



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 081/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

RESOLUCIÓN C.A. N° 081-030/2022

POR LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE CALIDAD VERSIÓN 1, CON SU RESPECTIVO FLUJOGRAMA.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2631/2022, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 06 de diciembre de 2022, el cual contiene la Nota Interna PR/GDT N° 082/2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución “POR LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE CALIDAD VERSIÓN 1, CON SU RESPECTIVO FLUJOGRAMA”, con el fin de optimizar los tiempos para la aprobación de sus productos, Manuales de Procedimientos; y

CONSIDERANDO: Que, el Inc. c) del Art. 13° del Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por el Art. 2° de la Ley N° 98/92, faculta al Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social, para “*dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto*”;

Que, por Resolución C.A. N° 039-007/09, de fecha 28 de abril de 2009, entre otras cuestiones, el Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social, se comprometió a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP, que exige la descripción de sus procedimientos y la representación gráfica de los mismos en Flujogramas;

La Resolución C.A. N° 080-018/2020, de fecha 23 de setiembre de 2020, “POR LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y MODELADO DE PROCESOS, CON SU RESPECTIVO FLUJOGRAMA, CONFORME A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP)”;

La Resolución C.A. N° 090-001/2020, de fecha 30 de octubre de 2020, “POR LA QUE SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP 2015”;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / LIC. GUSTAVO RAMÓN ARIAS
SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 081/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

RESOLUCIÓN C.A. N° 081-030/2022

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) Aprobar el procedimiento de Auditoría de Calidad Versión 1, con su respectivo Flujograma, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 14 (catorce) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2°) Establecer que, a partir de la fecha de la presente aprobación, la dependencia encargada de la ejecución del subproceso lo implementará conforme a la normativa vigente con el apoyo técnico de la Dirección de Organización y Calidad.-----
- 3°) Disponer que la Dirección de Organización y Calidad, elevará a consideración del Consejo de Administración, la modificación u optimización del procedimiento aprobado por la misma, para su tratamiento.-----
- 4°) Establecer que la Gerencia de Desarrollo y Tecnología y la Dirección de Organización y Calidad, son las responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para su tratamiento por parte del Consejo de Administración.----
- 5°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/do/eb/pb.-

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / LIC. GUSTAVO RAMÓN ARIAS
SR. ROBERTO BRÍTEZ FERREIRA. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso

Número: 46

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoría de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d) FOR_001_08

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de intereses
FOR_001_08_4 6_01	Informe de Auditoría	1 - Código 2 - Fecha 3 - Encabezado 4 - Dependencia Auditada 5 - Descripción de Hallazgos 6 - Sugerencia de Acciones 7 - Analista responsable 8 - Firma	Dependencias del IPS; Departamento de calidad

Elaborado por: Abelardo Alberto Fleitas Brizuela

Fecha de elaboración: 28/10/2022

Co-Elaborado por: Andrea Elizabeth Benitez Martinez

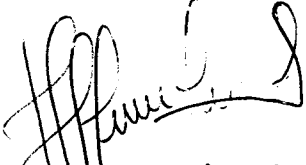
Fecha de co-elaboración: 28/10/2022

Revisado por: Andres Vicente Torreani Bazan

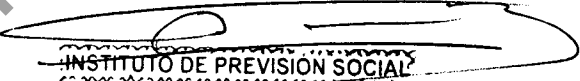
Fecha de revisión: 31/10/2022

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 31/10/2022


 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización
 y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad


 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Andres Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad


 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Ana María Castro
 Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoría de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d) FOR_001_08

Código	Insumos	Características	Proveedores
FOR_001_08_4 7_01	Solicitud de las dependencias	1 - Fecha 2 - Nombre del solicitante 3 - Dependencia 4 - Motivo de solicitud 5 - Descripción 6 - Firma y sello	Dependencias del Instituto de Previsión Social
FOR_001_08_4 7_02	Cronograma de trabajo de auditoría	1 - Código 2 - Dependencia a auditar 3 - Proceso o actividad a auditar 4 - Fecha de inicio 5 - Objetivo 6 - Alcance 7 - Fecha fin 8 - Firma y sello	Dirección de Organización y Calidad
FOR_001_08_4 7_03	Quejas y reclamos recibidos	1 - Fecha 2 - Número de reclamo 3 - Categoría del reclamo 4 - Tipo del reclamo 5 - Método de ingreso del reclamo 6 - Dependencia 7 - Detalle del reclamo ingresado 8 - Descripción 9 - Clasificación del reclamo 10 - Informes	Transparencia, Buzones de quejas, redes sociales, dependencias

Elaborado por: Abelardo Alberto Fleitas Brizuela

Fecha de elaboración: 28/10/2022

Co-Elaborado por: Andrea Elizabeth Benitez Martinez

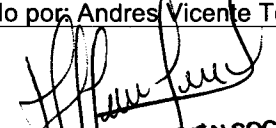
Fecha de co-elaboración: 28/10/2022

Revisado por: Andres Vicente Torreani Bazan


Fecha de revisión: 31/10/2022

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 31/10/2022


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización
 y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Andres Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abelardo Fleitas
 Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Objetivo del proceso: Elaborar la normativa brindando capacitación a los miembros de la Institución.

Subproceso: Auditoría de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d)
FOR_001_08

Objetivo: Determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad se ejecuta de conformidad con los requisitos de las normas y si ha sido implementado y mantenido eficazmente, cumpliendo con las actividades planificadas.

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
(D) FOR_001_08_4 8_01	Elaboración del cronograma de Auditoría de Calidad según evidencias surgidas	Proporcionar una guía para la realización del trabajo	Jefe/Departamento de Gestión de la Calidad, Grupo de actividad MECIP
(D) FOR_001_08_4 8_02	Aprobación del cronograma de Auditoría de Calidad	Contar con la aprobación de la autoridad para la realización de los trabajos	Director/Dirección de Organización y Calidad, Grupo de actividad MECIP
(D) FOR_001_08_4 8_03	Emisión de Orden de Trabajo	Autorizar el inicio de una inspección	Jefe/Departamento de Gestión de la Calidad, Grupo de actividad MECIP
(D) FOR_001_08_4 8_04	Realización del Informe Final de la Auditoría de Calidad	Recolectar evidencias de cumplimiento de calidad en los servicios	Analista/Departamento de Gestión de la Calidad, Grupo de actividad MECIP
(D) FOR_001_08_4 8_05	Verificación del Informe Final de la Auditoría de Calidad	Comprobar los datos registrados	Jefe/Departamento de Gestión de la Calidad, Grupo de actividad MECIP
(D) FOR_001_08_4 8_06	Validación del Informe Final de la Auditoría de Calidad	Verificar la fiabilidad y autenticidad de los datos registrados	Director/Dirección de Organización y Calidad, Grupo de actividad MECIP
(D) FOR_001_08_4 8_07	Comunicación del Informe Final de la Auditoría de Calidad a la dependencia afectada	Informar a los interesados el resultado de la auditoría	Auxiliar Administrativo/Dirección de Organización y Calidad, Grupo de actividad MECIP

Instituto de Previsión Social

Lic. Abelardo Fleitas
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social

Lic. Andrea Benítez
Analista - Depto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



28/10/2022

Instituto de Previsión Social

Lic. Andrés Vicente Torreani Bazán
Director
Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Objetivo del proceso: Elaborar la normativa brindando capacitación a los miembros de la Institución.

Subproceso: Auditoria de Calidad

Objetivo: Determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad se ejecuta de conformidad con los requisitos de las normas y si ha sido implementado y mantenido eficazmente, cumpliendo con las actividades planificadas.

Versión: 1

Código: (d) FOR

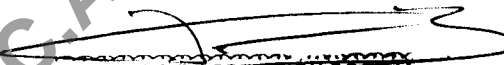
Código: (d) FOR_001

Código: (d)
FOR_001_08

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
Co-Elaborado por: Andrea Elizabeth Benitez Martinez		Fecha de co-elaboración: 28/10/2022	
Revisado por: Andres Vicente Torreani Bazan		Fecha de revisión: 31/10/2022	
Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan		Fecha de aprobación: 31/10/2022	


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización
 y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andres Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. Andres Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración

Resolución C.A. - Página Web IPS



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

Número: 49

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoría de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d) FOR_001_08

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
1	((D) FOR_001_08_48_01) Elaboración del cronograma de Auditoría de Calidad según evidencias surgidas	1- Recopilar información sobre necesidades de control	5 días
		2- Reunir al equipo de trabajo	6 horas
		3- Elaborar lista de los lugares a inspeccionar	7 horas
		4- Definir fechas de inspección	50 minutos
		5- Registrar los datos dentro del formato	2 días
2	((D) FOR_001_08_48_02) Aprobación del cronograma de Auditoría de Calidad	1- Verificar los datos del formato	5 minutos
		2- Analizar las prioridades establecidas	2 minutos
		3- Devolver el cronograma de Auditoría de Calidad	10 minutos
		4- Aprobar el cronograma de Auditoría de Calidad	5 minutos
3	((D) FOR_001_08_48_03) Emisión de Orden de Trabajo	1- Designar auditor	5 minutos
		2- Elaborar orden de trabajo	10 minutos
		3- Informar a las áreas a auditar	1 día
4	((D) FOR_001_08_48_04) Realización del Informe Final de la Auditoría de Calidad	1- Planificar la actividad a realizar	15 minutos
		2- Definir objetivo	5 minutos
		3- Preparar documentos específicos	30 minutos
		4- Realizar reunión de apertura	15 minutos
		5- Explicar la metodología de trabajo	5 minutos
		6- Solicitar el área auditada la información necesaria	1 día
		7- Conversar con los funcionarios del área auditada	30 minutos
		8- Registrar los datos relevados	4 días
		9- Realizar cierre de auditoría	10 minutos
		10- Elaborar Informe Final de la Auditoría de Calidad	

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABIGAIL MARIÁ CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Andrés Vicente Torrealán Bazán
 Director
 Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

Número: 49

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoría de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d) FOR_001_08

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
5	((D) FOR_001_08_48_05) Verificación del Informe Final de la Auditoría de Calidad	11- Remitir Informe Final de auditoría	5 minutos
		1- Recibir el informe preliminar	5 minutos
		2- Evaluar el informe	30 minutos
		3- Solicitar ajuste según necesidad	5 minutos
		4- Aprobar el informe final	10 minutos
6	((D) FOR_001_08_48_06) Validación del Informe Final de la Auditoría de Calidad	1- Recepcionar informe final	5 minutos
		2- Evaluar Informe final	1 horas
		3- Devolver el informe	10 minutos
		4- Validar el informe final	10 minutos
7	((D) FOR_001_08_48_07) Comunicación del Informe Final de la Auditoría de Calidad a la dependencia afectada	1- Recibir el informe final	5 minutos
		2- Imprimir copias del informe final	15 minutos
		3- Remitir el informe a las áreas involucradas	1 dias

Elaborado por: Abelardo Alberto Fleitas Brizuela

Fecha de elaboración: 28/10/2022

Co-Elaborado por: Andrea Elizabeth Benitez Martinez

Fecha de co-elaboración: 28/10/2022

Revisado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de revisión: 31/10/2022

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 31/10/2022

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización
 y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andres Benitez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
~~Lic. Andres Vicente Torreani Bazan~~
~~Director~~
~~Dirección de Organización y Calidad~~

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abelardo Fleitas
 Secretario del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoría de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d) FOR_001_08

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Aprobación del cronograma de Auditoría de Calidad	Formulario - FOR-DGC-00	1 - Versión 2 - Código 3 - Fecha Inicio 4 - Fecha final 5 - Fecha de elaboración 6 - Objetivo 7 - Alcance 8 - N° de auditoría 9 - Nombre del proceso 10 - Dependencia 11 - Fecha programada 12 - Auditores de Calidad 13 - Observador 14 - Revisado por 15 - Aprobado por	Departamento de Calidad	Mensual
Realización del Informe Final de la Auditoría de Calidad	Formulario - FOR-DGC-00	1 - Área auditada 2 - Objetivo 3 - Alcance 4 - Tipo de Auditoría 5 - Fase del ciclo de Auditoría 6 - Nombre del auditor 7 - N° de Teléfono y correo del auditor 8 - Fases 9 - Tipo de acción correctiva 10 - Cierre de Auditoría 11 - Vigilancia post auditoría 12 - Revisado por 13 - Aprobado por	Auditor de calidad	Según evento

Elaborado por: Abelardo Alberto Fleitas Brizuela

Fecha de elaboración: 28/10/2022

Co-Elaborado por: Andrea Elizabeth Benitez Martinez

Fecha de co-elaboración: 28/10/2022

Revisado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de revisión: 31/10/2022

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 31/10/2022

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización
 y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andrea Benitez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andres Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. ANA MARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoria de Calidad

Procedimiento: Auditoria de Calidad

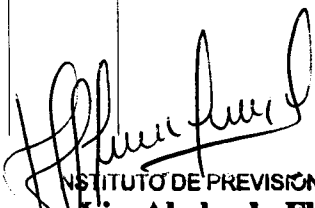
Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d)
FOR_001_08

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Elaboración del cronograma de Auditoria de Calidad según evidencias surgidas(Cod.: (D) FOR_001_08_48_01)	Recopilar información sobre necesidades de control(Cod.: (d) FOR_001_08_49_01_01)	Verifica las fuentes de entrada de quejas, reclamos, y pedidos para la planeación de Auditoria de calidad	Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Jefe/Departamento de Gestión de la Calidad
		Reunir al equipo de trabajo(Cod.: (d) FOR_001_08_49_01_02)	Reúne al equipo de trabajo para analizar las evidencias surgidas y tomar decisiones al respecto de la forma a realizar la Auditoria	Acta de reunión	
		Elaborar lista de los lugares a inspeccionar(Cod.: (d) FOR_001_08_49_01_03)	Selecciona los lugares prioritarios según la urgencia manifiesta y ordena según la necesidad de priorizar		
		Definir fechas de inspección(Cod.: (d) FOR_001_08_49_01_04)	Asigna fecha a cada lugar a ser inspeccionado acorde a la actividad anterior		
		Registrar los datos dentro del formato(Cod.: (d) FOR_001_08_49_01_05)	Registra todos los datos necesarios para el llenado del formato de cronograma	Formato Programa de Auditoria	
2	Aprobación del cronograma de Auditoria de Calidad(Cod.: (D) FOR_001_08_48_02)	Verificar los datos del formato(Cod.: (d) FOR_001_08_49_02_01)	Revisa el Director los datos alojados en el cronograma para la firma		Director/Dirección de Organización y Calidad
		Analizar las prioridades establecidas(Cod.: (d) FOR_001_08_49_02_02)	Verifica el orden de prioridad establecido si corresponde		
		Devolver el cronograma de Auditoria de Calidad(Cod.: (d) FOR_001_08_49_02_03)	Devuelve el cronograma a su origen en caso de detectar incoherencias en su planeamiento.		


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. Andrés Vicente Torrealán, Bazán
 Director
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ALEXANA MARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración

8



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoria de Calidad

Procedimiento: Auditoria de Calidad


Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d)
FOR_001_08

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Aprobar el cronograma de Auditoria de Calidad(Cod.: (d) FOR_001_08_49_02_04)	Aprueba el cronograma de auditoria de calidad luego de haber comprobado que las prioridades y datos registrados corresponda	Formato de trabajo de auditoria		
3	Emisión de Orden de Trabajo(Cod.: (D) FOR_001_08_48_03)	Designar auditor(Cod.: (d) FOR_001_08_49_03_01)	Verifica el cronograma de trabajo y designa al Auditor, de acuerdo a la disponibilidad.		Jefe/Departamento de Gestión de la Calidad
		Elaborar orden de trabajo(Cod.: (d) FOR_001_08_49_03_02)	Elabora la orden de trabajo para el área elegida según el cronograma, asignando un auditor para la inspección		
		Informar a las áreas a auditar(Cod.: (d) FOR_001_08_49_03_03)	Informa a las áreas a ser auditadas con unos días de anticipación		
4	Realización del Informe Final de la Auditoria de Calidad(Cod.: (D) FOR_001_08_48_04)	Planificar la actividad a realizar(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_01)	Planifica las actividades que realizará en el área designada, cuidando todos los aspectos para el éxito de la inspección		Analista/Departamento de Gestión de la Calidad
		Definir objetivo(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_02)	Define el objetivo de la auditoria que llevará a cabo en ese proceso y área determinada		
		Preparar documentos específicos(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_03)	Prepara los documentos necesarios para el área seleccionada, estudiando las características del lugar para la actividad a realizarse		
		Realizar reunión de apertura(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_04)	Realiza el auditor asignado una reunión de apertura con los auditores y los involucrados		


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Depto. de Gestión de Pr
 Dirección de Organización y C

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ALFONSO MARIA CASTRO
 Secretario del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Andres Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoria de Calidad

Procedimiento: Auditoria de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d)
FOR_001_08

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Explicar la metodología de trabajo(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_05)	Explica a las personas afectadas la metodología de trabajo que se implementará			
	Solicitar el área auditada la información necesaria(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_06)	Solicita la provisión de informaciones, documentaciones a las áreas involucradas en la auditoria			
	Conversar con los funcionarios del área auditada(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_07)	Entrevista el auditor a los funcionarios de la área auditada según necesidades surgidas			
	Registrar los datos relevados(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_08)	Registra en la planilla de auditoria los datos relevados del área	Check List de Auditoria		
	Realizar cierre de auditoria(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_09)	Realiza la reunión de cierre con las mismas personas que participaron en la reunión de apertura			
	Elaborar Informe Final de la Auditoria de Calidad(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_010)	Elabora el informe consolidando los hallazgos y para cada uno de ellos redactar una recomendación según corresponda.			
	Remitir Informe Final de auditoria(Cod.: (d) FOR_001_08_49_04_011)	Remite a su jefatura el Informe Final de Auditoria para su aprobación.			
5	Verificación del Informe Final de la Auditoria de Calidad(Cod.: (d) FOR_001_08_48_05)	Recibir el informe preliminar(Cod.: (d) FOR_001_08_49_05_01)			Jefe/Departamento de Gestión de la Calidad
	Evaluar el informe(Cod.: (d) FOR_001_08_49_05_02)	Revisa el informe de modo a verificar la coherencia de la misma			

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. Andrés Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ALFONSO MARIA CASTRO
 Secretario del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestión

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoria de Calidad

Procedimiento: Auditoria de Calidad

Versión: 1

Código: (d) FOR

Código: (d) FOR_001

Código: (d)
FOR_001_08

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Solicitar ajuste según necesidad(Cod.: (d) FOR_001_08_49_05_03)	Solicita al equipo auditor el ajuste de algunos puntos que considera necesitan mayor claridad			
	Aprobar el informe final(Cod.: (d) FOR_001_08_49_05_04)	Aprueba el informe de modo a seguir con los pasos necesarios para la validación final			
6	Validación del Informe Final de la Auditoria de Calidad(Cod.: (D) FOR_001_08_48_06)	Recepcionar informe final(Cod.: (d) FOR_001_08_49_06_01)	Recibe el informe final emitido por los auditores y verificado previamente por el jefe del Departamento		Director/Dirección de Organización y Calidad
	Evaluar informe final(Cod.: (d) FOR_001_08_49_06_02)	Analiza el contenido del informe final, verifica la coherencia del informe			
	Devolver el informe(Cod.: (d) FOR_001_08_49_06_03)	Devuelve el informe final si no corresponde, o no está registrado adecuadamente el informe			
	Validar el informe final(Cod.: (d) FOR_001_08_49_06_04)	Valida el informe final y remite a la secretaría para su emisión a las áreas involucradas			
7	Comunicación del Informe Final de la Auditoria de Calidad a la dependencia afectada(Cod.: (D) FOR_001_08_48_07)	Recibir el informe final(Cod.: (d) FOR_001_08_49_07_01)	Recibe el informe validado por la dirección		Auxiliar Administrativo/Dirección de Organización y Calidad
	Imprimir copias del informe final(Cod.: (d) FOR_001_08_49_07_02)	Imprime copias del informe final			
	Remitir el informe a las áreas involucradas(Cod.: (d) FOR_001_08_49_07_03)	Entrega de informe final a las áreas involucradas			

Elaborado por: **Abelardo Alberto Fleitas Brizuela**
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. **Abelardo Fleitas**
 Dirección de Organización y Calidad

Revisado por: **Andrea Elizabeth Benítez**
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. **Andrea Benítez**
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Fecha de elaboración: **12 de Agosto 2022**
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. **Abg. ANA M. GARCÍA**
 Secretaria de la Comisión de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. **Andrés Vicente Torreani Bazan**
 Director
 Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional

Proceso: Gestión de Calidad Institucional

Subproceso: Auditoria de Calidad

Procedimiento: Auditoria de Calidad

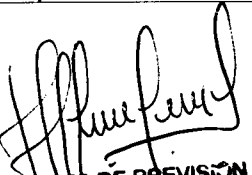
Versión: 1

Código: (d) FOR

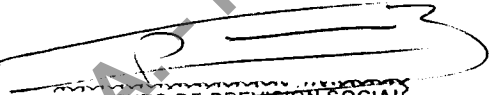
Código: (d) FOR_001

Código: (d)
FOR_001_08

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
Revisado por: Andres Vicente Torreani Bazan		Fecha de revisión: 31/10/2022			
Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan		Fecha de aprobación: 31/10/2022			


 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización
 y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Ecto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad


 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Andres Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad


 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABIGAIL MARIANA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración

Resolución CAI - Pagina Web IPS

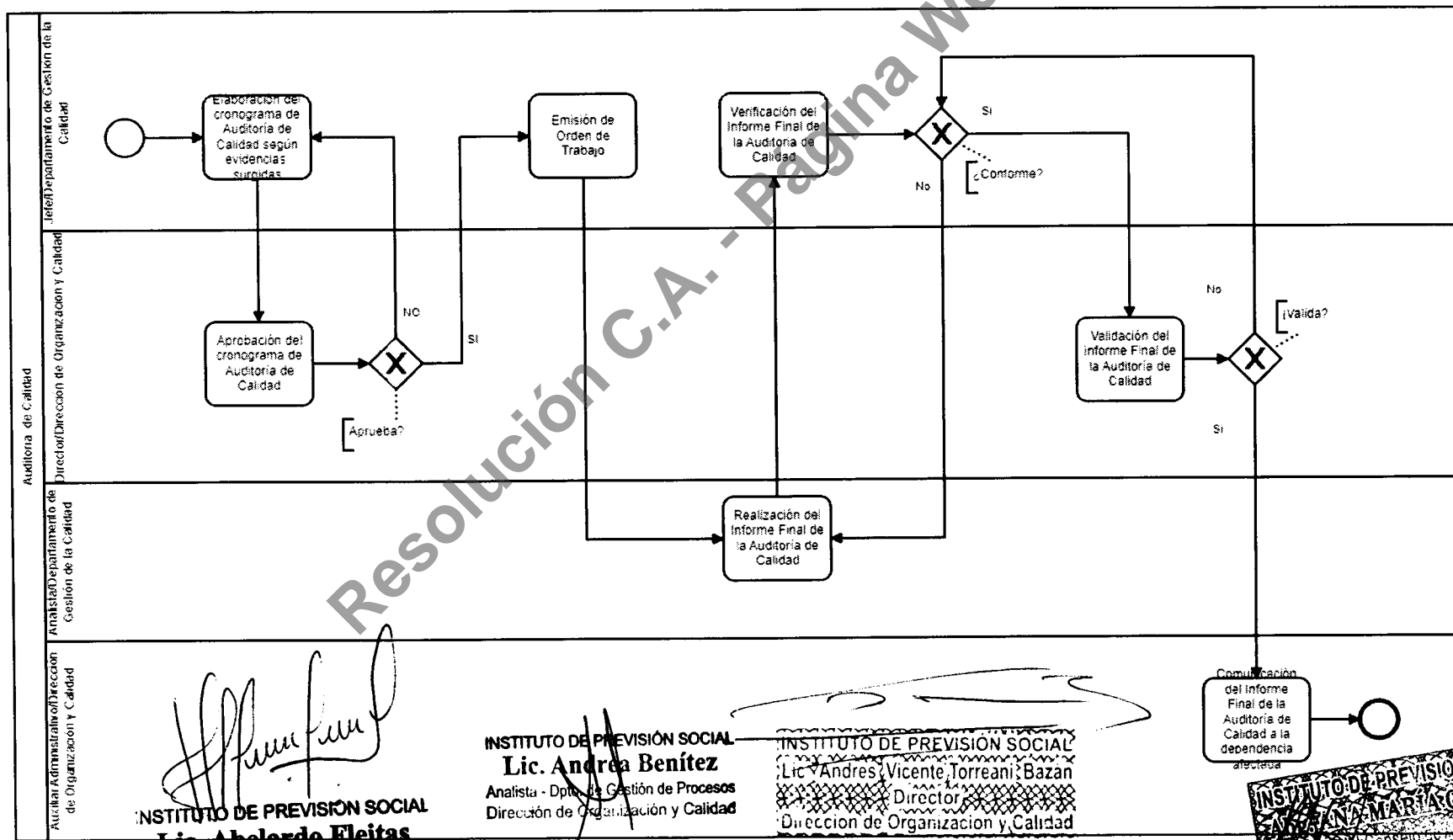


Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico
Estandar: Modelo de Gestion por Procesos
Formato: 94 - Diseño Flujoograma
Macroproceso: Fortalecimiento Organizacional
Proceso: Gestión de Calidad Institucional
Subproceso: Auditoria de Calidad

Versión: 1
Código: (d) FOR
Código: (d) FOR_001
Código: (d) FOR_001_08



[Signature]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Andrés Vicente Torrealán Bazán
 Director
 Dirección de Organización y Calidad

[Signature]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ANA MARÍA CASTRO
 Directora del Consejo de Administración

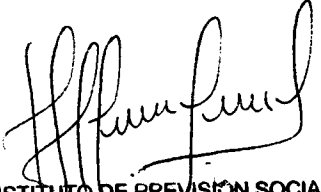



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

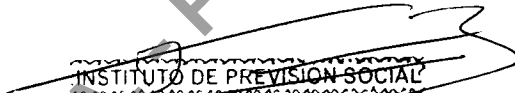
Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente:	Direccionamiento Estrategico	Versión:	1
Estandar:	Modelo de Gestion por Procesos	Código:	(d) FOR
Formato:	94 - Diseño Flujograma	Código:	(d) FOR_001
Macroproceso:	Fortalecimiento Organizacional	Código:	(d) FOR_001_08
Proceso:	Gestión de Calidad Institucional		
Subproceso:	Auditoria de Calidad		

Elaborado por	Abelardo Alberto Fleitas Brizuela	Fecha de elaboración	28/10/2022
Co-Elaborado por	Andrea Elizabeth Benitez Martinez	Fecha de co-elaboración	28/10/2022
Revisado por	Andres Vicente Torreani Bazan	Fecha de revisión	31/10/2022
Aprobado por	Andres Vicente Torreani Bazan	Fecha de aprobación	31/10/2022


 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
 Dirección de Organización
 y Calidad


 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andrea Benítez
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad


 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Lic. Andres Vicente Torreani Bazan
 Director
 Dirección de Organización y Calidad


 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ADRIANA MARIA
 Secretaria del Consejo de Administración

Resolución C-001-2022
 Página Web IPS