CGU+PLUS
Gubernamental

SUITE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA
sigfin

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE ACTIVOS Y SERVICIOS
sigas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAS
sigper

GESTIÓN COMERCIAL HOSPITALARIA
sgch

CGU+PLUS
Gubernamental

El objetivo de BROWSE es lograr la máxima satisfacción de sus clientes en Instituciones Públicas, Educación, Salud y Fuerzas Armadas, permitiéndoles una administración más eficiente, fácil, transparente y completa haciendo uso de las capacidades tecnológicas disponibles. CGU+Plus es una Suite de sistemas orientados exclusivamente a la Gestión Gubernamental. CGU+Plus tiene una experiencia acumulada de más de 30 años cubriendo áreas tan importantes como la Gestión Financiera, Gestión de Personas, Gestión de Activos y Servicios, Gestión Comercial Hospitalaria, Gestión de Indicadores, otros productos y servicios específicos de acuerdo a cada necesidad.

SUITE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

SIGFIN — SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA

Con **SIGFIN** usted integra todas las funciones necesarias para el funcionamiento de su Institución mediante procesos automatizados que facilitan la labor de registro y actualizan simultáneamente el avance contable y presupuestario. Al mismo tiempo la administración y ejecución del presupuesto es controlada en términos de pre afectación, afectación, compromiso, devengo y pago o percepción, mediante las unidades ejecutoras, centros de costo o plan de tareas.

Características Principales

- Estructura financiera y presupuestaria dinámica.
- Centros financieros (múltiples niveles).
- Unidades ejecutoras.
- Administrador de unidades ejecutoras.
- Mandos Sub - Administradores.
- Presupuesto por programas presupuestarios.
- Iniciativas de inversión.
- Presupuesto por actividad y tareas.
- Centros de costos (gestión y/o presupuestario).
- Múltiples fuentes de financiamiento.
- Múltiples monedas de gestión contable y presupuestaria.
- Apoyo a la gestión de presupuesto exploratorio (formulación
- presupuestaria).
  Control de la ejecución del presupuesto.
- Ejecución del gasto. (pre afectación, afectación, compromiso
- cierto, devengación y pago).
  Ejecución del ingreso (devengación y percepción).
- Integración contabilidad patrimonial y el presupuesto.
- Gestión de cuentas corrientes.
- Acreedores.
- Deudores.
- Gestión de honorarios.
- Registro de honorarios.
- Libros de retenciones e integración con SII.

OBJETIVOS

- Gestión de tesorería.
  - Convenio con bancos.
  - Pago a acreedores.
  - Percepción de ingresos.
  - Control de garantías.
  - Control de Factoring.
  - Integración con las cuentas corrientes.
- Conciliación bancaria.
  - Integración electrónica con la banca.
  - Procesos manuales y automáticos de conciliación.
- Gestión contable y presupuestaria de acuerdo a normativa.
  - Integración automática con sistemas auxiliares.
  - Asientos contables predefinidos (Memoria Contable).
  - Contabilización directa y automática.
  - Cierres mensuales automáticos.
  - Cierre y apertura anual automática.
  - Gestión de remesas.
  - Automatización en la distribución del aporte fiscal.
- Registro de operaciones en moneda extranjera.
- Procesamiento centralizado y/o distribuido del presupuesto.
- Informes legales y de gestión interna.
- Mensajería de alertas de situaciones especiales.
- Integración con Sigfe II (Homologación).

CGU+PLUS Gubernamental

SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN

- Análisis del negocio.
- Adaptaciones a los requerimientos de la Institución.
- Capacitación.
- Soporte de puesta en marcha.
- Mesa de ayuda.
- Soporte en terreno y/o remoto.
- Mantenimiento correctivo.

SERVICIOS ESPECIALES

- Consultoría en levantamiento.
- Integración de sistemas (WebServices, XML, BIZUIT.
- Integración y transformación de información (ETL).
- Outsourcing de sistemas.

CICLO DE ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

CGU+Plus apoya todo ciclo de administración de una institución, desde la formulación presupuestaria generando los informes requeridos por el Ministerio de Hacienda. hasta el término de la ejecución y cierre de un período. En este proceso participan los sistemas de CGU+Plus sumando a la integración con sistemas propios de cada institución y sistemas del ámbito público que estén disponibles. Tales como SIGFE, Mercado Público, SUSESO, Bancos, INE. Registro Civil, Cajas de Compensación, Siaper, Previred, IMED, SII Y Tesorería General de la República.

aws

CLOUD SERVER

HUAWEI

CERTIFICACIÓN

CMMIDEV/2 SM
Exp. 2021-01-30 / Appraisal #31750

SIGFIN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA

Contabilidad Gubernamental

- Estructura financiera de múltiples niveles.
- Ambiente contable parametrizable.
- Plan de cuentas patrimonial acorde a la normativa de la CGR.
- Plan de centros de costo configurable.
- Biblioteca de asientos contables.
- Registro histórico de ejercicios contables anteriores.
- Ejercicio contable anual de 14 períodos.
- Registro de comprobantes contables manuales y automáticos.
- Validación automática de tipología de movimientos (financieros/ económicos).
- Validación de cuadratura de catálogos presupuestarios en la instancia de devengo.
- Validación de cuadratura de disponibilidades.
- Actualización contable y presupuestaria integrada.
- Registro de comprobantes simultáneos en el origen y en el destino.
- Informes contables clásicos (libro diario, libro mayor, balances).
- Generación de libros para contabilidad electrónica.
- Informes NIC - SP.
- Generación de archivos XM L de homologación.
- Centralización contable desde sistemas externos vía W/S.
- Procesos de cierre mensual, anual y apertura automatizados.
- Administración Factoring.
- Orden de pago.
- Administración de anticipo.
- Administración de fondo fijo.

Honorarios

- Administración de boletas de honorarios y servicios.
- Generación automática del devengo.
- Actualización cuenta corriente del acreedor.
- Registro de factores de actualización anuales.
- Emisión del libro de honorarios.
- Emisión de certificados de retención.
- Integración con entidades certificadas ante SII.
- Registro de boletas por administración de fondos (fondos de terceros).

Viáticos Nacionales y Extranjeros

- Registro y Cálculo de viáticos nacionales y extranjeros.
- Control de cantidad de datos de acuerdo a la normativa.
- Control de comunas no habilitadas para pago de viáticos.
- Viático parcial, de campamento y de faena.
- Pago de anticipo de viáticos.
- Pago viáticos directos.
- Liquidación de viáticos anticipados.
- Compromisos y devengos automáticos.
- Configuración de montos por grados.
- Costo de vida por países.

Módulo de Configuración

- Definición entorno presupuestario.
- Definición ambiente contable.
- Definición de uso General.
- Parámetros contables.

Presupuesto

- Registro de presupuesto Ley.
- Variaciones presupuestarias.
- Distribuciones presupuestarias.
- Catálogo acorde a la normativa de Dipres.
- Ambiente presupuestario parametrizable.
- Carga automática de presupuesto.
- Incorporación de instancias de pre-afectación, compromiso devengo y pago.
- Ejecución presupuestaria por programas presupuestarios y plan de tarea.
- Administración presupuestaria centralizada.
- Ejecución presupuestaria descentralizada.
- Informes a organismos internos y externos según normativa.
- Informes de ejecución presupuestaria según la configuración de la institución.
- Alertas a través de tecnología móvil, correo electrónico.
- Certificado de disponibilidad presupuestaria (CDP).

Tesorería

- Registro de ingresos y de egresos.
- Pagos acreedores.
- Pago mediante transferencias a bancaria.
- Impresión de cheques.
- Generación de nóminas.
- Percepción de pagos de deudores.
- Actualización contable y presupuestaria integrada.
- Generación de libro banco.
- Administración de boletas de garantía.
- Administración Factoring.
- Informes y consultas según configuración de la Institución.
- Administración de remesas.
- Automatización en la distribución del aporte fiscal.

Programa de Caja

- Planificación anual.
- Planificación de la ejecución presupuestaria.
- Carga de la ejecución presupuestaria real.
- Análisis de desviaciones.
- Notas aclaratorias por cada desviación.
- Aplicación automática de las desviaciones.
- Histórico mensual de la planificación v/s ejecución.

Auditoría 360º

- Registro de movimientos realizados por los usuarios.
  - Accesos al sistema.
  - Accesos a opciones del sistema.
  - Acciones realiza das (modificaciones y eliminaciones).
- Informa acciones realizadas por:
  - Centro financiero y fuente de financiamiento.
  - Monedas, por usuario y fechas.
  - Estación de trabajo, fecha y hora.

Control de Acreedores

- Documentos de pre afectación, afectación, compromiso y de devengo.
- Compromisos y devengos en forma simultánea.
- Recepción documentos de sistemas externos vía W/S.
- Validación de saldos presupuestarios en todas las instancias.
- Validación de saldos comprometidos por devengar.
- Generación automatizada de los asientos contables.
- Actualización contable y presupuestaria automática.
- Actualización en línea de cuenta corriente del proveedor.
- Generación libro de compras.
- Generación libro de compras electrónico.
- Registratura de documentos.
- Recepción de documentos electrónicos de sistemas externos.
- Informe de deuda exigible.
- Informes y consultas según configuración de la institución.

Conciliación Bancaria

- Múltiples cuentas corrientes bancarias.
- Registro de cartolas bancarias en forma manual.
- Registro de cartolas bancarias en forma electrónica.
- Procesos de conciliación bancaria automáticos y manuales.
- Emisión de informes de conciliación anearía acorde a la CGR.
- Histórico de las conciliaciones bancarias.

Formulación Presupuestaria

Modalidad: Monetario

- Registro de la visión, misión y políticas.
- Definición de objetivos generales y específicos.
- Definición de objetivos estratégicos (Plan de Tareas).
- Definición por programa presupuestario.
- Registro marco presupuestaria institucional.
- Definición presupuesto base.
- Definición de presupuesto corriente y complementario.
- Formulación según plan de tareas.
- Utilización de fichas (viáticos, consumo, alimentación, gasto básico).
- Movimientos de ajuste a la formulación presupuestaria.
- Autorización presupuesto siguiente período.
- Informes de uso interno y para Hacienda (KJ. y A3).

Modalidad: Exploratorio (P*Q)

- Definición de objetivos estratégicos.
- Definición por programa presupuestario.
- Definición de Actividades por funcionarios.
- Definición de Indicadores (IDI, CDC, PMG, SGC, PI).
- Registro presupuestario marco institucional.
- Fase Exploratoria (Fichas técnicas).
- Ajustes de Fichas técnicas.
- Informes K2. y A3 para M. Hacienda.
- Proceso integración con Presupuesto para el siguiente período. indicadores e Gestión.
- Desempeño Institucional (IDI).
- Convenio Desempeño Colectivo (CDC).
- Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Sistema de Gestión de la Calidad(SGC).
- Plan Institucional (PI).
- Integración con SIGPER.

Facturación

- Integración con sistemas de Comercialización externos.
- Emisión de Facturas, de Solicitudes.
- Emisión de Facturas directas.
- Emisión de Notas de Crédito.
- Integración a sistema emisor DTE (Facturas, Boletas,
- Notas de Créditos Afectas y Exentas).
- Generación de devengo presupuestario.
- Generación de Libro de Ventas.
- Informe de uso interno.

Control Deudores

- Documentos de devengo.
- Documentos de percepción de ingresos.
- Percepción de ingresos no devengados.
- Administración de deudas internas.
- Recepcionar facturas desde sistemas externos.
- Recepción pagos desde entidades bancarias.
- Validación de saldos presupuestarios.
- Generación automatizada de los asientos contables.
- Actualización contable y presupuestaria en forma simultánea y automática.
- Actualización en línea de cuenta corriente del cliente.
- Administración de documentos en cobranza judicial.
- Generación libro de ventas.
- Generación libro de ventas electrónico.
- Informes y consultas según configuración de la institución.

Seguridad

- Perfiles a nivel de usuario/privilegios.
- Ficha de definición de usuario.
- Definición de usuario supervisor.
- Bloqueo de usuarios inactivos (momentáneo o definitivo).
- Asigna accesos por niveles de responsabilidad.
- Asigna accesos a nivel operativo y/o directivo.
- Uso de claves encriptadas.
- Control largo mínimo de claves.
- Exige cambio de clave cada cierto tiempo.
- Bloqueo de clave por intentos fallidos.
- Registro última conexión.
- Programa de restricción por horario.
- Bloqueo usuarios obsoletos.

Interfaz con Sigfe

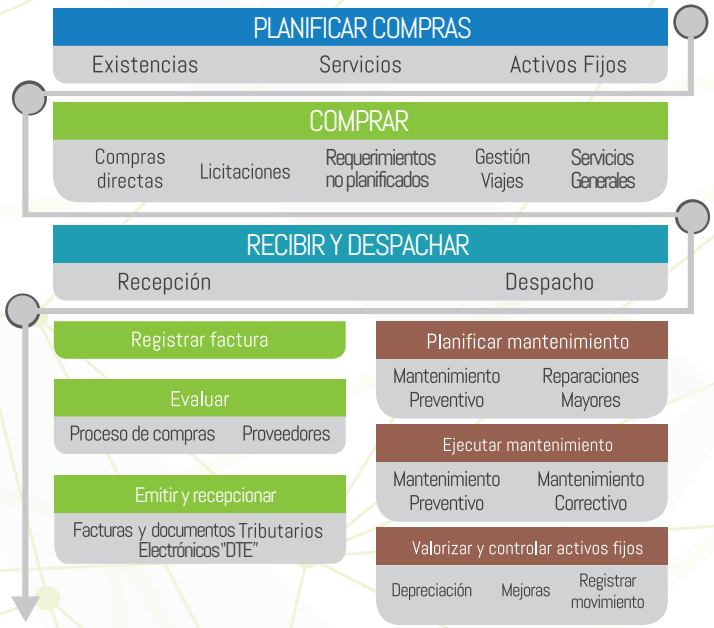
- Registro de compromisos.
- Registro de devengos.
- Registro de pagos.
- Control de saldos presupuestos.
- Registro de movimientos financieros.
- Registro de movimientos económicos.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE ACTIVOS Y SERVICIOS

SIGAS / Suite integrada de Gestión de Activos y Servicios que permite administrar y gestionar en forma integral, los procesos de compras, como la administración de las bodegas, de los activos y de sus respectivas mantenciones para las instituciones Públicas, Educación, Salud y Fuerzas Armadas. Esta suite, dispone de un conjunto de módulos que permiten las funciones de administración de abastecimiento, desde la planificación de adquisiciones, la interoperabilidad de los procesos de compras con Mercado Público, administración de licitaciones y contratos. Esta suite permite, además, llevar el control de los procesos de adquisiciones en sus distintas etapas, así como un estricto control presupuestario de las disponibilidades, por cada centro de gestión contable y/o presupuestario.

Características Principales

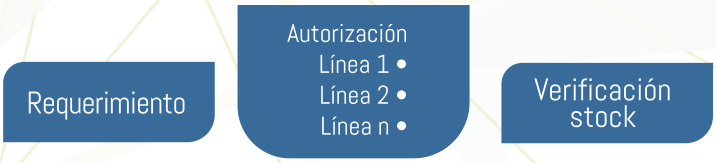
- Realiza planificaciones de compras para distintos períodos contables.
- Administra y controla completamente el ciclo de compras de artículos, bienes y servicios.
- Reserva presupuestaria del Plan de Compras.
- Controla solicitudes de compras planificadas y/o extraordinarias.
- Coordinador de ejecutivos de compras.
- Genera flujos de procesos de compras.
- Efectúa órdenes de compras asociadas al portal de Chilecompra.
- Genera licitaciones y contratos asociados a la adquisición de artículos, bienes y servicios.
- Controla las recepciones de las ordenes de compras de activo fijo, existencias y servicios.
- Administración de Contratos.
- Administra las garantías de la Institución con terceros.
- Valida las facturas de acuerdo a los hitos de pago de contratos.
- Puede realizar flujos de trabajos relacionados a la gestión de sanciones.
- Administración y Control de múltiples bodegas.
- Facilita la captura de los productos identificados con códigos de barra través de capturadores de datos.
- Mantiene identificados los productos planificados v/s ingresado por CENABAST.
- Administra las entradas y salidas de productos por préstamos recibidos, préstamos otorgados, canjes.
- Realiza control físico, administrativo y contable de todos los bienes institucionales.
- Asigna y controla los bienes.
- Realiza y controla los movimientos de los bienes de acuerdo a NICSP.
- Realiza toma de inventario con Capturador de datos.
- Impresión de etiquetas: códigos de barras entre otros.
- Administra y controla los mantenimientos correctivos, preventivos y programados para los bienes, complementos y de la infraestructura institucional.
- Permite realizar evaluaciones a los proveedores en relación a los procesos de adquisiciones.
- Controla los movimientos de los vehículos pertenecientes a la Institución.
- Control de combustible.
- Identifica tiempos de uso de los vehículos.



SIGAS Suite Integrada de Gestión de Activos y Servicios permite establecer las definiciones y parámetros generales tales como: catálogo de artículos de productos y servicios (propio, OTAN, ONU), asociados a cuenta contable y catálogo presupuestario, códigos de barra entre otros, control de lotes, fecha de vencimientos, número de partes y series, clasificaciones jerárquicas, unidades solicitantes, unidades de medida, conversiones, imágenes, proveedores, bodegas, ubicaciones, relación bodegas / artículos, relación bodegas / usuarios, conceptos de gastos, además de definir el o los autorizadores para el ciclo de compras, entre otros parámetros.

SIGAS Suite Integrada de Gestión de Activos y Servicios permite que su institución administre los procesos de abastecimiento iniciando con la autorización y reserva presupuestaria del plan de compras y/o compras fuera del plan de la Institución, permitiendo el control de las adquisiciones de acuerdo al flujo de proceso según el tipo y/o monto de compras, relacionando el flujo con la descarga de la Orden de compra desde Chilecompras. En un marco de trazabilidad y de transparencia en las operaciones , con la información necesaria, para demostrar que cada uno de estos eventos, es un respaldo a su administración y al respaldo documentaría de cada uno de los procesos , lo que permite controlar los procesos de compras asociados a sus recepciones de acuerdo a la tipología de artículos (existencias activo fijo y servicios) lo que conlleva en un control de los documentos facturados por los proveedores, en la conformidad de los usuarios de los productos entregados y de su visto bueno para el pago, todo dentro de las alertas necesarias de recepciones de documentos (8 días) y de acuerdo a la parametrización del sistema, según los requerimientos de cada una de las instituciones, de acuerdo a las características propias de cada una.

Adicionalmente a esto, provee una serie de servicios que otorga la seguridad en el cumplimiento presupuestario de los compromisos adquiridos con sus proveedores, a través de las validaciones existentes y distintos controles para los procesos de compras, resguardando la correcta recepción de los productos y/o servicios adquiridos, para disponer automáticamente de la información requerida para los demás departamentos de la Institución.



Interfaz Mercado Público

- Órdenes de compras validadas presupuestariamente por CGU+Plus, para homologados.
- Descarga de órdenes de compra desde el portal Mercado Público.
- Descarga acta de adjudicación.
- Integración en tiempo real.
- Integración procesos de compras con flujos de trabajo de la Institución.

Plan de Compras

- Cumplir con las exigencias de la ley de compras.
- Identificación del Plan de Compra por centro financiero, centros de costos, unidades ejecutoras y unidades solicitante.
- Control presupuestario para la planificación.
- Identificación de proyectos de más de un año de planificación.
- Administración de requerimientos para un determinado año plan.
- Parametrización de múltiples usuarios autorizadores.
- Realizar modificaciones al Plan de compras.
- Control de PAC de acuerdo a contratos de la Institución.
- Controlar los movimientos planificados.
- Controlar lo planificado versus lo ejecutado.
- Consultar lo planificado versus las compras realizadas.
- Consulta - informes de los distintos antecedentes del flujo de la planificación (desviaciones, planificaciones, requerimientos, entre otras).
- Adjuntar documentación digitalizada ante requerimientos de compra específicos.

Adquisiciones

- Catálogo de productos y proveedores.
- Ingreso de requerimientos no planificados.
- Solicitudes de compras asociadas al Plan de compras.
- Compras por administración de fondos.
- Control de compras de acuerdo a catálogo presupuestario de Inversión.
- Parametrización de autorización por distintos jefes de sección.
- Definir autorización de acuerdo a montos de solicitudes.
- Coordinador de ejecutivos de compra.
- Optimización de compra según tipos de artículos.
- Tratamientos de compras urgentes.
- Creación de flujos de procesos según tipo de compras.
- Revisión de solicitudes de compras de acuerdo a stock disponible.
- Generación de compras para consumo y stock.
- Refrendación presupuestaria.
- Pre-afectación, afectación y compromiso presupuestario.
- Visualización de historial eventos.
- Órdenes de compras automáticas de acuerdo los distintos mecanismos de compras.
- Interoperabilidad con ChileCompra.
- Actas procesos de compras.
- Formulario de aceptación de productos para el usuario solicitante.
- Recepción de servicios asociadas a orden de compra.
- Ingreso de servicios por cantidad, monto.
- Adjuntar documentación digitalizada en los distintos procesos de adquisiciones.
- Variedad de informes de compras.

Flujo de Proceso

- Configuración de los procesos, etapas y actividades que se asociarán a los distintos procesos de compras, gestión de sanciones, otros.
- Facilita el control de los distintos procesos asociados a compras.
- Permite generar procesos para determinar sanciones.
- Control de las tareas asociadas a los usuarios.
- Reasignar actividades a usuarios.
- Solicitud de respaldos para aprobar o no una actividad.
- Registro de observaciones y/o comentarios.
- Control de fechas, desviaciones en los plazos.
- Identificación de actividades con demora.
- Informes.

Existencia

- Generación de solicitudes de consumo por unidades requirentes.
- Traspaso de artículos entre bodegas.
- Movimientos de bienes por préstamos otorgados y préstamos recibidos.
- Ingresos y salidas por canje.
- Registros de salidas por ventas.
- Ingresos de artículos, control de stock físico disponible.
- Control Planificación de pedidos Cenabast.
- Seguridad de usuarios por bodega.
- Trazabilidad completa en los procesos.
- Administración de múltiples bodegas.
- Administración de múltiples ubicaciones por bodegas.
- Control de lotes y series.
- Registro de las fechas de vencimientos de los artículos.
- Administración de Kits (asociación de artículos).
- Control del vestuario de la Institución.
- Cartola de bienes (valorizada y no valorizada).
- Toma de inventario.
- Control del stock contable/ no contable.
- Generación de múltiples informes.
- Generación de alertas paramétricas.
- Generación comprobantes contables de acuerdo al cierre mensual.

Licitaciones

- Licitaciones públicas y privadas.
- Etapas y plazos proceso de licitación.
- Requisitos y antecedentes licitatorios.
- Interacción con Chilecompras.
- Libre definición de los criterios de evaluación.
- Comunicación con módulos plan de compras y adquisiciones, contratos.
- Asociación de artículos, bienes y servicios.
- Publicación de licitación.
- Proponentes participantes.
- Evaluación de ofertas.
- Cuadro comparativo ofertas de licitación.
- Adjudicación licitación.
- Acta Adjudicación.
- Ordenes de compras asociadas a la licitación.
- Administrar las garantías asociadas al proceso licitatorio.
- Definiciones de Alertas.
- Informes.
- Adjuntar documentación digitalizada.

Contratos

- Ficha de contratos.
- Información de los tipos de financiamiento asociados al contrato.
- Selección de modalidad de pago.
- Asociación de orden de compra y contratos.
- Información automática de bienes y servicios detallados en orden de compra.
- Establecimientos y generación de hitos de pago.
- Generación de listado de actividades para validación de documentos de pago.
- Identificación de Responsables de contrato
- Recepción de documentos de pago (factura electrónica, otros).
- Control de las facturas asociadas al contrato.
- Control de recepción de productos y/o servicios asociados al contrato.
- Autorizador de documento de pago, de acuerdo a Hito del contrato.
- Registro de garantías asociadas al contrato.
- Flujo de procesos (control de actividades) para determinar posibles sanciones.
- Registro y visualización de la hoja de vida del contrato.
- Evaluación del contrato.
- Administración de documentos anexos al contrato.
- Definición de alertas paramétricas de hitos importantes.
- Informes de control de todos los antecedentes asociados al contrato.

Contrato de Arriendo

- Registro de propiedad arrendada.
- Registro de proveedor.
- Registro de garantías.
- Financiamiento del pago.
- Generación del compromiso anual.
- Generación del devengo mensual.
- Estado de los contratos en arriendo.
- Alertas por vencimiento del contrato.

Activo fijo

- Control físico, administrativo y contable de los bienes institucionales.
- Control de activos (financieros y no financieros).
- Múltiples formas de depreciación.
- Recepción de bienes desde órdenes de compras.
- Generación de códigos para el control de los bienes de la Institución.
- Ingresos de bienes por compras, donaciones, reasignaciones, leasing, arriendo, comodato.
- Registro de características adicionales (marca, modelos, número de series, otros).
- Identificación de garantías asociadas a los bienes.
- Asignación de responsables de bienes.
- Generación de Alta, traslado, reubicación, baja y liquidación de los bienes institucionales.
- Registros de costos iniciales.
- Ingresos de ajustes especiales.
- Descomponetizacion de bienes.
- Mantenciones mayores y menores.
- Administración de mejoras.
- Control de las modificaciones de la Clasificación de bienes.
- Toma de inventario manual o con capturador de datos.
- Generación de código de barra y código QR.
- Acogidos a NICSP.
- Planchetas, Hojas de Inventario.
- Múltiples Informes.
- Generación de alertas.
- Generación de comprobantes contables de acuerdo al cierre mensual.

Capturador de Datos

Bodegas

- Programa para el control de las entradas y salidas de productos de bodega.
- Lectura de código de barra de productos.
- Recepción de productos de acuerdo a lectura de las etiquetas del proveedor.
- Control de productos ingresados y escaneados v/s orden de compra.
- Automatización del ingreso de los productos a bodega.
- Fácil preparación de pedidos
- Salidas de artículos por códigos de barra.

Activo Fijo

- Automatización para la toma de Inventario.
- Lectura de ubicaciones en hoja de inventarios de acuerdo a codificación.
- Captura de datos asociadas a las etiquetas de los bienes.
- Identificación de los bienes pertenecientes a la Institución.
- Reconocimiento automático de cambio de ubicación de los bienes.
- Actualización de imagen del bien, directamente en el proceso de Toma de Inventario.
- Conciliación de los datos capturados.

Mantenimiento

- Asegurar la disponibilidad y buen funcionamiento de los activos.
- Gestionar y controlar el mantenimiento preventivo.
- Gestionar y controlar el mantenimiento correctivo.
- Programación de reparaciones mayores.
- Calendario de mantenimiento por tiempo o uso de activos.
- Generación de órdenes de trabajo.
- Asignación de mantenimientos a técnicos y/o departamentos.
- Asociación de bienes, servicios y técnicos.
- Estructura jerárquica de bienes y componentes.
- Mantenimiento de activos fijos y sus componentes.
- Registros de elementos de seguridad.
- Identificación de Registros de fallas.
- Derivar ordenes de trabajo.
- Hoja de vida del bien.
- Fichas de Órdenes de trabajo.
- Consultas de informes.

Flota de Vehículos

- Registro de equipamientos y accesorios asociados a los vehículos institucionales.
- Ficha de conductores.
- Registros de vehículos propios o subcontratados.
- Identificación detallada del requerimiento de uso de vehículos.
- Autorizaciones de acuerdo a las solicitudes de vehículos.
- Gestión y control de la asignación de vehículos y conductores.
- Control de entrada y salida de los vehículos en comisiones de servicios.
- Control de kilometraje de los vehículos en comisión.
- Consulta dinámicas y gráficas de asignación.
- Control de mantenciones.
- Registro de carga de combustible.

Portal de Proveedores

- Ingreso por identificación de usuario/ proveedor.
- Estado de facturas.
- Estado de órdenes de compra.
- Notas de crédito.
- Historial facturas pagadas
- Órdenes de compras.

Evaluación de Proveedores

- Seleccionar proveedores que aporten valor a la organización.
- Calificación proveedores según procesos de compras.
- Calificaciones directas.
- Criterios de evaluación.
- Sanción del proveedor.
- Características a evaluar.

SIGPER está construido con la inteligencia, para trabajar con las normas que requiere el Sector Público, Educación, Salud y Fuerzas Armadas, tal es como el Estatuto Administrativo, Código del Trabajo, Código Orgánico de Tribunales, Municipalidades, Ley de Médicos, Ley de Profesores, y es adaptable a diferentes otros códigos utilizados en el sector, de acuerdo a su formulación dinámica, razón por la cual puede trabajar con todos simultáneamente. Además, permite entregar una gran gama de información a organismos externos, directivos, administrativos y al personal de la institución.

SIGPER es un sistema flexible de administración de personas, el que dispone de los siguientes cuatro pilares fundamentales para su administración.

Área de Personal: Permite al usuario el registro, administración y control de información del personal de la institución contando con información fundamental requerida a lo largo de toda la carrera funcionaria:

- Personal.
- Definiciones generales.
- Desarrollo organizacional.
- Planta.
- Administrador de documentos.
- Administrador de plantillas de documentos.
- Calificaciones.
- Capacitación.
- Selección de personal.
- Dependencia funcionaria.
- Consultor.
- Persomático.
- Auditoría 360º.
- Seguridad.
- Informe.
- Módulo de transparencia (Genera informes de sueldos por dotación de la institución).

Área de Ausentismo: Permite administrar el control de las ausencias, el control del tiempo, los turnos del personal, horarios flexibles, enlace con relojes biométricos y recuperación de fondos de las licencias médicas:

- Licencias médicas normales y electrónicas (IMED y MEDIPASS).
- Accidentes del trabajo.
- Feriados y permisos.
- Viáticos.
- Control de tiempo

Área de Remuneraciones: Permite identificar y administrar las fuentes de información que aportan datos relevantes y necesarios para poder llevar a cabo el proceso pago de remuneraciones:

- Proceso cálculo y pagos de remuneraciones.
- Múltiples procesos de pago.
- Formulación de haberes y descuentos dinámicos y flexibles.
- Pagos mensuales y retroactivos.
- Pago moneda local y dólares.
- Procesos individuales y masivos.
- Reintegros.
- Informes definibles.
- Abono convenio banco.
- Pagos de cotizaciones previsionales.
- Operación renta.
- Centralización contable.

SIGPER		
Personal	Remuneraciones	Bienestar
Estructura Organizacional	Múltiples Procesos de Cálculo	Afiliaciones
Ficha Personal	Formulación Flexible	Bonificaciones Médicas
Licencias Médicas	Importación Descuentos	Subsidios
Accidentes del Trabajo	Retenciones Judiciales	Préstamos
Feriados	Abono Banco	Convenios con Terceros
Permisos	Pafo Cotizaciones Electrónicas	Cuenta Corriente
Capacitaciones	Centralización Contable	Abono Cuenta
Calificaciones	Operación Renta	Descuento por Planilla
Administrador de Documentos	Viáticos	Finanzas Propias
ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN		
DEFINICIONES GENERALES	SEGURIDAD	AUDITORÍA 360º

Área de Bienestar: Permite gestionar los movimientos que realiza el funcionario socio del bienestar, permitiendo así, incorporar funciones de seguimientos que faciliten la identificación y administración de estado de solicitudes, cobros realizados, ficha de cada socio, considerando entre otros los siguientes temas:

- Administración de socios.
- Administración de aranceles.
- Normas de bonificaciones.
- Alcances y modalidad de otorgamiento de beneficios.
- Definición y alcances de topes de beneficios.
- Afiliación y desafiliación.
- Beneficios médicos.
- Convenios.
- Subsidios.
- Préstamos.
- Cuenta corriente de socios.
- Planillas de descuentos.
- Contabilidad con la normativa de SUSESO.
- Presupuesto.
- Centralización contable.
- Tesorería y cajas.
- Conciliación Bancaria.

SIGPER

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAS

imed

PREVIRED

Administración de Documentos

Administra nombramientos y contratos de cada funcionario, beneficios económicos y descuentos aplicados.

- Historia laboral y curricular.
- Nombramientos.
- Haberes y descuentos especiales.
- Beneficios económicos.
- Términos de contrato.
- Asignaciones familiares (reconocimientos, prórrogas y
- ceses).
- Absorción y reconocimiento de bienios.
- Autorización de documento con firma electrónica.
- Destinaciones nacionales e internacionales.
- Medidas disciplinarias.
- Proceso de modernización.
- Reportabilidad de documentos por funcionario.

Administración de Plantillas

Creación y modificación de plantillas de documentos utilizados en el sistema.

- Formato de resoluciones.
- Formato de envío de correos.
- Formato de certificados.

Personal

Administra y mantiene la información de los funcionarios y ex funcionarios de la institución.

- Antecedentes de ahorro.
- Anotaciones disciplinarias.
- Registro de sumario.
- Registro de intereses y patrimonios.
- Ficha personal.
- Antecedentes académicos.
- Cotizaciones de salud.
- Cotizaciones previsionales.
- Cotizaciones de APV.
- Sala cuna y jardines.

Estructura Organizacional

Generación del organigrama de la Institución, definición de puesto de trabajo según calidad jurídica, cargo, grado y plaza si corresponde.

- Definición de dotación según ley de instituciones públicas.
- Definición de estructura de planta estática o flexible.
- Dotación histórica, autorizada y efectiva.
- Completitud de información de cada unidad laboral.

Transparencia

Proceso de publicación de información de los funcionarios de utilidad pública, para plataforma de gobierno transparente.

- Administración.
- Emisión (XML - XLS).
- Integración Remuneraciones.

Definiciones Generales

- Administración.
- Geográficas.
- Previsionales.
- Convenio banco.
- Contables.
- Adicionales.
- Organizacionales.
- Personales.
- Académicas.
- Laborales.

Consultor

Permite revisar los antecedentes de cada funcionario, apoyando la gestión interna de la institución.

- Liquidación de sueldos.
- Certificado de rentas.
- Grupo familiar.
- Antecedentes de salud.
- Antecedentes previsionales.
- Antecedentes de APV.
- Nombramientos.
- Beneficios económicos.
- Licencias médicas.
- Accidentes del trabajo.
- Feriados y permisos.
- Capacitación.
- Anotaciones.

Persomático

Permite el acceso a los funcionarios de una organización para obtener y gestionar información relevante respecto de su información laboral.

- Liquidaciones de sueldo.
- Certificados de renta.
- Grupo familiar.
- Antecedentes de salud.
- Antecedentes previsionales.
- Antecedentes de APV.
- Nombramientos.
- Beneficios económicos.
- Licencias médicas.
- Accidentes del trabajo.
- Feriados y permisos (solicitudes y consultas).
- Capacitación.
- Anotaciones.
- Cuenta corriente.

Centralización Contable

Módulo que facilita la administración y generación n de comprobantes contables por medio de un devengamiento o pago presupuestario.

- Generación comprobantes contables de liquidaciones
- (Sigfe, Sigfe2, CGU, Lisa).
- Parametrización y asociación contable.
- Generación de asientos contables.
- Reportes para cuadraturas de haberes y descuentos.

Remuneraciones

Posee una estructura flexible de cálculo que permite definir la lógica de cada haber y descuento. Las definiciones de la estructura de cálculo son modificables en el tiempo, sin perder la historia. El proceso de cálculo soporta.

- Pagos mensuales, re liquidaciones y retroactivos.
- Procesos individuales y masivos.
- Múltiples procesos en un período.
- Pago en moneda local.
- Pagos en otras monedas para personal en el extranjero.
- Genera archivo de abono convenio banco.
- Genera información de cotizaciones previsionales (Previred certificado).
- Genera información de cotizaciones previsionales para cajas.
- Operación renta anual.
- Generación comprobantes contables para área de contabilidad.
- Prioridad de descuento.

Dependencia Funcional

Administra a través de un orden jerárquico las dependencias de los funcionarios.

- Árbol de dependencia por unidad.

Firma Digital

Sistema Biométrico

- Disponibilidad de jefes y subrogantes.
- Subrogancia automática para autorización de permisos.

Reintegro

Administración de las devoluciones de dinero de los funcionarios.

- Administración y seguimiento.
- Notificación al funcionario.
- Toma acción apelación, transferencia, descuento directo.
- Gestión contraloría.

Feriados y Permisos

Permite administrar los permisos y Cta. Cte. De los funcionarios.

- Feriados legales.
- Feriados extendidos por zonas extremas.
- Feriados progresivos.
- Acumulación de feriados.
- Permisos con goce de sueldo.
- Solicitudes de permisos.
- Permisos compensatorios.
- Permisos interferidos.
- Permisos por matrimonio.
- Permiso paternal.
- Permisos sin goce de sueldo.
- Permisos gremiales.
- Permisos por fallecimiento.
- Permisos especiales definibles (por hora o por día).

Accidentes de Trabajo

Administración de registro del accidente y/o Enfermedad Profesional.

- Administración del accidente y/o enfermedad.
- Control de subsidios.
- Consultas clasificadas por:
  - Accidentes por funcionario.
  - Control de subsidios.
  - Recaudación de subsidios.

Licencias Médicas

Administración del ciclo natura l de una licencia médica.

- Registro licencias (enfermedad, maternal, accidente).
- Seguimiento de licencias médicas.
- Administración de cuenta corriente del funcionario según centro de salud.
- Determina las devoluciones n efectuados por los organismos de salud.
- Registro de recuperaciones.
- Consultas clasificadas en conceptos:
  - Por funcionario.
  - Por institución.
  - Control de recaudación.
  - Control del subsidio por incapacidad laboral.
- Emisión de certificado de renta.

Viáticos

Administración de viáticos nacional y extranjero.

- Administra los viáticos calculados y abonados.
- Define por parámetros de comunas sin pago de viáticos según DFL 262.
- Emisión de comprobantes de viático s.
- Rectificación y revocación de vi ticos nacional.
- Emisión e resoluciones.

Gestor Documental

- Firma Electrónica

Bienestar del Personal

Contribuye en la mejora de la administración de información y gestión tanto de lo filiados al servicio como sus cargas familiares.

- Admin. de socios.
- Admin. de bonificaciones médicas.
- Admin. de aranceles (médicos, dentales, bienestar).
- Admin. de subsidios.
- Definición de topes subsidios.
- Admin. de subsidios masivos.
- Admin. de préstamos.
- Control y saldo de préstamos por socio.
- Admin. de convenios con terceros.
- Admin. de cobranza por caja y plantilla.
- Cuenta corriente de socios.
- Modalidades de otorgamiento de beneficios.
- Definición de alcance de beneficios.
- Reporte Definibles.
- Hotelería.
- Contabilidad Suseso.

Contabilidad de Bienestar

Administración financiera contable propia d la unidad de bienestar.

- Manejo de contabilidad propia.
- Presupuesto.
- Tesorería.
- Conciliación bancaria.

Calificaciones

Permite administrar de manera eficiente el proceso de calificación de los funcionarios que se desempeñan en la organización.

- Etapas proceso de calificaciones.
- Antecedentes a considerar.
- Definición facto res/sub factores.
- Definición de escala de evaluación.
- Definición de coeficiente por estamento.
- Propuesta calificador-calificado.
- Calificación individual y de desempeño colectivo.
- Ingreso en línea de calificaciones.
- COI-POI.
- Acta de calificaciones.
- Definición de listas.

Capacitación

Gestiona en forma efectiva los cursos de capacitación en todas sus etapas.

- Cursos, seminarios y carreras de grado o postgrado de los funcionarios.
- Auditoría al plan anual de capacitación y control de costos.
- Control Presupuestario a nivel distribuido y centraliza.
- Necesidades de capacitación y detección de brechas en cursos efectuados.
- Gestión operativa de capacitación.
- Integración de organismo fiscalizador (SISPUBLI).

Desarrollo Organizacional

- Administración de perfil de cargo
- Administración y definición de competencias.
- Gestión evaluación por competencias.

Seguridad

Determina el nivel de acceso a la información de los usuarios. Dispone de cinco niveles de seguridad.

- Jurisdiccional.
- Por unidad.
- Por módulos.
- Por opciones.
- Por transacciones en modo insertar, modificar y eliminar.

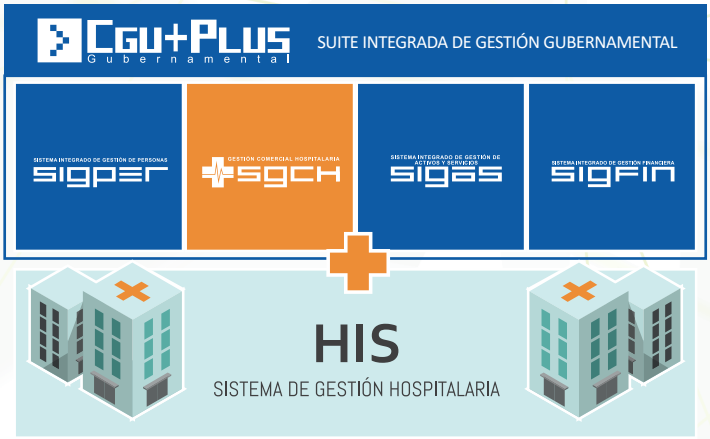
Control de Asistencia

Administración de las asistencias de cada uno de los funcionarios.

- Creación y asignación código de horarios (fijo y flexibles).
- Administración de tiempo pendiente y excelente.
- Administración de inasistencias.
- Integración con ausentismos del sistema.
- Integración biométrico.

SGCH es una respuesta a los cambios ocurridos en el sector salud, las crecientes demandas sociales por más y mejores prestaciones y los limitados recursos para atender esta demanda, han hecho aumentar el interés de mejorar la gestión del sector salud, no sólo para lograr una gestión responsable y efectiva tendiente a contener el gasto público, sino también orientada a asegurar el logro de los objetivos estratégicos del sector.

Para conseguir controlar y administrar los ingresos y los gastos, entre otras cosas, los administradores de salud requieren de herramientas útiles que posibiliten una gestión eficiente de los cargos, SGCH permite lograr este objetivo integrando los servicios y prestaciones de salud provenientes del HIS (Hospital Information System) con sus procesos de análisis, facturación y cobranzas, los que posteriormente se integran a CGU+Plus, sistema ERP de salud para generar procesos de ingresos contables y presupuestarios.



Las funciones a satisfacer por parte del ERP en el sector salud son permitir la automatización de los procesos administrativos y de apoyo de un establecimiento asistencial, tales como la gestión financiera, presupuestaria y SIGFE, gestión comercial hospitalaria, administración del ciclo de abastecimiento y mercado público, mantenimiento de activos y maquinaria médica, cadena logística de bodegas y farmacia, mantención de residuos hospitalarios, esterilización y lavandería y los procesos de recursos humanos que impactan las actividades clínicas y de administración.

El concepto SGCH

SGCH es un sistema de gestión comercial hospitalaria que contiene la funcionalidad necesaria para establecer los procesos de gestión de cobros por prestaciones otorgadas en el ámbito hospitalario, ambulatorio y urgencia, permitiendo su integración con los módulos administrativos de CGU+Plus o algún otro ERP y los módulos clínicos o de atención hospitalaria correspondientes al HIS u otros sistemas clínicos asociados como LIS, RIS, PHIS.

Para efectos de su mejor usabilidad, el sistema es independiente del proveedor HIS, permitiendo su uso con sistemas clínicos de diversos proveedores y orígenes, mediante integraciones que establece con un conjunto básico de datos administrativos de CGU+Plus y un conjunto de datos requeridos desde los distintos procesos de atención del paciente que provee el HIS.

SGCH es capaz de satisfacer las normativas legales establecidas por el sistema de salud, las cuales rigen el comportamiento del sistema al momento de valorizar las cuentas de pacientes. Algunas de estas normativas son:

- Ley 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (seguro accidentes laborales). Decreto supremo nº 31, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley Nº 16.744 (seguro escolar).
- Ley 18490, establece Seguro Obligatorio de Accidentes Personales causados por circulación de vehículos motorizados (SOAP).
- Ley 19.887, modifica la ley Nº 18490 sobre Seguro de Accidentes del Tránsito (SOAP).
- Ley 20.850, crea un sistema de protección financiera para diagnósticos y tratamientos de alto costo y rinde homenaje póstumo a Don Luis Ricarte Soto Gallegos (Ley Ricarte Soto).
- Decreto Nª 21, rectifica el decreto Nº3, del 27 de enero de 2016 que aprobó garantías explícitas en salud del Régimen General de Garantías en Salud (GES/AUGE).

SgCH

SISTEMA DE GESTIÓN COMERCIAL HOSPITALARIA

MÁS INFORMACIÓN
(56-2) 32961333
browse@browse.cl
www.browse.cl

Admisión de Pacientes

Convenios y Aranceles

- Creación y mantenimiento de múltiples listas de precios.
- Carga de listas de precios con archivos Excel.
- Creación y mantenimiento de convenios de venta.
- Creación y mantenimiento de precios de paquetes asistenciales.

Cuentas Corrientes de Paciente

Construcción automática de cuenta corriente mediante integración con HIS u otros sistemas clínicos asociados como LIS, RIS, PHIS.

- Facilita la visualización de cuenta corriente para su análisis.
- Permite el mantenimiento de prestaciones en cuenta corriente del paciente.
- Carga de prestaciones FONASA o Cartera de prestaciones propias.
- Permite facturar la cuenta corriente por cortes de fecha.

Valorización de Cuentas

- Soporta valorización mediante múltiples reglas de negocio.
- Soporta valorización mediante tramos de FONASA.
- Soporta valorización mediante seguros estatales (SOAP, SEGURO ESCOLAR, SEGURO ACCIDENTES LABORALES).
- Registro de prestaciones y valorización costo 0 a prestaciones gratuitas en modalidades FONASA, PRAIS entre otros.
- Valorización de cuentas de acuerdo a paquetes PAD o GES o GRO.
- Generación automática de nóminas y liquidaciones para facturación.

Presupuesto de Paciente

- Generación de presupuestos para los ámbitos de atención: ambulatorio y hospitalizado.
- Generación de presupuestos para los grupos de cargo: prestaciones, fármacos e insumos y exámenes.
- Permite realizar pago directo a presupuestos del ámbito Ambulatorio.
- Valoriza el presupuesto de acuerdo al financiador del paciente.

Liquidación y Facturación

- Procesos integrados con recaudación.
- Generación automática de nóminas y liquidaciones para facturación a entidades externas.
- Procesos integrados con módulo contable.

Cajas y Recaudación

- Manejo de cajas descentralizadas.
- Permite recauda r pago de los ámbitos: hospitalizado, ambulatorio y urgencia.
- Manejo de roles y perfiles de cajero.
- Rendición y cierre de caja por usuario operador.
- Recepción de cierre de caja por supervisor.
- Reporte de arqueo y cierre de caja.
- Posibilidad de integrar caja a 1-MED y Transbank.

Gestión de Cobranza

- Facilita la visualización de estado de cobro a cuentas de paciente.
- Maneja distintos estados de cobranza trazables.
- Manejo de distintos estados de la cuenta.
- Manejo de bitácora de cobranza al paciente con distintas acciones trazables.
- Permite visualizar detalle de las cuentas a cobrar. Permite manejar acuerdos de pago.

Actualizaciones Contable y Presupuestaria

- La producción ejecutada por las unidades se ve reflejada en el módulo contable.
- La liquidación de cuentas genera movimientos contables integrados en el módulo financiero.
- La producción se integra con la ejecución presupuestaria.

Indicadores y Reportes de Gestión

- Reportes de producción de prestaciones por unidad productiva.
- Reportes de producción de presentaciones profesional ejecutor.
- Nómina rutificadas para facturas y pre - facturas.
- Cuadro de mando orientado a gerenciar establecimientos públicos de salud.

Seguridad

Auditoría 360º

Sistemas Complementarios

Gestión de Farmacias

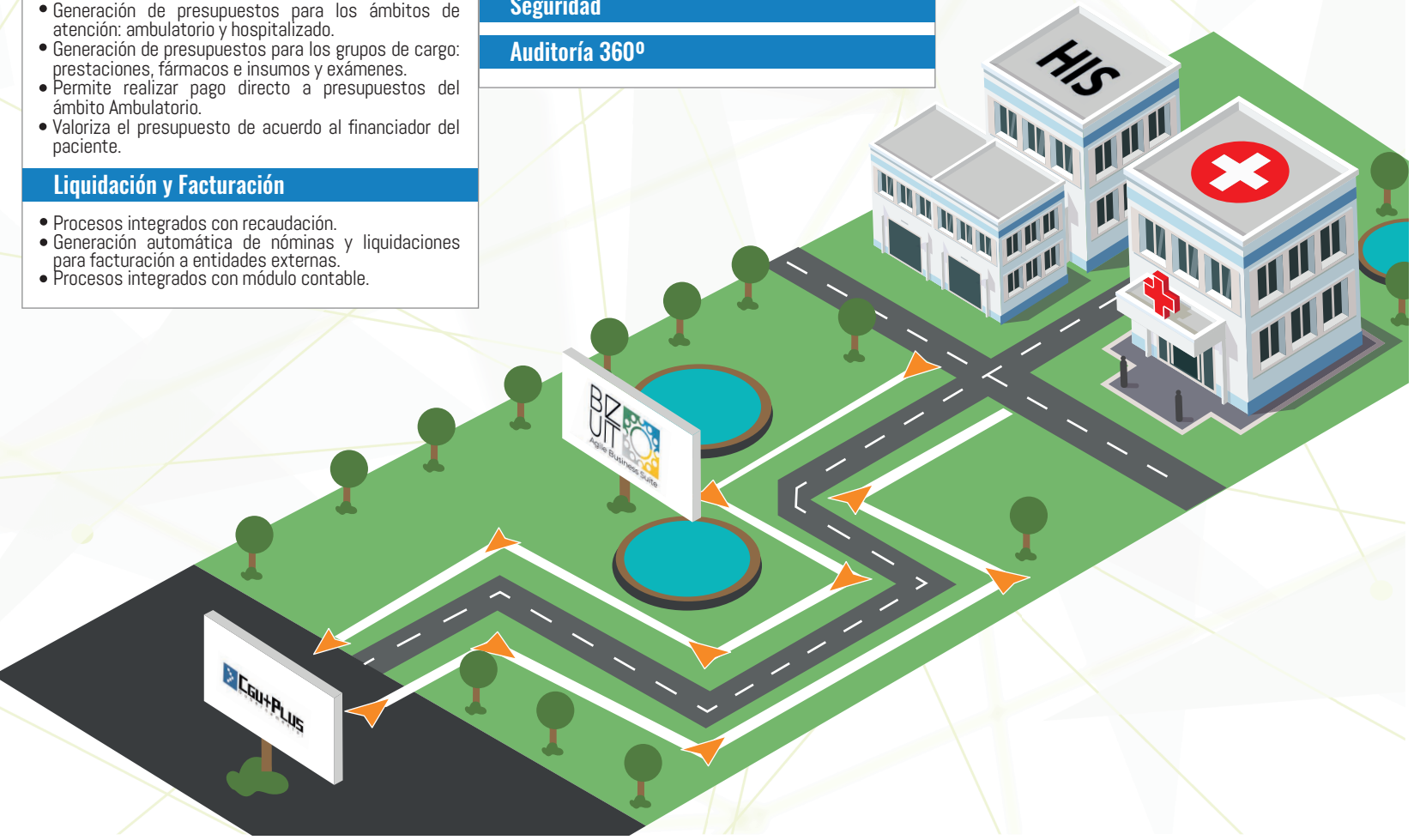
- Prescripción electrónica.
- Unidosis y validación asistida.
- Comunicación médico farmacéutico.
- Alertas o dosis, alergias, duplicidad y otros.
- Pacientes oncológicos.
- Carga dispensadores automáticos.
- Administración segura de pacientes.
- Estadísticas.

Mantenimiento de Equipos Médicos

- Independencia de complejidad, marca y modelo.
- Enlace con activo fijo y sistemas hospitalarios.
- Gestión y control de inventario y recursos.
- Localización de centros, edificios, plantas.
- Seguimiento de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Ordenes y asignación de trabajo (avisos, protocolos y reclamaciones).
- Sistema de seguimiento y control sobre acciones en el sistema.
- Ciclo de vida de los procesos, equipos e instalaciones. Calendario preventivo.

Bus de Integración

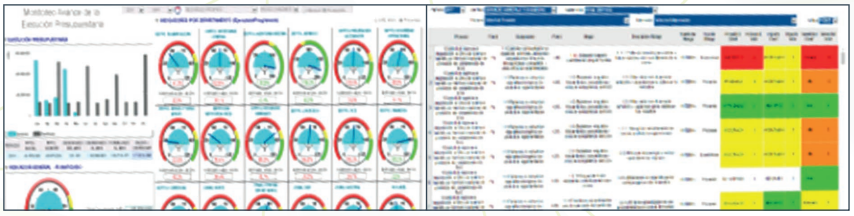
- Permite comunicar aplicaciones Empresarial de cualquier proveedor.
- Posee en forma nativa protocolos de Comunicación.
- Permite comunicación con tecnologías: TCP, FILES SYSTEMS, WEB SERVICES, ACCESO DIRECTO A BASE DE DATOS, API/PARAMETROS.
- Interfaz de monitoreo gráfico.
- Gestión de alertas ante eventos.



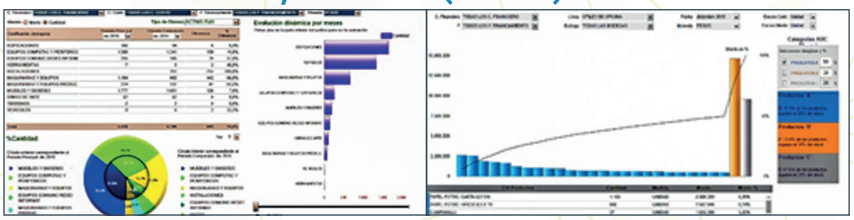
INDICADORES DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO

Soluciones de gestión, basadas en reportes y tableros de mando, diseñados específicamente para apoyar la administración, el monitoreo y el control de los procesos críticos de las organizaciones.

Gestión de Finanzas y Presupuestos (SIGFIN)



Gestión de Activos y Servicios (SIGAS)



Gestión de Personal (SIGPER)

Gestión Clínica / Hospitalaria (SGCH)

CARACTERÍSTICAS

COLABORATIVA: Entrega información útil y confiable para la toma de decisiones estratégicas de una manera ágil y eficaz.
PREDICTIVA: Apoya la gestión de Directores, Gerentes y Ejecutivos.
MODERNA: Tiene gráficas agradables a la vista, de fácil lectura e interpretación.
DIVERSA: Disponible para ser explotada en PC's, Laptops, Tablets y Smartphone.
PORTÁTIL: Facilidad para utilizar desde cualquier lugar y momento que se requiera.
ADAPTABLE: Se puede conectar a múltiples fuentes de origen de los datos (No importa dónde y en que formato este la información).
VALOR AGREGADO: Ayuda a rentabilizar y mejorar la competitividad de su organización.

PROYECTOS

- Desarrollo de sistemas BPMN.
- Desarrollo de sistemas WEB. (Java y .NET).
- Desarrollo de sistemas con documentación y firma digital.

PLATAFORMAS Y TECNOLOGÍAS

- Ambiente de 3 capas (Full Web).
- Java.
- CGU CLOUD.

BASE DE DATOS

- SQL/Server (Microsoft).
- ORACLE.

SISTEMAS OPERATIVOS

- Unix.
- Solaris.
- Linux.
- Windows.

www.browse.cl

Dirección: Santa Beatriz 100, Piso 2, Oficina 207, Providencia, Santiago, Chile.
Teléfono: (56-2) 32961333 E-mail: browse@browse.cl