRATAMIENTO QUIRURGICO DE HEMORRAGIA POST-EXODONCIA
188	4605	ATENCION DAÑOS DE APARATOS DE ORTODONCIA, ESTOMATITIS VIRAL, AJUSTE DE OCLUSION POST-TRAUMA
189	1701	BIOPSIA DE CAVIDAD BUCAL
190	1702	BIOPSIA DE CUERDA VOCAL
191	1703	BIOPSIA DE ENCIA
192	1704	BIOPSIA DE FARINGE
193	1705	BIOPSIA DE GLANDULA SALIVAL
194	1706	BIOPSIA DE LABIO
195	1707	BIOPSIA DE LARINGE
196	1708	BIOPSIA DE LENGUA
197	1709	BIOPSIA DE PALADAR Y UVULA
198	238	CORRECCION DE FISTULA OROANTRAL: INCLUYE FISTULA GINGIVONASAL
199	70	ANQUILOTOMIA (FRENILLECTOMIA) LABIAL O LINGUAL
200	422	CIERRE DE FISTULA BRANQUIAL
201	423	CORRECCION DE ESTENOSIS NASOFARINGEA
202	424	DILATACION DE FARINGE (SESION)
203	431	DRENAJE DE ABSCESO FARINGEO (PERIAMIGDALINO, LATEROFARINGEIO O RETROFARINGEO)
204	54	EXTIRPACION DE LEUCOPLASIA ORAL

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
205	56	EXTIRPACION DE TUMOR BENIGNO DE MUCOSA ORAL
206	55	EXTIRPACION DE TUMOR BENIGNO EN LENGUA
207	432	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO EN AMIGDALAS
208	433	FARINGOLARINGECTOMIA CON VACIAMIENTO RADICAL DE CUELLO
209	434	FARINGOPLASTIA, INCLUYE COLGAJO FARINGEO
210	64	GLOSECTOMIA PARCIAL
211	62	GLOSECTOMIA TOTAL
212	65	HEMIGLOSECTOMIA Y VACIAMIENTO DE CUELLO
213	68	MAXILECTOMIA
214	443	RESECCION DE FISTULA FARINGEA
215	470	RESECCION DE RESTOS ADENOAMIGDALINOS
216	471	RESECCION DE TUMOR BENIGNO DE OROFARINGE
217	472	RESECCION DE TUMOR MALIGNO DE OROFARINGE
218	473	RESECCION DE TUMOR MALIGNO EN FARINGE, CON VACIAMIENTO RADICAL DE CUELLO
219	474	REVISION DE HEMORRAGIA POST-ADENOAMIGDALECTOMIA
220	350	DRENAJE DE ABSCESO LATEROFARINGEO VIA EXTERNA
221	351	EXTIRPACION DE HIPERPLASIAS GINGIVALES INFLAMATORIAS Y EXTENSION DEL REBORDE
222	353	EXTIRPACION DE TUMOR BENIGNO DE TEJIDO CELULAR SUBCUTANEO DE CARA (LIPOMA, FIBROMA, QUISTE)
223	355	MIOTOMIA PTERIGOIDEO EXTERNO
224	357	PLASTIA DE FISTULA ORO-ANTRAL
225	359	PROFUNDIZACION DEL PISO DE LA BOCA Y VESTIBULOPLASTIA
226	358	PROFUNDIZACION VESTIBULAR Y VESTIBULOPLASTIA CADA MAXILAR
227	368	SUTURAS DE HERIDAS MULTIPLES DE CUERO CABELLUDO
228	367	SUTURA DE HERIDA SIMPLE DE CUERO CABELLUDO
229	366	SUTURA DE HERIDA SIMPLE DE CARA (INCLUYE LABIOS)
230	365	SUTURA DE HERIDA MULTIPLE O COMPUESTA EN CARA
231	364	RESECCION DE QUISTE DE TEJIDOS BLANDOS
232	363	ENUCLEACION DE QUISTE DE TEJIDO OSEO
233	362	RECONSTRUCCION TOTAL DE UN LABIO
234	361	QUEILORRAFIA BILATERAL
235	369	RECONSTRUCCION TOTAL DE LOS DOS LABIOS
236	360	QUEILORRAFIA UNILATERAL
237	356	MIOTOMIA TEMPORAL
238	354	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO TEJIDO CELULAR SUBCUTANEO DE CARA
239	352	EXTIRPACION DE TUMOR BENIGNO DE PIEL DE CARA
240	375	ALVEOLO TOMIA EN MAXILAR SUPERIOR O INFERIOR
241	379	EXTIRPACION DE TUMORES BENIGNOS DE TEJIDO OSEO, DENTARIO O CONJUNTIVO
242	381	INJERTOS OSEOS SEPARADOS HUESO Y PIEL
243	380	INJERTOS OSEOS SEPARADOS AUTOGENOS
244	390	REDUCCION DE FRACTURA MAXILAR SUPERIOR POR CIRUGIA ABIERTA
245	389	REDUCCION DE FRACTURA MAXILAR INFERIOR O SUPERIOR DENTADO
246	388	REDUCCION DE FRACTURA MAXILAR INFERIOR O SUPERIOR DESDENTADO
247	387	REDUCCION DE FRACTURA MAXILAR INFERIOR CON FERULA Y CERCLAJE TOTAL
248	386	REDUCCION DE FRACTURA MAXILAR INFERIOR CON ALAMBRE
249	385	REDUCCION DE FRACTURA MAXILAR UNILATERAL
250	384	REDUCCION DE FRACTURA DESPLAZADA MAXILAR SUPERIOR

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
251	383	FIJACION POR LUXACION O FRACTURA DENTOALVEOLAR SUPERIOR O INFERIOR HASTA SEIS DIENTES
252	395	OSTEOTOMIA DE MENTON
253	394	TRATAMIENTO QUIRURGICO DE PROGNATISMO MANDIBULAR
254	393	REPLAZO TOTAL DE ARTICULACION TEMPOROMANDIBULAR
255	392	OSTEOTOMIA DESLIZANTE EN VISERA
256	391	IMPLANTE DE HIDROXIAPATITA, CADA MAXILAR
257	382	INMOVILIZACION MAXILOMANDIBULAR
258	378	ESCISION DE TORUS MANDIBULARIS UNI O BILATERAL
259	376	CALDWELL-LUC PARA EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO UNILATERAL
260	377	ESCISION DE TORUS PALATINO
261	3600	AVANCE MAXILAR SUPERIOR (INCLUYE OSTEOTOMIA, LEFORT I)
262	3608	OSTEOTOMIAS SEGMENTARIAS PARA IMPACTACION PARCIAL O MOVILIZACION DE SEGMENTO DENTOALVEOLAR
263	3603	ROTACION MAXILAR SUPERIOR (INCLUYE OSTEOTOMIA, LEFORT I)
264	3605	ROTACION MANDIBULAR (INCLUYE OSTEOTOMIAS SAGITALES, VERTICALES, OBLICUAS INTRA O EXTRAORALES EN RAMA MANDIBULAR)
265	3609	RECONSTRUCCION APOFISIS ALVEOLAR CON MEMBRANA Y HUESO LIOFILIZADO, CON FINES ORTODONTICOS (NO INCLUYE VALOR DE LA MEMBRANA NI DEL HUESO LIOFILIZADO)
266	3601	IMPACTACION MAXILAR SUPERIOR (INCLUYE OSTEOTOMIA, LEFORT I)
267	3604	AVANCE MAXILAR INFERIOR (INCLUYE OSTEOTOMIAS SAGITALES, VERTICALES, OBLICUAS INTRA O EXTRAORALES EN RAMA MANDIBULAR)
268	3602	DESIMPACTACION MAXILAR SUPERIOR (INCLUYE OSTEOTOMIA, LEFORT I)
269	3606	ARTROCENTESIS DE A.T.M.
270	3607	ATROTOMIA DE A.T.M. (INCLUYE DISCOPEXIA EMINECTOMIA)
271	401	REDUCCION MANUAL Y FIJACION INTERMAXILAR DE A.T.M. UNI O BILATERAL
272	403	REDUCCION DE FRACTURA CERRADA DE ARCO ZIGOMATICO
273	405	REDUCCION DE FRACTURA CONDILAR UNILATERAL
274	406	REDUCCION DE LUXACION TEMPOROMAXILAR
275	400	REDUCCION MANUAL DE LUXACION AGUDA DE A.T.M. UNI O BILATERAL
276	404	REDUCCION DE FRACTURA SUBCONDILAR BILATERAL
277	402	ARCO ZIGOMATICO - FRACTURA ABIERTA REDUCCION
278	3449	PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO DENTAL REALIZADOS POR EL PROFESIONAL EN EL CONSULTORIO PARA IMPRESIONES DE PROTESIS REMOVIBLE COMBINADO COMBINADO ACRIL
279	3457	PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO DENTAL REALIZADOS POR EL PROFESIONAL EN EL CONSULTORIO PARA IMPRESIONES DE PROTESIS TOTAL (Cod. 3456)
280	3459	PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO DENTAL REALIZADOS POR EL PROFESIONAL EN EL CONSULTORIO PARA IMPRESIONES DE PROTESIS TOTAL (CODIGO 3458)
281	3309	CONSULTA CONTROL ODONTOLOGO GENERAL LOC II
282	44	CONSULTA GENERAL ODONTOLOGO GRAL - LOCAL. II
283	3308	CONSULTA PRIMERA VEZ ODONTOLOGO GENERAL LOC II
284	5895	TRATAMIENTO ODONTOLOGICO TERMINADO
285	3505	RX ARTICULACION TEMPOROMANDIBULAR ESTANDARIZADA (UNA RADIOGRAFIA)
286	3507	RX CARPOGRAMA
287	3506	RX CORONAL DERECHO O IZQUIERDO, C/U
288	3508	RX MAXILAR INFERIOR CUERPO O RAMA
289	3509	RX OCLUSAL SUPERIOR O INFERIOR
290	3510	RX PANORAMICA (ARTICULACION O ARCOS DENTALES)

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
291	3513	RX PERIAPICAL COMPLETO INFANTIL HASTA 8 A?OS (8 RADIOGRAFIAS)
292	3511	RX PERIAPICAL COMPLETO, DE 11 A?OS EM ADELANTE (14 RADIOGRAFIAS)
293	3512	RX PERIAPICAL COMPLETO, INFANTIL HASTA 11 A?OS (10 RADIOGRAFIAS)
294	3515	RX PERIAPICAL MILIMETRADA
295	3514	RX PERIAPICAL PARCIAL
296	3516	RX SENOS MAXILARES O FRONTALES
297	3517	RX SUBMENTONIANA VERTICAL
298	3519	RX TELE-RADIOGRAFIA ANTERO-POSTERIOR
299	3518	RX TELE-RADIOGRAFIA, DE FRENTE O DE PERFIL

Anexo L. Listado depurado de servicios odontología

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
1	3281	COLOCACION DE PIN
2	3280	EVALUACION CLINICO GENERAL DE PRIMERA VEZ
3	3282	OBTURACION CON AMALGAMA POR SUPERFICIE
4	3306	OBTURACION CON COMPOMERO FOTOCURADO UNA SUP.
5	3295	OBTURACION CON IONOMERO DE VIDRIO FOTOCURADO POR SUPERFICIE
6	3290	OBTURACION CON RESINA DE FOTOCURADO POR SUPERFICIE
7	3302	OBTURACION PREVENTIVA CON RESINA FOTOCURADO
8	3294	RECONSTRUCCION REBORDE INCISAL CON RESINA FOTOCURADO
9	3323	APEXIFICACION APEXOGENESIS, MOLARES
10	3322	APEXIFICACION APEXOGENESIS, PREMOLARES
11	3321	APEXIFICACION, APEXOGENESIS, ANTERIORES
12	3336	BIOPULPECTOMIA UNIRRADICULAR
13	3324	BLANQUEAMIENTO DE DIENTES CADA UNO
14	3327	CURETAJE APICAL (APICECTOMIA) DE MOLARES
15	3326	CURETAJE APICAL (APICECTOMIA) DE PREMOLARES
16	3325	CURETAJE APICAL, (APICECTOMIA) DE DIENTES ANTERIORES
17	3341	DESOBTURACION CONDUCTOS CADA UNO
18	3320	EVALUACION DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA
19	3328	HEMISECCION DENTARIA O AMPUTACION RADICULAR
20	3329	OBTURACION VIA APICAL DIENTES ANTERIORES SUPERIORES E INFERIORES.
21	3333	OBTURACION VIA APICAL DIENTES MOLARES SUPERIORES. E INFERIORES.
22	3332	OBTURACION VIA APICAL DIENTES PREMOLARES SUPERIOR E INFERIOR
23	3342	TRATAM DE PERFORACIONES RADICULARES QUIRURGICAS
24	3339	TRATAMIENTO CUELLOS DESCUBIERTOS CON SUSTANCIAS TOPICAS TRES SESIONES MINIMO DE 1 A 4 DIENTES
25	3331	TRATAMIENTO DE CONDUCTOS UNIRADICULARES: SUPERIOR O INFERIOR. DERECHOS O IZQUIERDOS (INCLUYE RX NECESARIOS)
26	3334	TRATAMIENTO DE DOS CONDUCTOS UNIRRADICULAR O BIRADICULARES SUP. O INF. DERECHOS O IZQUIERDOS (INCLUYE RX NECESARIOS)
27	3330	TRATAMIENTO DE PERFORACIONES RADICULARES NO QUIRURGICAS
28	3335	TRATAMIENTO DE TRES O MAS CONDUCTOS MULTIRADICULARES: SUP. O INF. IZQUIERDOS O DERECHOS (INCLUYE RX NECESARIOS)
29	3349	3a. CUENTA: A LOS 14 MESES DE INICIADO EL TRATAMIENTO HONORARIOS PROFESIONALES
30	3350	4a. CUENTA: AL FINALIZAR EL TRATAMIENTO HONORARIOS PROFESIONALES
31	3346	EVALUACION POR ORTODONCIA CORECTIVA DE PRIMERA VEZ CON MODELOS
32	3352	REPOSICION BRACKET DESCEMENTADO (4a. OCASION EN ADELANTE:) : VA?LOR SALARIO MINIMO LEGAL DIARIO
33	3367	COLOCACION Y ADAPTACION APARATO DE FRANKEL
34	3368	COLOCACION Y ADAPTACION APARATO DE QUADA-HELIX
35	3363	COLOCACION Y ADAPTACION DE ACTIVADOR O BIONATOR ABIERTO
36	3364	COLOCACION Y ADAPTACION DE ACTIVADOR O BIONATOR CERRADO
37	3365	COLOCACION Y ADAPTACION DE BALTERS I-II-III
38	3366	COLOCACION Y ADAPTACION DE BIMBLER I-II-III

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
39	3370	COLOCACION Y ADAPTACION DISYUNTORES DE PORTER
40	3376	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE EISLER
41	3402	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE HAWLEY
42	3374	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE PROGENIA (INCLUYE VALOR LABORATORIO)
43	3375	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE SHWART
44	3372	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA PARA CORRECCION DE HABITO CON REJILLA O ESPOLONES
45	3378	COLOCACION Y ADAPTACION REJILLA PARA CORRECCION DE HABITO (INCLUYE VALOR BANDAS)
46	3377	COLOCACION Y ADAPTACION RETENEDOR 3x3
47	3404	APLICACION SELLANTES DE FOTOCURADO O AUTOCURADO CADA DIENTE
48	3391	BARRA TRASLAPATINA SOLDADA A BANDAS (no incluye valor laboratorio)
49	3394	BOMPERETA LABIAL (INCLUYE VALOR LABORATORIO)
50	3389	COLOCACION Y ADAPTACION ARCO LINGUAL (No incluye valor laboratorio)
51	3398	COLOCACION Y ADAPTACION BOTON DE NANCE (no incluye valor de laboratorio)
52	3392	COLOCACION Y ADAPTACION CORONA DE ACERO, POLICARBONATO ANTERIORES O POSTERIORES
53	3409	COLOCACION Y ADAPTACION PANTALLA ORAL
54	3403	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA DE HAWLEY CON TORNILLO DE EXPANSION
55	3401	COLOCACION Y ADAPTACION PLANOS INCLINADOS
56	3387	EVALUACION DE URGENCIAS POR ODONTOPEDIATRIA
57	3393	FLUORIZACION (DOS SESIONES CONTINUAS)
58	3410	INSTRUCCION EDUCATIVA - PROMOCION EN SALUD ORAL, NUTRICION, CONSEJERIA SOBRE DIETA, CONTROL PLACA BACTERIANA, ENSEÑANZA CEPILLADO, USO SEDA DENTAL, CHEQUEO OCLUSION, PROFILAXIS TOT
59	3400	PULPOTOMIA
60	3408	RECONSTRUCCION DE DIENTES ANTERIORES CON FORMAS PLASTICAS
61	3406	TRATAMIENTO CONDUCTOS DIENTES TEMPORALES ANTERIORES
62	3407	TRATAMIENTO CONDUCTOS DIENTES TEMPORALES POSTERIORES
63	3417	CIRUGIA PREPOTESICA (COLGAJO DESP. APICAL, LAT O COR. CON OSTEOTOMIA POR DTE HASTA 3 UNID CONTINUAS O DISCONTINUAS
64	3419	CIRUGIA PREPROTESICA (COLGAJO DESPL. APICAL O CORONAL SIN OSTEOTOMIA POR DTE HASTA 3 UNID. CONTINUAS O DISCONTINUAS
65	3434	CUNA DISTAL
66	3422	CURETAJE A CAMPO ABIERTO CADA SEXTANTE
67	3433	DRENAJE ABSCESO PERIODONTAL
68	3420	FIBROTOMIA
69	3423	FIJACION TEMPORAL CON ALAMBRE O SEDA
70	3427	INJERTO DE DOBLE PAPILA Y ROTADO LATERAL
71	3428	INJERTO LIBRE
72	3426	INJERTO OSEO (NO INCLUYE VALOR HUESO)
73	3429	OTRAS INTERVENCIONES DE CIRUGIA MUCOGINGIVAL (FRENILLECTOMIA, PROFUNDALIZACION)
74	3418	PROCEDIMIENTOS PARA REGENERACION TISULAR GUIADA(NO INCLUYE VALOR MEMBRANA)

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
75	3431	TRATAMIENTO PERIODONTAL (INSTRUCCION EDUCATIVA PROMOCION EN SALUD ORAL, NUTRICION, CONSEJERIA SOBRE DIETA, CONTROL PLACA BACTERIANA, ENSEÑANZA CEPILLADO, USO SEDA DENTAL, DETARTRAJ
76	3432	TRATAMIENTO QUIRURGICO DE GINGIVOPLASTIA O GINGIVECTOMIA, C/SEXTANTE
77	3470	AJUSTE OCLUSAL POR TALLADO SELECTIVO
78	3448	COLOCACION Y ADAPTACION DE PROTESIS REMOVIBLE COMBINADO ACRIL O TODO METAL CLASE I Y II KENNEDY III, IV
79	3463	COLOCACION Y ADAPTACION ESPIGOS PREFABRICADOS O PERNOS EN METAL (Incluye valor espigo)
80	3471	COLOCACION Y ADAPTACION PLACA NEUROMIORRELAJANTE
81	3472	CONTOL DE PLACA NEUROMIORRELAJANTE (minimo cada dos meses)
82	3441	EVALUACION POR PROSTODONCIA DE PRIMERA VEZ, CON TOMA MODELOS DE ESTUDIO Y MONTAJE ARTICULADOR
83	3445	PREPARACION DE PILAR PARA PROTESIS FIJA O CORONA COMPLETA CUALQUIER TIPO O PONTICO (Unidad)
84	3469	PREPARACION PARA INCRUSTACION CUALQUIER NUMERO DE SUPERFICIES (no incluye laboratorio, aleacion o isosit utilizado)
85	3444	PREPARACION PARA NUCLEOS (Pernos en metal bi o trirradicular seccionado)
86	3443	PREPARACION PARA NUCLEOS (Pernos en metal Uni o Birradicular)
87	3447	PROTECCION AUTO O TERMOCURADO UNIDAD (incluye valor de laboratorio)
88	3458	PROTESIS TOTAL SOBRE RAICES REMANENTE (sobre dentaduras)
89	3454	PROTESIS TOTAL SUPERIOR O INFERIOR CADA UNA (incluye controles necesarios tres como minimo)
90	3460	REBASE DE PROTESIS ACRILICA
91	3467	RECONSTRUCCION MUNON CORONAL PARA PILAR EN IONOMETRO DE VIDRIO
92	3466	REPARACION DE CARILLAS DE PORCELANA A PROTESIS FIJAS EN RESINA FOTOCURADO UNIDAD (Incluye laboratorio)
93	3461	REPARACION DE PROTESIS TOTAL Y REMOVIBLE METODO DIRECTO
94	3462	REPARACION DE PROTESIS TOTAL Y REMOVIBLE METODO INDIRECTO
95	3465	RETIRO DE NUCLEO CEMENTADO DEFINITIVO
96	3464	RETIRO ELEMENTO DE PROTESIS FIJA SOBRE PILAR
97	9341	COLOCACION O INSERCIÓN DE PROTESIS REMOVIBLE (SUPERIOR O INFERIOR) MUCOSOPORTADA.
98	3481	ALVEOLOTOMIAS, POR ARCADEA SUPERIOR E INFERIOR
99	3489	DRENAJE ABSCESO DENTARIO INTRAORAL
100	3484	EXODONCIA DE DIENTES INCLUIDOS
101	3482	EXODONCIA METODO CERRADO
102	3483	EXODONCIA QUIRURGICA
103	3485	OJAL QUIRURGICO
104	3488	REIMPLANTE POR AVULSION TOTAL O PARCIAL
105	3490	REMOCION DIENTE TEMPORAL PROXIMO A EXFOLIAR
106	3486	RESECCION DE CAPUCHON PERICORONARIO
107	3487	TRATAMIENTO ALVEOLITIS POST EXTRACCION
108	3347	1a. CUENTA: A LA INICIACION DEL TRATAMIENTO. LABORATORIO DENTAL
109	3348	2a. CUENTA A LOS 6 MESES DE INICIADO EL TRATAMIENTO LABORATORIO DENTAL
110	4601	SUTURAS DE MUCOSAS ORAL HASTA CINCO PUNTOS
111	4602	CEMENTACION DE PROTECCIONES TEMPORALES

CONSECUTIVO	CODIGO SUIS	NOMBRE DEL SERVICIO
112	4603	CEMENTACION DE PROTESIS FIJA
113	4604	TRATAMIENTO QUIRURGICO DE HEMORRAGIA POST-EXODONCIA
114	4605	ATENCION DAÑOS DE APARATOS DE ORTODONCIA, ESTOMATITIS VIRAL, AJUSTE DE OCLUSION POST-TRAUMA
115	1701	BIOPSIA DE CAVIDAD BUCAL
116	1703	BIOPSIA DE ENCIA
117	1705	BIOPSIA DE GLANDULA SALIVAL
118	1706	BIOPSIA DE LABIO
119	1708	BIOPSIA DE LENGUA
120	1709	BIOPSIA DE PALADAR Y UVULA
121	238	CORRECCION DE FISTULA OROANTRAL: INCLUYE FISTULA GINGIVONASAL
122	70	ANQUILOTOMIA (FRENILLECTOMIA) LABIAL O LINGUAL
123	54	EXTIRPACION DE LEUCOPLASIA ORAL
124	56	EXTIRPACION DE TUMOR BENIGNO DE MUCOSA ORAL
125	55	EXTIRPACION DE TUMOR BENIGNO EN LENGUA
126	434	FARINGOPLASTIA, INCLUYE COLGAJO FARINGEO
127	62	GLOSECTOMIA TOTAL
128	68	MAXILECTOMIA
129	379	EXTIRPACION DE TUMORES BENIGNOS DE TEJIDO OSEO, DENTARIO O CONJUNTIVO
130	378	ESCISION DE TORUS MANDIBULARIS UNI O BILATERAL
131	3506	RX CORONAL DERECHO O IZQUIERDO, C/U
132	3509	RX OCLUSAL SUPERIOR O INFERIOR
133	3510	RX PANORAMICA (ARTICULACION O ARCOS DENTALES)
134	3513	RX PERIAPICAL COMPLETO INFANTIL HASTA 8 AÑOS (8 RADIOGRAFIAS)
135	3511	RX PERIAPICAL COMPLETO, DE 11 AÑOS EN ADELANTE (14 RADIOGRAFIAS)
136	3512	RX PERIAPICAL COMPLETO, INFANTIL HASTA 11 AÑOS (10 RADIOGRAFIAS)
137	3515	RX PERIAPICAL MILIMETRADA
138	3514	RX PERIAPICAL PARCIAL