



CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA VERSIÓN: 1

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

GESTIÓN 2020



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES 2

I. INTRODUCCIÓN 2

II. MARCO LEGAL 2

III. OBJETIVO GENERAL 3

IV. ALCANCE 3

V. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 3

VI. ORGANIZACIÓN 3

FORMULARIO 1: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 4

CAPITULO II RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 5

FORMULARIO 2: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 5

FORMULARIO 3: DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 6

FORMULARIO 4: DIAGRAMA DE FLUJO-RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 7

CAPITULO III PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 9

FORMULARIO 5: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO - PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA.. 9

FORMULARIO 6: DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE PROCEDIMIENTOS-PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 11

FORMULARIO 7: DIAGRAMA DE FLUJO - PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 12

CAPITULO IV ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 13

FORMULARIO 8: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO – ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 13

FORMULARIO 9: DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE PROCEDIMIENTOS- ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 14

FORMULARIO 10: DIAGRAMA DE FLUJO- ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA 16



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos para el Procesamiento de Información en Salud Bioestadística, es un instrumento técnico normativo de gestión, que contribuye al Objetivo Estratégico: **“Desarrollar una gestión integrada administrativa, eficiente y transparente enfocada a la reducción en la burocracia institucional”**, del Plan Estratégico Institucional 2016-2020, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 01/2018 y Resolución Ministerial N° 437 del Ministerio de Salud.


El presente Manual de Procesos y Procedimientos, se origina a partir de lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la CBES, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 02/2018, en el marco de la Resolución Suprema N° 210755 las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el inciso b) del artículo 20 FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa Versión: 2, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 008/2019 que señala: *“El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios”*.

Según lo descrito, el Manual de Procesos y Procedimientos para el Procesamiento de Información en Salud Bioestadística, establece las responsabilidades asignadas, para efectuar un registro adecuado de la información en salud, en virtud de las funciones y actividades de la Unidad de Bioestadística de Caja Bancaria Estatal de Salud.

II. MARCO LEGAL

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, se enmarcan en la siguiente normativa:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Resolución Suprema N° 210755 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa CBES (RE-SOA) Versión: 2.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Resolución Ministerial Nro. 1707 de 05 de diciembre de 2014, del Ministerio de Salud, que autoriza la implementación y aplicación obligatoria de herramientas informáticas SOAPS-SICE en sus nuevas versiones y Sistema Web Consolidador de la información.
- Resolución Ministerial Nro. 2010 de 20 de diciembre de 2013, del Ministerio de Salud que consigna la vigencia de instrumentos de captación, en la sistematización y consolidación de información del SNIS-VE adecuados y actualizados para el periodo 2014-2018. Dispone la aplicación obligatoria de la norma del Flujo de la Información.

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	Versión: ORIGINAL
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA	Página 3 de 18

- Resolución Administrativa N° 089-2018 de 30 noviembre 2018, de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS), aprueba la Guía de Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto.
- Estatuto Orgánico Caja Bancaria Estatal de Salud.

III. OBJETIVO GENERAL

El Manual de Procesos y Procedimientos para el Procesamiento de Información en Salud Bioestadística tiene por objetivo:

Establecer procedimientos adecuados para la secuencia coherente y sistemática de las actividades de recolección, procesamiento, análisis y presentación de la información bioestadística de Caja Bancaria Estatal de Salud.

IV. ALCANCE

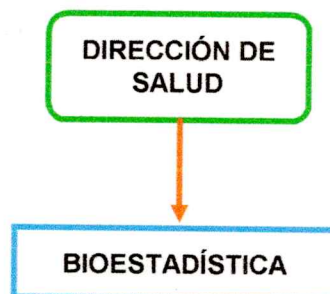
Las disposiciones contenidas en el Manual de Procesos y Procedimientos son de conocimiento, aplicación y estricto cumplimiento por parte de todos los Servicios de Salud de Caja Bancaria Estatal de Salud.

V. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El/La encargado(a) de Bioestadística revisará el Manual de Procesos y Procedimientos, en cada gestión, y se actualizará en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa y modificaciones en la Estructura Organizacional de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

VI. ORGANIZACIÓN

La Dirección de Salud tiene como dependencia directa al área de Bioestadística, según lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 02/2018.






FORMULARIO 1: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

N°	FUNCIONES	PROCESO IDENTIFICADO	PRODUCTO ESPERADO
1	Recolectar información diariamente (formularios de consulta externa, hospitalización, informes de servicios complementarios y quirófono)	Procesamiento de Información en Salud Bioestadística	Información Bioestadística, debidamente recolectada, procesada y consolidada, que permita la toma de decisiones oportunas para el mejoramiento de las prestaciones de salud de Caja Bancaria Estatal de Salud.
2	Organizar los registros recolectados y recepcionado (según: regional, especialidad, médico y fecha)		
3	Procesar los registros e informes a sistema (codificación de patologías según la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE-10)		
4	Analizar la información procesada		
5	Presentar la información estadística de forma visual entendible (tablas y gráficos)		
6	Presentar informes a SEDES y ASUSS.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
NOMBRE:	Lic. Waldo M. Vedia Chavez ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN	Tec. Eddy R. Cabrera Colque ENCARGADO DE BIOESTADÍSTICA	Dr. Abel Camacho Ferrer DIRECTOR DE SALUD a.i.
FIRMA:			
FECHA:	25/11/2020	25/11/2020	30 x 1 2

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	Versión: ORIGINAL
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA	Página 5 de 18

CAPITULO II RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA

El proceso de recolección de información bioestadística comprende efectuar el Censo Diario de Pacientes Hospitalizados, el acopio de los Informes Diarios de Consulta Externa de los diferentes Servicios de Salud, Informes de Servicios Complementarios e Informes de Cirugías realizadas, con el propósito de que dicha información sea almacenada en la Base de Datos de la Unidad de Bioestadística, para posteriormente proceder al registro en los formularios establecidos en el Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS) y los formularios de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS), y las diferentes Instituciones o Entidades que solicitan información bioestadística, según formatos preestablecidos.

Asimismo, también se cuenta con el proceso de recolección de información bioestadística para las diferentes Regionales de Caja Bancaria Estatal de Salud, para su posterior consolidación con la información bioestadística a nivel nacional.

FORMULARIO 2: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA

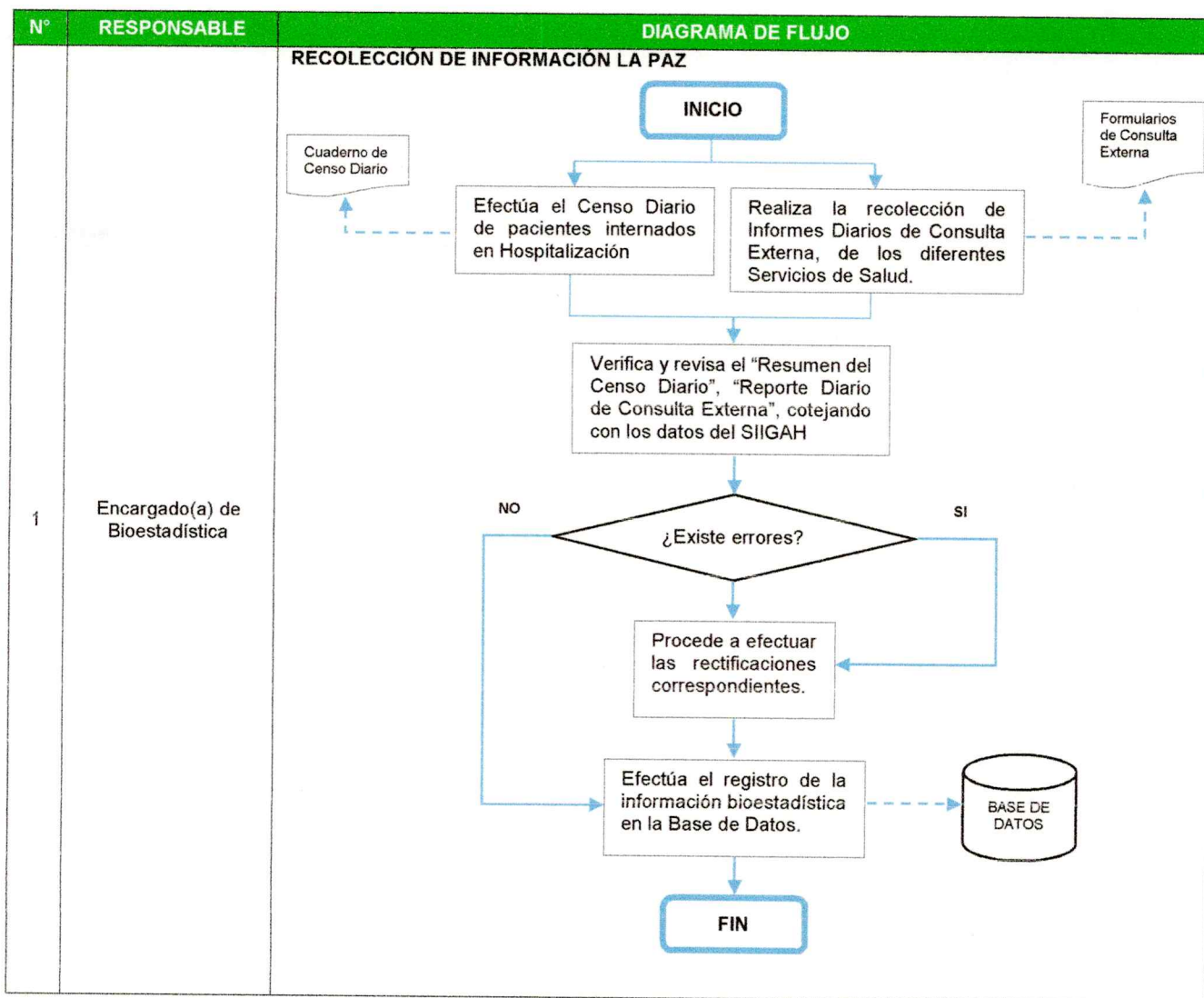
OBJETIVO DEL PROCESO: <i>Establecer procedimientos oportunos para la recolección de información bioestadística de Caja Bancaria Estatal de Salud.</i>
ALCANCE: <i>Área de Bioestadística, Servicios de Salud a nivel nacional.</i>
RESPONSABLES (ÁREAS Y/O UNIDADES RESPONSABLES Y QUE INTERVIENEN): <i>Dirección de Salud, Unidad de Servicios de Salud Central, Unidad de Servicio de Salud Regionales, Área de Bioestadística y Servicios de Salud.</i>
ENTRADAS (INSUMOS): <i>Resolución Ministerial Nro. 1707 de 05 de diciembre de 2014, del Ministerio de Salud, que autoriza la implementación y aplicación obligatoria de herramientas informáticas SOAPS-SICE en sus nuevas versiones y Sistema Web Consolidador de la información. Resolución Ministerial Nro. 2010 de 20 de diciembre de 2013, del Ministerio de Salud que consigna la vigencia de instrumentos de captación, en la sistematización y consolidación de información del SNIS-VE adecuados y actualizados para el periodo 2014-2018. Dispone la aplicación obligatoria de la norma del Flujo de la Información, y Resolución Administrativa N° 089-2018 de 30 noviembre 2018, de la ASUSS, aprueba la Guía de Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto.</i>
ACTIVIDADES DEL PROCESO (PROCEDIMIENTOS):
<p>I. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN LA PAZ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El/La Encargado(a) de Bioestadística, efectúa el Censo Diario de pacientes internados en Hospitalización. 2) El/La Encargado(a) de Bioestadística, realiza la recolección de Informes Diarios de Consulta Externa, de los diferentes Servicios de Salud. 3) El/La Encargado(a) de Bioestadística, verifica y revisa el "Resumen del Censo Diario", "Reporte Diario de Consulta Externa", cotejando con los datos del SIIGAH, si se detectan errores, se procede a efectuar las rectificaciones correspondientes. 4) El/La Encargado(a) de Bioestadística, efectúa el registro de la información bioestadística en la base de datos de Consulta Externa, Hospitalización, Ecografía, Rayos X, Laboratorio, Tomografía, Hemodiálisis y Hechos Vitales (Recién Nacidos y Defunciones). <p>II. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN REGIONALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El/La Medico Delegado(a) remite mensualmente a la Unidad de Bioestadística, información de Consulta Externa, Hospitalización, Laboratorio, Servicios de Imagenología. 2) El/La Encargado(a) de Bioestadística, verifica y revisa los Reportes emitidos por las diferentes Regionales. 3) El/La Encargado(a) de Bioestadística, coteja la información de los Reportes con el Sistema de Afiliaciones, en caso de encontrarse observaciones, se coordina con el/la Médico Delegado para efectuar la corrección. 4) Una vez corregida la información, el/la Encargado(a) de Bioestadística, solicita al Médico Delegado la impresión oficial de los reportes, y las firmas correspondientes. 5) El/La Medico Delegado(a), imprime, suscribe y remite los Reportes Oficiales de Información de Bioestadística. 6) El/La Encargado(a) de Bioestadística, efectúa el registro de la información bioestadística en la base de datos de Consulta Externa, Hospitalización, Ecografía, Rayos X, Laboratorio, Tomografía, Hemodiálisis y Hechos Vitales (Recién Nacidos y Defunciones).
SALIDAS: <i>Información Bioestadística de la Caja Bancaria Estatal de Salud, recolectada y registrada en la base de datos a nivel nacional.</i>

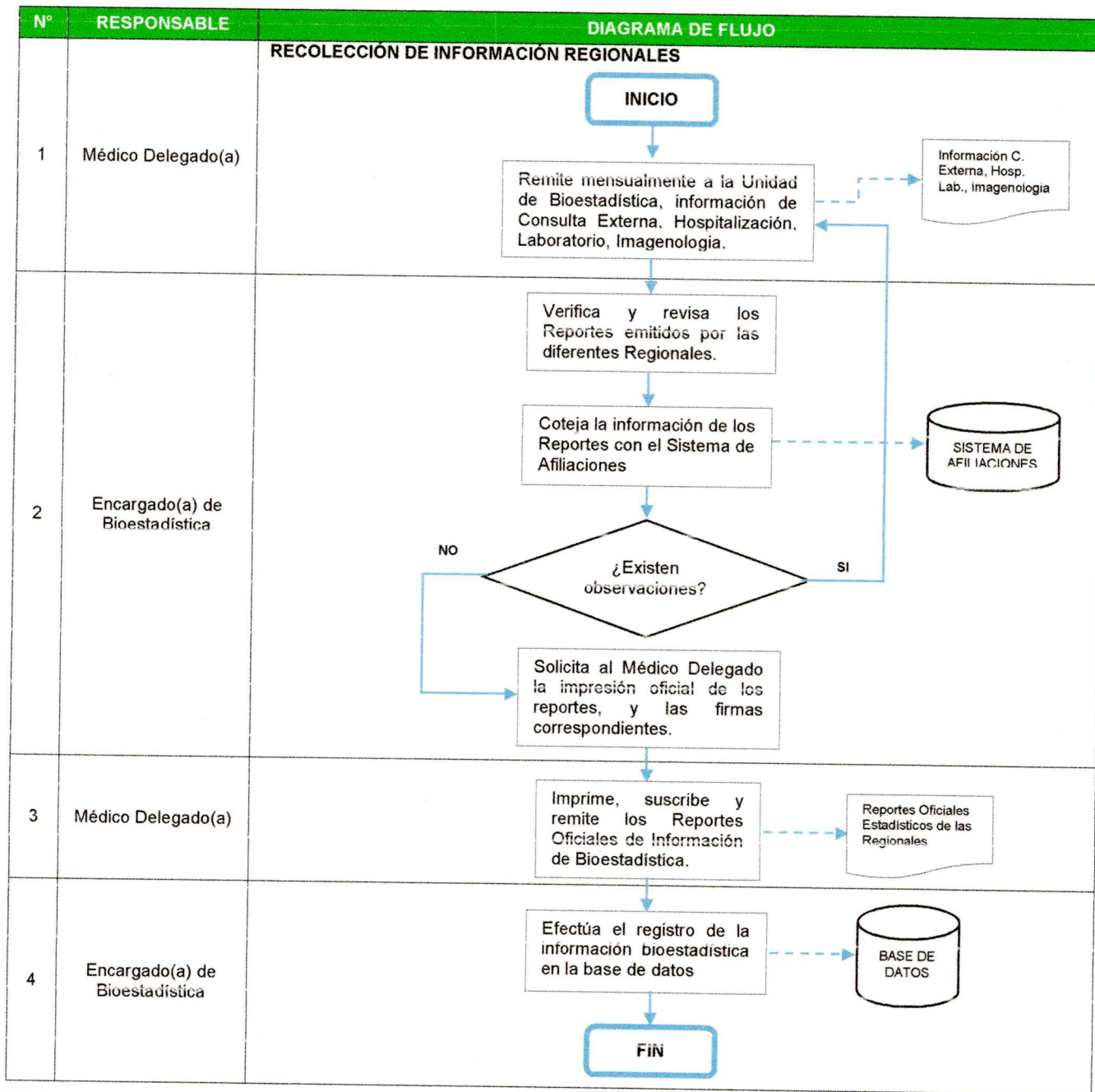
**FORMULARIO 3: DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE PROCEDIMIENTOS DE
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA**

N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO	DOCUMENTO SOPORTE
1	Encargado(a) de Bioestadística	I. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN LA PAZ Efectúa el Censo Diario de pacientes internados en Hospitalización.	1 día	Cuaderno de Censo Diario
2	Encargado(a) de Bioestadística	Realiza la recolección de Informes Diarios de Consulta Externa, de los diferentes Servicios de Salud.	1 día	Formularios de Consulta Externa
3	Encargado(a) de Bioestadística	Verifica y revisa el "Resumen del Censo Diario", "Reporte Diario de Consulta Externa", cotejando con los datos del SIIGAH, si se detectan errores, se procede a efectuar las rectificaciones correspondientes.	1 día	Formularios de Pase de Turno y Cuaderno de Censo Diario
4	Encargado(a) de Bioestadística	Efectúa el registro de la información bioestadística en la base de datos de Consulta Externa, Hospitalización, Ecografía, Rayos X, Laboratorio, Tomografía, Hemodiálisis y Hechos Vitales (Recién Nacidos y Defunciones).	3 días	Base de Datos Bioestadística
1	Médico Delegado(a)	II. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN REGIONALES Remite mensualmente a la Unidad de Bioestadística, información de Consulta Externa, Hospitalización, Laboratorio, Servicios de Imagenología.	Hasta el día 8 de cada mes	Formularios de Reporte de Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios
2	Encargado(a) de Bioestadística	Verifica y revisa los Reportes emitidos por las diferentes Regionales.	5 días	Base de Datos por Regionales
3	Encargado(a) de Bioestadística	Coteja la información de los Reportes con el Sistema de Afiliaciones, en caso de encontrarse observaciones, se coordina con el/la Médico Delegado para efectuar la corrección.	2 días	Base de Datos por Regionales Sistema de Afiliaciones
4	Encargado(a) de Bioestadística	Una vez corregida la información, solicita al Médico Delegado la impresión oficial de los reportes, y las firmas correspondientes.	1 día	Formularios firmados y sellados por cada Médico Delegado
5	Medico Delegado(a)	Imprime, suscribe y remite los Reportes Oficiales de Información de Bioestadística.	1 día	Formularios firmados y sellados por cada Médico Delegado
6	Encargado(a) de Bioestadística	Efectúa el registro de la información bioestadística en la base de datos de Consulta Externa, Hospitalización, Ecografía, Rayos X, Laboratorio, Tomografía, Hemodiálisis y Hechos Vitales (Recién Nacidos y Defunciones).	5 días	Base de Datos por Regionales.




FORMULARIO 4: DIAGRAMA DE FLUJO-RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA





CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
NOMBRE: Lic. Waldo M. Vedia Chavez ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN	Tec. Eddy R. Cabrera Colque ENCARGADO DE BIOESTADÍSTICA	Dr. Abel Camacho Ferrer DIRECTOR DE SALUD a.i.
FIRMA: <i>Waldo M. Vedia Chavez</i> Lic. Waldo Martin Vedia Chavez ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	<i>Eddy Raúl Cabrera Colque</i> Eddy Raúl Cabrera Colque ENCARGADO DE BIOESTADÍSTICA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	<i>Abel Camacho Ferrer</i> Dr. Abel Camacho Ferrer DIRECTOR DE SALUD a.i. CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
FECHA: 25/11/2020	25/11/2020	30/1/2

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	Versión: ORIGINAL
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA	Página 9 de 18

CAPITULO III PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA

El procesamiento de información bioestadística comprende efectuar la transformación de los datos, para su registro respectivo en los Formularios establecidos por el Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS): *301a Informe Mensual de Producción de Servicios I Nivel, 301b Informe Mensual de Producción de Servicios (Hospitalización) II Nivel, 302a Notificación de Vigilancia Epidemiológica, 302b Notificación de Vigilancia Epidemiológica II Nivel, 303 Informe Mensual de Laboratorio*; Formularios de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS), los cuales son: *Formulario de Producción de Consulta Externa, Formulario de Numero de Egresos Hospitalarios, Formularios de Indicadores de Estructura, Formulario de Indicadores de Proceso, Formulario de Indicadores de Resultado, Formulario de Indicadores de Impacto, Formulario de Causas de Morbilidad de Consulta Externa, Formulario de Causas de Morbilidad de Hospitalización, Formulario de Causas de Morbilidad en Emergencias, Formulario de Causas de Morbilidad de Intervenciones Quirúrgicas, Formulario de Causas de Mortalidad de Hospitalario, Formulario de Causas de Mortalidad de Emergencias, Formulario de Causas de Mortalidad de Quirófano, Formulario de Intervenciones Quirúrgicas por Especialidad, Formulario de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud – IAAS, Formulario de Recursos Humanos, Formulario de Población Afiliada por Grupo Etario, Sexo y Tipo de Asegurado.*

FORMULARIO 5: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO - PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA

OBJETIVO DEL PROCESO: <i>Establecer procedimientos oportunos para el procesamiento de información bioestadística de Caja Bancaria Estatal de Salud.</i>
ALCANCE: <i>Área de Bioestadística, Servicios de Salud a nivel nacional.</i>
RESPONSABLES (ÁREAS Y/O UNIDADES RESPONSABLES Y QUE INTERVIENEN): <i>Dirección de Salud, Unidad de Servicios de Salud Central, Unidad de Servicio de Salud Regionales, Área de Bioestadística y Servicios de Salud.</i>
ENTRADAS (INSUMOS): <i>Resolución Ministerial Nro. 1707 de 05 de diciembre de 2014, del Ministerio de Salud, que autoriza la implementación y aplicación obligatoria de herramientas informáticas SOAPS-SICE en sus nuevas versiones y Sistema Web Consolidador de la información. Resolución Ministerial Nro. 2010 de 20 de diciembre de 2013, del Ministerio de Salud que consigna la vigencia de instrumentos de captación, en la sistematización y consolidación de información del SNIS-VE adecuados y actualizados para el periodo 2014-2018. Dispone la aplicación obligatoria de la norma del Flujo de la Información, Resolución Administrativa N° 089-2018 de 30 noviembre 2018, de la ASUSS, aprueba la Guía de Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto.</i>
ACTIVIDADES DEL PROCESO (PROCEDIMIENTOS): <ol style="list-style-type: none"> 1) El/La Encargado(a) de Bioestadística, a través de la información almacenada en la base de datos, procede al registro de los siguientes formularios: <ul style="list-style-type: none"> SNIS (Sistema Nacional de Información en Salud): <ul style="list-style-type: none"> • 301a Informe Mensual de Producción de Servicios. I Nivel (Envío Mensual) • 301b Informe Mensual de Producción de Servicios (Hospitalización). II Nivel (Envío Mensual) • 302 a Notificación de Vigilancia Epidemiológica. (Envío Semanal) • 302 b Notificación de Vigilancia Epidemiológica. II Nivel. (Envío Semanal) • 303 Informe Mensual de Laboratorio. (Envío Mensual)

**ASUSS (Autoridad de la Supervisión de Seguros Social a Corto Plazo)**

- Formulario de Producción de Consulta Externa. (Envío Mensual)
- Formulario de Numero de Egresos Hospitalarios. (Envío Mensual)
- Formularios de Indicadores de Estructura. (Envío Trimestral)
- Formulario de Indicadores de Proceso. (Envío Trimestral)
- Formulario de Indicadores de Resultado. (Envío Trimestral)
- Formulario de Indicadores de Impacto. (Envío Trimestral)
- Formulario de Causas de Morbilidad de Consulta Externa. (Envío Trimestral)
- Formulario de Causas de Morbilidad de Hospitalización. (Envío Trimestral)
- Formulario de Causas de Morbilidad en Emergencias.
- Formulario de Causas de Morbilidad de Intervenciones Quirúrgicas. (Envío Trimestral)
- Formulario de Causas de Mortalidad de Hospitalario. (Envío Trimestral)
- Formulario de Causas de Mortalidad de Emergencias. (Envío Trimestral)
- Formulario de Causas de Mortalidad de Quirófano. (Envío Trimestral)
- Formulario de Intervenciones Quirúrgicas por Especialidad. (Envío Trimestral)
- Formulario de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud – IAAS. (Envío Trimestral)
- Formulario de Recursos Humanos. (Envío Anual)
- Formulario de Población Afiliada por Grupo Etario, Sexo y Tipo de Asegurado. (Envío Anual)


Información Adicional a los Formularios

- Lista de Medicamentos con Substock por Regional. (Envío Trimestral).
- Lista de Medicamentos con Sobrestock por Regional. (Envío Trimestral).

Importante: La Unidad de Bioestadística, no efectúa el registro de los Formularios del SNIS, correspondiente a información estadística de las diferentes Regionales, debido a que no cuenta con el Código de Establecimiento autorizado por el SEDES (Servicio Departamental de Salud) en cada Regional, porque actualmente la Caja Bancaria Estatal de Salud está clasificada como Institución delegada.

- 2) El/La Encargado(a) de Bioestadística, efectúa el análisis de la información por especialidad médica en Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.
- 3) El/La Encargado(a) de Bioestadística, discrimina la duplicidad de información de los diferentes formularios, y se registra correctamente en la Base de Datos.
- 4) El/La Encargado(a) de Bioestadística, clasifica por orden cronológico y por especialidad médica en Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.
- 5) El/La Encargado(a) de Bioestadística, organiza la información según la Guía de Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto de la ASUSS, por especialidad médica en Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.
- 6) El/La Encargado(a) de Bioestadística, realiza la codificación del CIE-10 a los formularios de defunción de los asegurados de CBES.
- 7) El/La Encargado(a) de Bioestadística, procede a la actualización de la Base de Datos de Bioestadística, con la información de los Formularios del SNIS y ASUSS.
- 8) El/La Encargado(a) de Bioestadística, procede al Archivo de las Copias de los Formularios SNIS y ASUSS, así como también, Informes y Reportes Diarios de Consulta Externa y Hospitalización, Servicios Complementarios.

SALIDAS: Formularios SNIS, ASUSS e Institucionales debidamente registrados, para la presentación de informes trimestrales, boletines estadísticos y anuarios estadísticos.

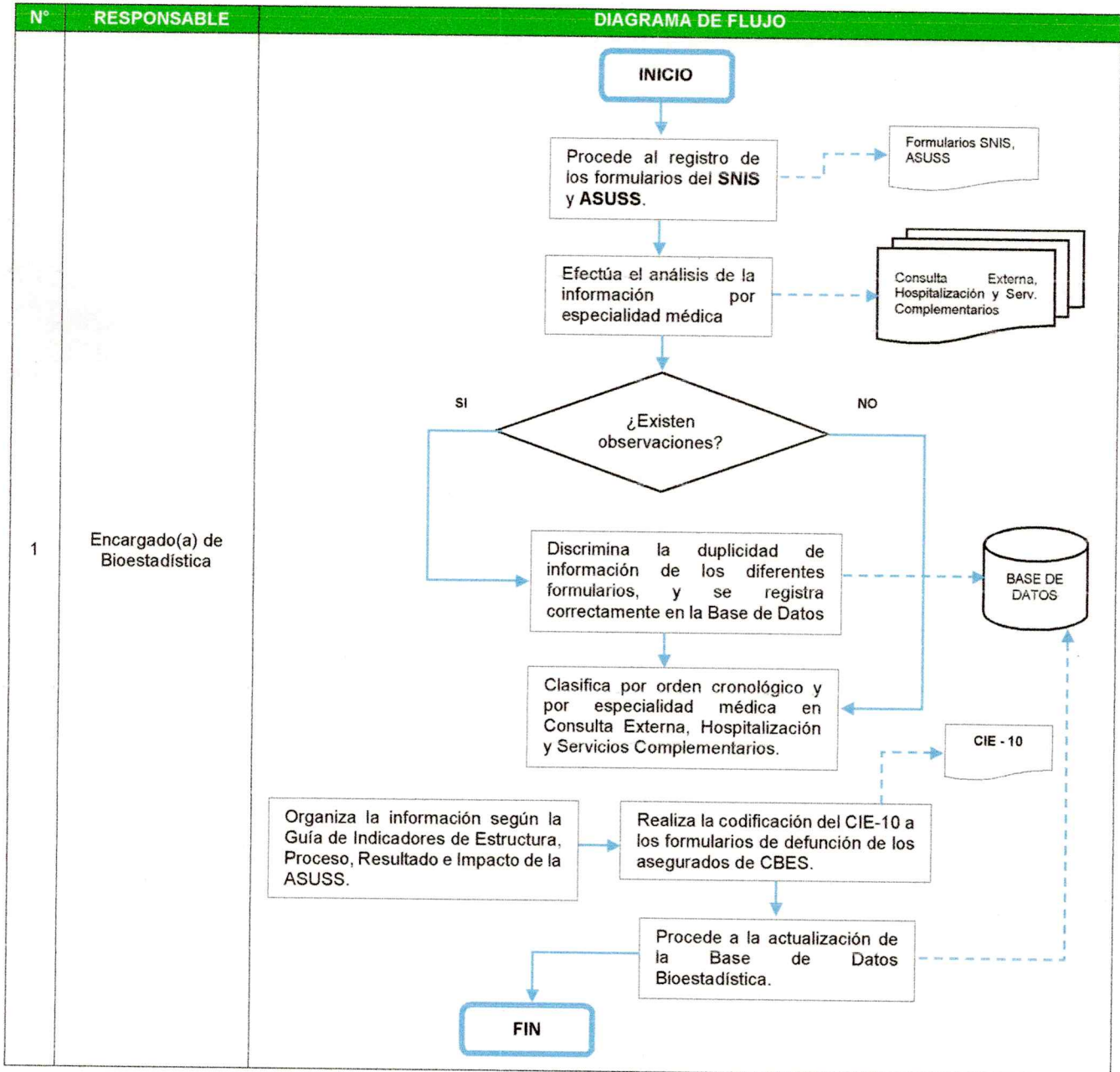
	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	Versión: ORIGINAL
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA	Página 11 de 18

**FORMULARIO 6: DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE PROCEDIMIENTOS-
PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA**


N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO	DOCUMENTO SOPORTE
1	Encargado(a) de Bioestadística	A través de la información almacenada en la base de datos, procede al registro de los formularios del SNIS (Sistema Nacional de Información en Salud), ASUSS (Autoridad de la Supervisión de Seguros Social a Corto Plazo) e Información Adicional a los Formularios	10 días	Formularios SNIS, Formularios ASUSS.
2	Encargado(a) de Bioestadística	Efectúa el análisis de la información por especialidad médica en Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.	2 días	Reportes de Registros Diarios
3	Encargado(a) de Bioestadística	Discrimina la duplicidad de información de los diferentes formularios, y se registra correctamente en la Base de Datos.	2 días	Formularios de Registro Regionales
4	Encargado(a) de Bioestadística	Clasifica por orden cronológico y por especialidad médica en Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.	3 días	Formularios de Registro Regionales
5	Encargado(a) de Bioestadística	Organiza la información según la Guía de Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto de la ASUSS, por especialidad médica en Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.	1 día	Formularios ASUSS
6	Encargado(a) de Bioestadística	Realiza la codificación del CIE-10 a los formularios de defunción de los asegurados de CBES.	1 día	Formulario CIE-10
7	Encargado(a) de Bioestadística	Una vez remitidos los Formularios del SNIS y ASUSS, procede a la actualización de la Base de Datos Bioestadística.	1 día	Base de Datos Bioestadística
8	Encargado(a) de Bioestadística	Procede al Archivo de las Copias de los Formularios SNISS y ASUSS, así como también, Informes y Reportes Diarios de Consulta Externa y Hospitalización, Servicios Complementarios.	1 día	Archivo de la Unidad de Bioestadística



FORMULARIO 7: DIAGRAMA DE FLUJO - PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
NOMBRE: Lic. Waldo M. Vedia Chavez ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN	NOMBRE: Tec. Eddy R. Cabrera Colque ENCARGADO DE BIOESTADÍSTICA	NOMBRE: Dr. Abel Camacho Ferrer DIRECTOR DE SALUD a.i.
FIRMA: <i>Waldo M. Vedia Chavez</i> Lic. Waldo Martin Vedia Chávez ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	FIRMA: <i>Eddy R. Cabrera Colque</i> Eddy R. Cabrera Colque ENCARGADO DE BIOESTADÍSTICA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	FIRMA: <i>Abel Camacho Ferrer</i> Dr. Abel Camacho F. DIRECTOR DE SALUD a.i. CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
FECHA: 25/11/2020	FECHA: 25/11/2020	FECHA: 30/11/20

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	Versión: ORIGINAL
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD BIOESTADÍSTICA	Página 13 de 18

CAPITULO IV ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA

El presente capítulo, comprende el análisis y presentación de información bioestadística de Indicadores: Estructura, Proceso, Resultado e Impacto de los formularios del SNIS y formularios ASUSS, así como también la presentación del Anuario Estadístico Institucional.

El análisis de la información bioestadística se efectúa a través de la elaboración de gráficas estadísticas, pirámides poblacionales y canales endémicos según Regional, para su posterior remisión y consideración de Dirección de Salud y Epidemiología.

La presentación la información bioestadística, se plasma a través de los formularios a la ASUSS, SNIS, y otras Instituciones que requieren dicha información; así como también del Anuario Estadístico Institucional, Boletines Estadísticos y otros a requerimiento de diferentes áreas organizacionales de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

FORMULARIO 8: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO – ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA

OBJETIVO DEL PROCESO: <i>Establecer procedimientos oportunos para el análisis y presentación de información bioestadística de Caja Bancaria Estatal de Salud.</i>
ALCANCE: <i>SNIS, ASUSS Área de Bioestadística, Servicios de Salud a nivel nacional.</i>
RESPONSABLES (ÁREAS Y/O UNIDADES RESPONSABLES Y QUE INTERVIENEN): <i>Dirección de Salud, Unidad de Servicios de Salud Central, Unidad de Servicio de Salud Regionales, Área de Bioestadística, Unidad de Sistemas, Área de Seguros y Servicios de Salud.</i>
ENTRADAS (INSUMOS): <i>Resolución Ministerial Nro. 1707 de 05 de diciembre de 2014, del Ministerio de Salud, que autoriza la implementación y aplicación obligatoria de herramientas informáticas SOAPS-SICE en sus nuevas versiones y Sistema Web Consolidador de la información. Resolución Ministerial Nro. 2010 de 20 de diciembre de 2013, del Ministerio de Salud que consigna la vigencia de instrumentos de captación, en la sistematización y consolidación de información del SNIS-VE adecuados y actualizados para el periodo 2014-2018. Dispone la aplicación obligatoria de la norma del Flujo de la Información, Resolución Administrativa N° 089-2018 de 30 noviembre 2018, de la ASUSS, aprueba la Guía de Indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto.</i>
ACTIVIDADES DEL PROCESO (PROCEDIMIENTOS): <ol style="list-style-type: none"> I. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA DE INDICADORES: ESTRUCTURA, PROCESO, RESULTADO E IMPACTO <ol style="list-style-type: none"> 1) El/La Encargado(a) de Bioestadística, procede a preparar la información bioestadística de la Institución a través de la obtención de variables, para remitir los formularios a la ASUSS, SNIS, y otras Instituciones que requieren dicha información, así como también requerimientos internos de la CBES. 2) El/La Encargado(a) de Bioestadística, una vez que remitió los formularios del SNIS y de la ASUSS, que establecen los indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto, considerando las diferentes variables establecidas en la Guía de Indicadores (FORGEHO) del Ministerio de Salud, y la Guía de Indicadores de la ASUSS, procede a realizar las Gráficas Estadísticas, Pirámides Poblacionales, Canal Endémico según Regional. 3) El/La Encargado(a) de Bioestadística, remite al Director(a) de Salud, a través de nota, la información bioestadística expresada en gráficas estadísticas, pirámides poblacionales y canal endémico según Regional. 4) El/La Director(a) de Salud, analiza la información en coordinación con el área de Epidemiología, para la toma de decisiones oportunas.

**II. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE ANUARIO ESTADÍSTICO INSTITUCIONAL**

- 1) El/La Encargado(a) de Bioestadística, remite los Formularios preestablecidos del Anuario Estadístico Institucional a las diferentes áreas organizacionales.
- 2) Las áreas organizacionales, proceden al registro de información en los Formularios del Anuario Estadístico, con un plazo no mayor a dos días, y remiten a la Unidad de Bioestadística.
- 3) El/La Encargado(a) de Bioestadística, una vez que cuentan con la información remitida de las diferentes áreas organizacionales, elabora los Formularios de Producción de Servicios, Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.
- 4) El/La Encargado(a) de Bioestadística, elabora el Formulario de las diez (10) primeras causas de morbilidad y mortalidad en la Institución.
- 5) El/La Encargado(a) de Bioestadística, solicita al área de Seguros, la información correspondiente a la población protegida de la gestión respectiva.
- 6) El/La Responsable de Seguros, remite la población afiliada acumulada a diciembre de la gestión correspondiente.
- 7) El/La Encargado(a) de Bioestadística, elabora la pirámide poblacional y crecimiento poblacional según grupo etario, a nivel nacional y por cada Regional.
- 8) El/La Encargado(a) de Bioestadística, consolida el Anuario Estadístico Institucional, imprime y remite documento a Dirección de Salud.
- 9) El/La Director(a) de Salud, revisa y analiza el Anuario Estadístico Institucional, en caso existir observaciones, solicitará al Encargado(a) de Bioestadística su corrección y/o complementación, en caso de no existir observación procede a su aprobación e instruye su impresión oficial a través de la contratación de un servicio de imprenta para su difusión a diferentes áreas organizacionales, Ministerio de Salud y a la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS).
- 10) El/La Encargado(a) de Bioestadística, remite archivo digital del Anuario Estadístico Institucional a la Unidad de Sistemas, solicitando su publicación en la página web Institucional.
- 11) El/La Encargado(a) de Sistemas, procede a la publicación del Anuario Estadístico Institucional en la página web de la CBES.

SALIDAS: Información bioestadística de CBES analizada a través de indicadores y presentada a través de informes mensuales trimestrales, anuales,

FORMULARIO 9: DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE PROCEDIMIENTOS- ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA

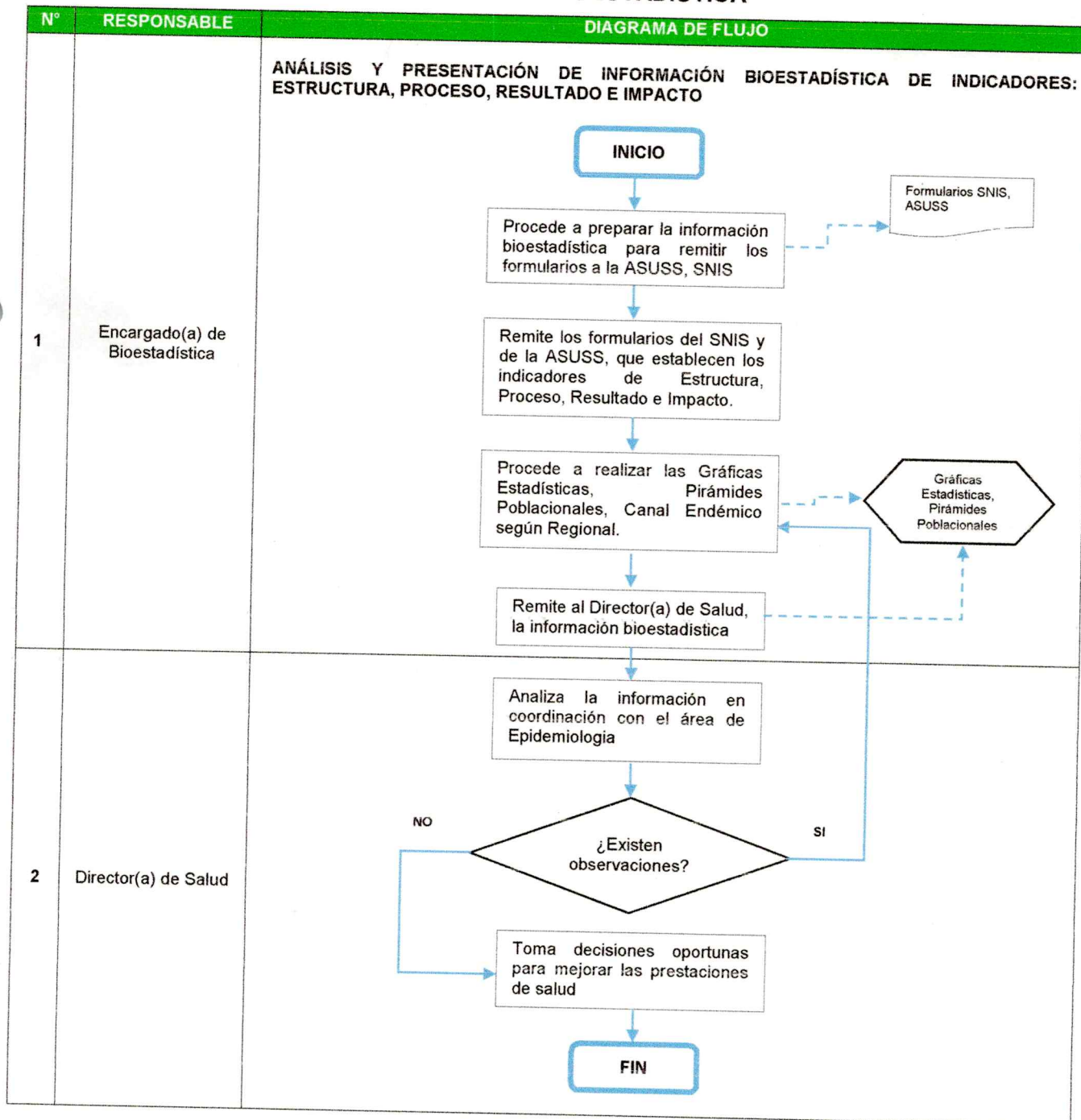
Nº	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO	DOCUMENTO SOPORTE
1	Encargado(a) de Bioestadística	I. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA DE INDICADORES: ESTRUCTURA, PROCESO, RESULTADO E IMPACTO Procede a preparar la información bioestadística de la Institución a través de la obtención de variables, para remitir los formularios a la ASUSS, SNIS, y otras Instituciones que requieren dicha información, así como también requerimientos internos de la CBES.	Semanal Mensual Trimestral Anual	Formularios SNIS y ASUSS.
2	Encargado(a) de Bioestadística	Una vez que remitió los formularios del SNIS y de la ASUSS, que establecen los indicadores de Estructura, Proceso, Resultado e Impacto, considerando las diferentes variables establecidas en la Guía de Indicadores (FORGEHO) del Ministerio de Salud, y la Guía de Indicadores de la ASUSS, procede a realizar las Gráficas Estadísticas, Pirámides Poblacionales, Canal Endémico según Regional.	Mensual Trimestral Anual	Reporte Estadístico
3	Encargado(a) de Bioestadística	Remite al Director(a) de Salud, a través de nota, la información bioestadística expresada en graficas estadísticas, pirámides poblacionales y canal endémico según Regional	Cada Trimestre, o a requerimiento	Nota y Reporte Estadístico
4	Director(a) de Salud	Analiza la información en coordinación con el área de Epidemiología, para la toma de decisiones oportunas.	2 Días	Nota y Reporte Estadístico

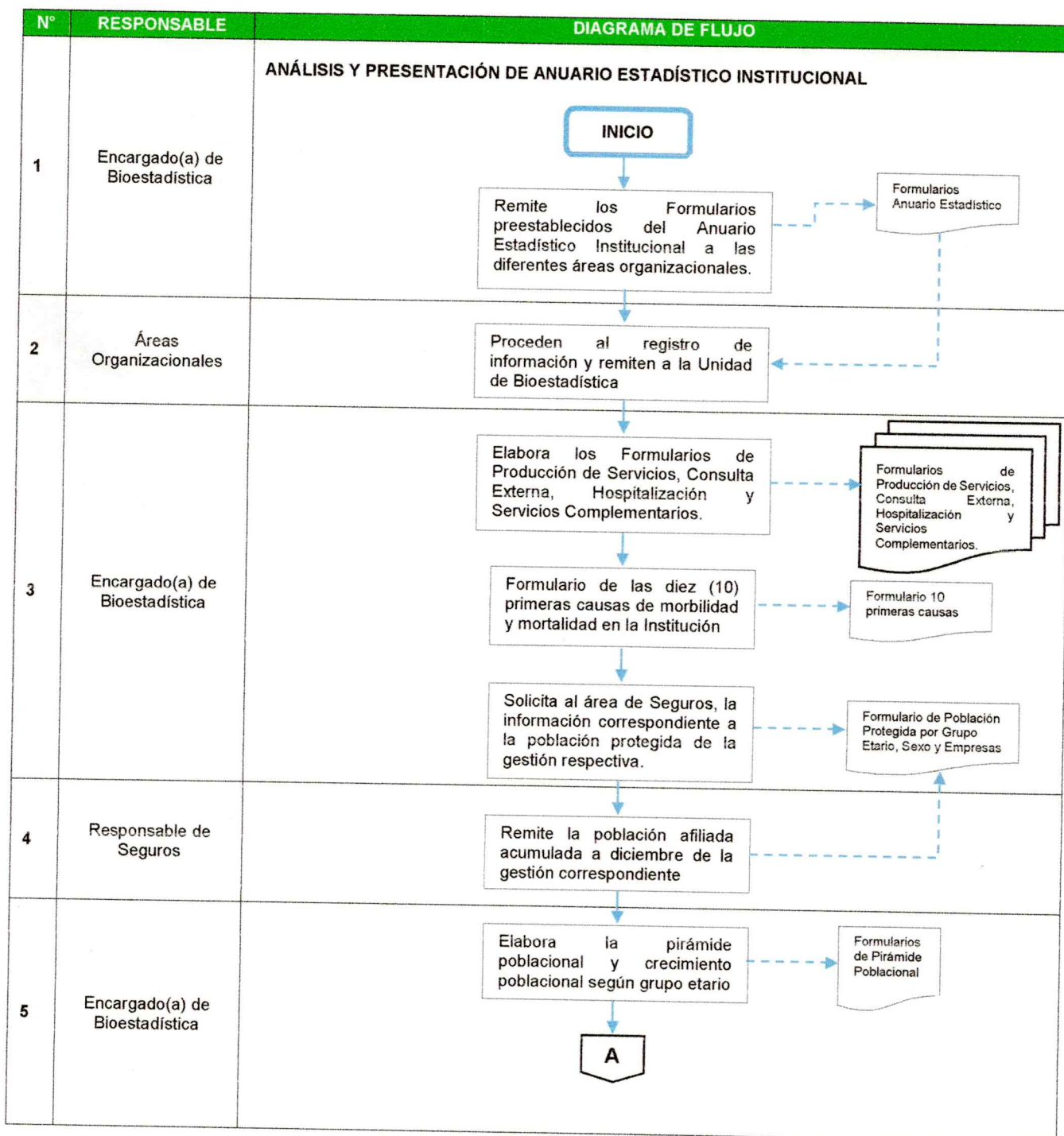


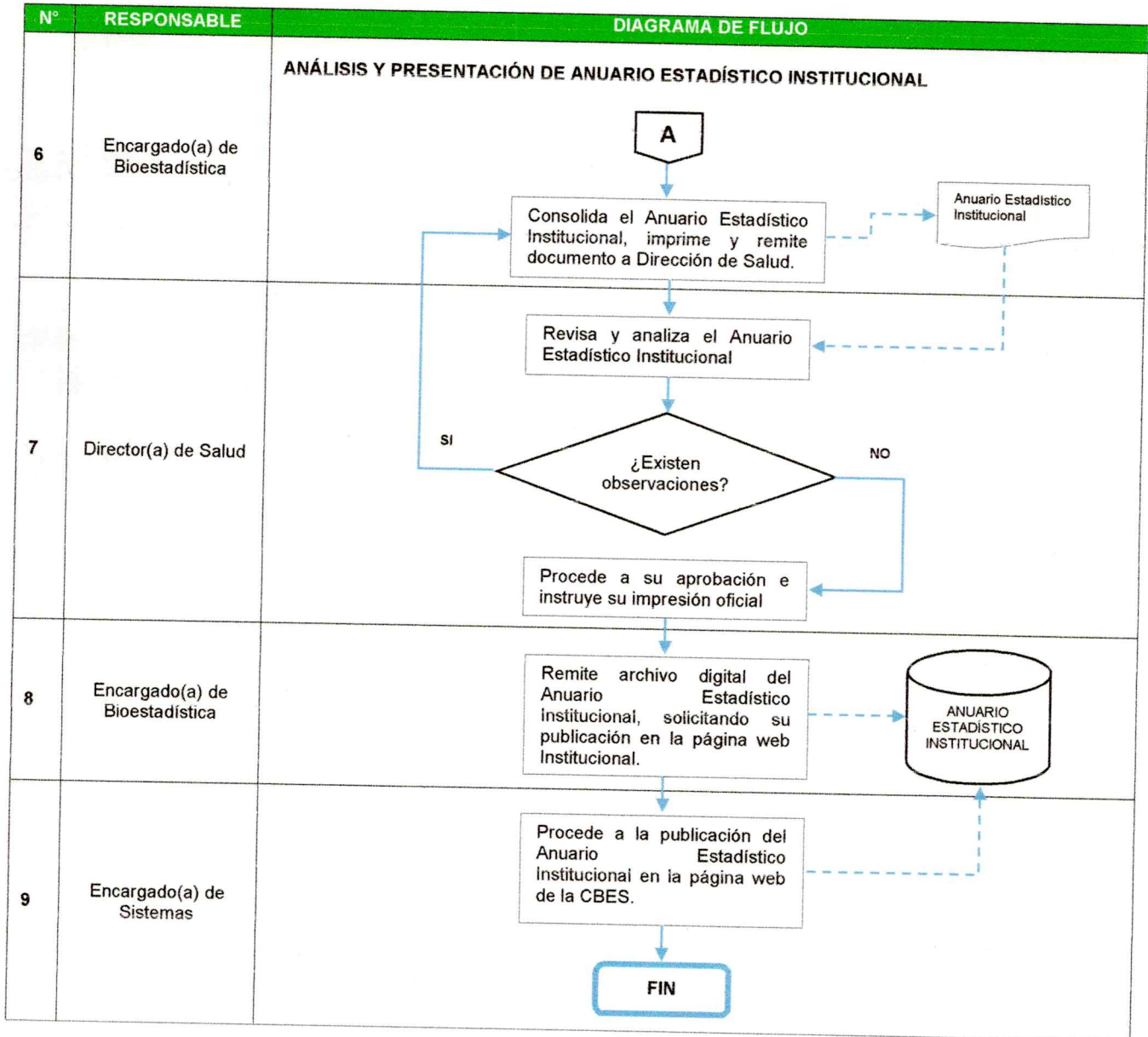
N°	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO	DOCUMENTO SOPORTE
1	Encargado(a) de Bioestadística	II. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE ANUARIO ESTADÍSTICO INSTITUCIONAL Remite los Formularios preestablecidos del Anuario Estadístico Institucional a las diferentes áreas organizacionales.	1 día	Formularios de la Unidad de Bioestadística
2	Áreas Organizacionales	Proceden al registro de información en los Formularios del Anuario Estadístico, con un plazo no mayor a dos días, y remiten a la Unidad de Bioestadística.	10 días	Formularios Registrados
3	Encargado(a) de Bioestadística	Una vez que cuentan con la información remitida de las diferentes áreas organizacionales, elabora los Formularios de Producción de Servicios, Consulta Externa, Hospitalización y Servicios Complementarios.	10 días	Formularios de Producción de Servicios
4	Encargado(a) de Bioestadística	Elabora el Formulario de las diez (10) primeras causas de morbilidad y mortalidad en la Institución.	10 días	Formulario de 10 principales causas de morbilidad y mortalidad
5	Encargado(a) de Bioestadística	Solicita al área de Seguros, la información correspondiente a la población protegida de la gestión respectiva.	1 día	Formulario de Población Protegida por Grupo Etario, Sexo y Empresas
6	Responsable de Seguros	Remite la población afiliada acumulada a diciembre de la gestión correspondiente	3 días	Formulario de Población Protegida por Grupo Etario, Sexo y Empresas registrado
7	Encargado(a) de Bioestadística	Elabora la pirámide poblacional y crecimiento poblacional según grupo etario, a nivel nacional y por cada Regional.	5 días	Formularios de Pirámide Poblacional
8	Encargado(a) de Bioestadística	Consolida el Anuario Estadístico Institucional, imprime y remite documento a Dirección de Salud.	5 días	Anuario Estadístico Institucional
9	Director(a) de Salud	Revisa y analiza el Anuario Estadístico Institucional, en caso existir observaciones, solicitará al Encargado(a) de Bioestadística su corrección y/o complementación, en caso de no existir observación procede a su aprobación e instruye su impresión oficial a través de la contratación de un servicio de imprenta para su difusión a diferentes áreas organizacionales, Ministerio de Salud y a la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS).	3 días	Anuario Estadístico Institucional
10	Encargado(a) de Bioestadística	Remite archivo digital del Anuario Estadístico Institucional a la Unidad de Sistemas, solicitando su publicación en la página web Institucional.	1 día	Anuario Estadístico Institucional (Archivo Digital)
11	Encargado(a) de Sistemas,	Procede a la publicación del Anuario Estadístico Institucional en la página web de la CBES.	1 día	Página web institucional



FORMULARIO 10: DIAGRAMA DE FLUJO- ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN BIOESTADÍSTICA







CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
NOMBRE: Lic. Waldo M. Vedia Chavez ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN	NOMBRE: Tec. Eddy R. Cabrera Colque ENCARGADO DE BIOESTADÍSTICA	NOMBRE: Dr. Abel Camacho Ferrer DIRECTOR DE SALUD a.i.
FIRMA: <i>[Firma]</i> Lic. Waldo Martín Vedia Chávez ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	FIRMA: <i>[Firma]</i> Eddy Raúl Cabrera Colque ENCARGADO DE BIOESTADÍSTICA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	FIRMA: <i>[Firma]</i>
FECHA: 25/11/2020	FECHA: 25/11/2020	FECHA: 30 X/2