



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 001/2023 de fecha 03 de enero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 001-033/2023

POR LA QUE SE APRUEBA LA DOCUMENTACIÓN Y MODELADO DEL SUBPROCESO “CONCESIÓN DE SUBSIDIO POR REPOSO”, VERSIÓN 1, CONFORME A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015, EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2811/2022, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 22 de diciembre de 2022, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Prestaciones Económicas del Seguro Social, que remitió la Nota Interna GPE/DRLS/N° 293/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, de la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución "POR LA QUE SE APRUEBA LA DOCUMENTACIÓN Y MODELADO DEL SUBPROCESO “CONCESIÓN DE SUBSIDIO POR REPOSO”, VERSIÓN 1, CONFORME A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015, EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL”; 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 IPS para lo siguiente: *“dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto”*;

Que, por Resolución C.A. N° 039-007/2009, en 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;

La Resolución C.A. N° 080-018/2020, de fecha 23 de septiembre 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

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUEIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / 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° 001/2023 de fecha 03 de enero de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 001-033/2023

CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP 2015”;

Que, la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios, otorgó su parecer favorable para la presentación del Proyecto de Resolución ante el Consejo de Administración;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1º) Aprobar la documentación y modelado del subproceso “Concesión de Subsidio por Reposo”, versión 1, conforme a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno - MECIP 2015, en el Instituto de Previsión Social, y conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 52 (cincuenta y dos) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
 - 2º) 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.-----
 - 3º) Disponer que la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios como responsable del Proceso, con asesoramiento de la Dirección de Organización y Calidad, elevará a consideración del Consejo de Administración la revisión del procedimiento de acuerdo a lo establecido en la Norma de Requisitos Mínimos - MECIP 2015.-----
 - 4º) Establecer que la Gerencia de Prestaciones Económicas del Seguro Social y la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios, 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.-----
 - 5º) Comunicar a quienes corresponda y archivar. -----
- SC/do/lm/pb.-

FDO.: DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAÚJO, PRESIDENTE
LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LÓPEZ / DR. RICARDO VICENTE OVIEDO MEDINA
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTÍNEZ / 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.



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

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

Número: 46

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

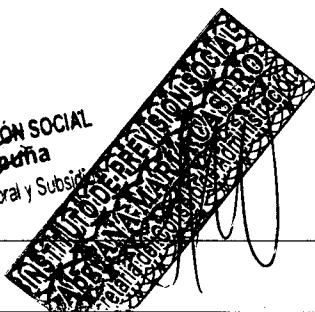
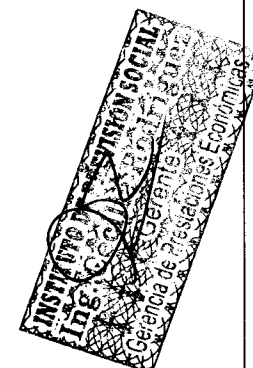
Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interes
GPE_003_01_4 6_01	Listado de Orden de Pago	1 - Hoja 1 – Listado de Certificado de reposos liquidados Encabezado 1. Datos del Usuario 2. Fecha de impresión 3. Hora de impresión 4. Numero de pagina y Cantidad de paginas 5. Descripción de la ventana del reporte del sistema informático 6. Entidad Bancaria o financiera habilitada para el deposito correspondiente para el pago del beneficio 7. Fecha de Fiscalización 8. Concepto: Descripción del tipo de reposo (Maternidad, enfermedad, accidente de trabajo) Listado de Beneficiarios, con los siguientes datos: 9. N° de liquidación y año 10. N° de certificado y año 11. Numero de Cédula de identidad del beneficiario 12. Nombre y apellido 13. Fecha de inicio del reposo 14. Fecha de fin del reposo 15. Fecha del certificado 16. Monto Pie de Pagina 17. Total Monto a abonar conforme listado 18. Concepto Guaraníes 19. Sello y Firma del Jefe de Dpto. de Gestión de Subsidios 20. Sello y firma del Jefe de Dpto. de Control de Expedientes. 21. Sello y Firma del Director de la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios 21. Sello y Firma del Gerente de Prestaciones Económicas 22. Providencia Pre-elaborada 23. Total de paginas 24. Total de registros Al final de la hoja de cada concepto, 25. Total de Guaraníes por concepto 26. Total de registro por concepto Ultima hoja de todo el reporte 27. Total general en guaraníes, letra y numero 2 - Hoja 2 – Listado de reposos finiquitados - Resumen 1. Membrete institucional 2. Marca país 3. Numero de orden de concepto 4. Fecha 5. Numero de lista	Dirección de Contabilidad y Presupuesto Dirección de Tesorería, Gerencia Administrativa y Financiera, Auditoria Interna

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Azaña
Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lirio Ferreira
Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Blas Méndez Ramos
Jefe Oficina de Coordinación
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: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso

Número: 46

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interés
		6. Entidad Bancaria o financiera habilitada para el depósito correspondiente para el pago del beneficio 7. Concepto del tipo de reposo 8. Cantidad de expedientes 9. Monto total por concepto en guaraníes, 10. Total de expediente 11. Monto total en guaraníes 12. Número de lista 13. Número de lote 14. Fecha de impresión 15. Fecha de fiscalización 16. Total general de expedientes 17. Total general Monto en guaraníes 18. Firma y sello del fiscalizador 19. Firma y sello del Jefe de Departamento de Gestión de Subsidios 20. Firma y sello del Director de la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios	

Elaborado por: Laura Liliana Acuña Almada

Fecha de elaboración: 07/12/2022

Co-Elaborado por: Gustavo Andres Franco Bogado

Fecha de co-elaboración: 09/12/2022

Revisado por: Limpia Concepcion Ferreira de Jara

Fecha de revisión: 12/12/2022

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 13/12/2022

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
Reg. No. 5079
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ALBA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Blas Brenzoni Ramos
Jefe Oficina de Coordinación
Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Codigo: (c) GPE

Codigo: (c) GPE_003

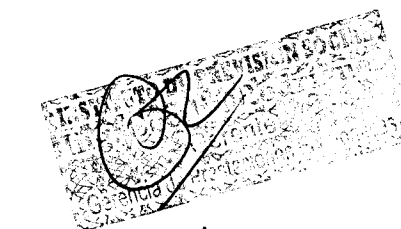
Codigo: (c) GPE_003_01

Código	Insumos	Características	Proveedores
(c) GPE_003_01_4 7_03	Certificado de Reposo	1 - • Reposos Expedidos en IPS y fuera de los establecimientos del IPS (sistema Gobernanza) 1. Generado por sistema informático o en formato pre impreso institucional y registrado por el operador. 2. Fecha y hora de emisión 3. Indicación si es paciente ambulatorio o internado 4. Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Sexo, Fecha de Nacimiento, Tipo de Seguro) 5. Número de registro 6. Días de reposo 7. Diagnóstico 8. Fecha de inicio y fin del reposo 9. Indicación si es primer reposo o extensión 10. Indicación si existe primer reposo 11. Días de internación 12. Médico tratante 13. Concepto (Común, Accidente de Trabajo, Profesional, Maternidad) 14. observaciones (numero de caso de Gobernanza) 15. registro del médico tratante 16. Recepción Datos de la ventana de l sistema informático(ventana: bcpbscertificado) 1. Sección Salud Laboral 2. Fecha y Hora 3. Usuario 4. Código de la Ventana informática 5. IDE. Certificado 6. Año 7. Fecha del Certificado 8. N° expediente Ex. 9. Sucursal 10. Cantidad días de reposo 11. Fecha inicio del reposo 12. Fecha Fin del reposo 13. Tipo de Certificado 14. N° primer reposo 15. Año primer reposo 16. N° de cédula de identidad 17. IDE asegurado 18. N° de asegurado 19. Nombre 20. Apellido 21. sexo 22. Ind. Persona	Sección Salud Laboral



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe Oficina de Coordinación
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: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Código	Insumos	Características	Proveedores
		23. IDE Empleador 24. Fecha de Nacimiento 25. Empleador 26. Usuario ALTA 27. Fecha ALTA 28. Usuario Medico Verificador 29. Fecha de Verificación 30. Usuario ultima modificación 31. Fecha ultima modificación 32. Registro medico 33. Nombre y apellido del Medico 34. Unidad medica 35. Especialidad medico 36. Cantidad días de internación 37. Fecha de inicio de internación 38. Fecha de fin de internación 39. Concepto Beneficio 40. Fecha F.U.M 41. Semana de gestación 42. Presento Comunicación de Accidente 43. Fecha firma Comunicación de Accidente 44. Recepción 45. motivo 46. Estado 47. Observación 48. Dirección 49. Telefono 50. N° de telefono Asegurado 51. celular 52. Código CIE 10 53. Diagnostico 54. Detalles	

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
J. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
(Reg. Prof. N° 5079)
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

V/a
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Elsa Brando Larios
Jefa Oficina de Coordinación
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: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

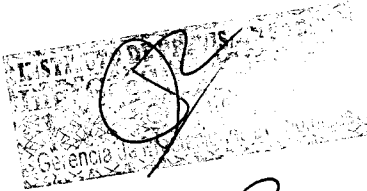
Código	Insumos	Características	Proveedores
(c) GPE_003_01_4 7_02	Liquidación	1 - Datos de la ventana del sistema informático Datos Personales y Laborales 1. Numero de cédula de identidad 2. Nombre y apellido del asegurado 3. IDE Empleador 4. Descripción del Empleador Datos del Certificado de reposo 5. IDE Certificado 6. Año 7. Fecha Certificado 8. N° liquidación 9. Concepto (maternidad, enfermedad, o accidente de trabajo) 11. Tipo de certificado (Primer reposo o extensión) 12. N° 1er reposo 13. Año 1er reposo 14. Fecha inicio 15. Fecha fin 16. cantidad día de reposo a liquidar 17. Días de internación 18. Fecha de verificación 19. Medico verificador Datos de la liquidación del certificado de reposo 20. Tipo de liquidación (normal, otro) 21. Monto del subsidio 22. Estado de la liquidación 23. Observación 24. Cuadro conteniendo los datos; Año, mes, Monto del salario Base, Días de aporte, Observación, indicador base, total de salarios de los últimos cuatro meses. Total de días de aporte y opción para ver detalle de salarios. 25. Monto base 26. Divisor 27. Promedio 28. Porcentaje 29. Monto Tope 30. Sub Total 31. Días Liquidados 32. Total Bruto 33. Ajuste 34. Sub Total 35. Porcentaje 36. Sub Total 37. Días de Internación 38. Total Bruto 39. Subsidio	Dpto. de Gestión de Subsidios



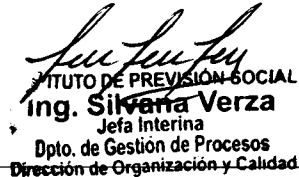
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lúmpia Ferreira
Reg. Prof. N° 5079
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Carlos Rodríguez Ramos
Jefe Oficina de Coordinación
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
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: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

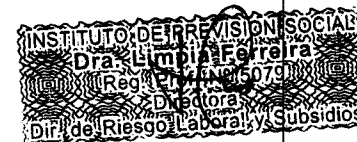
Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

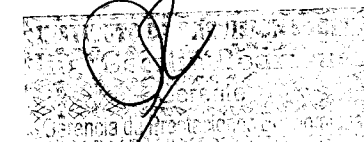
Código	Insumos	Características	Proveedores
(c) GPE_003_01_4 7_01	Fiscalización	1 - Datos de la ventana del sistema informático Encabezado 1. Dependencia 2. Fecha y hora 3. Usuario 4. ventana del sistema Datos Personales y Laborales 5. Numero de cedula de identidad 6. Nombre y apellido del asegurado 7. Descripción del Empleador Datos del Certificado de reposo 8. IDE Certificado 9. Año 10. Fecha Certificado 11. Sucursal 12. Concepto (maternidad, enfermedad, o accidente de trabajo) 13. Diagnostico 14. Tipo de certificado 15. N° 1er reposo 16. Año 1er reposo 17. Fecha inicio 18. Fecha fin 19. cantidad día de reposo a liquidar 20. Días de internación 21. Fecha de verificación 22. Medico verificador Datos de la liquidación del certificado de reposo 23. N° Liquidación 24. Cantidad Días liquidados 25. Fecha de liquidación 26. Usuario liquidador 27. Tipo de liquidación (normal, otro) 28. Monto del subsidio 29. Estado de la liquidación 30. Observación 31. Cuadro conteniendo los datos; Año, mes, Monto del salario Base, Días de aporte, Observación, indicador base, total de salarios de los últimos cuatro meses. Total de días de aporte y opción para ver detalle de salarios. 32. Monto base 33. Divisor 34. Promedio	Departamento de Control de Expedientes.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
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: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Código	Insumos	Características	Proveedores
		35. Porcentaje 36. Monto Tope 37. Sub Total 38. Días Liquidados 39. Total Bruto 40. Ajuste 41. Sub Total 42. Porcentaje 43. Sub Total 45. Total Bruto 46. Subsidio 47. Botones de: Rechazar, Procesar, Salir	

Elaborado por: Laura Liliana Acuña Almada

Fecha de elaboración: 07/12/2022

Co-Elaborado por: Gustavo Andres Franco Bogado

Fecha de co-elaboración: 09/12/2022

Revisado por: Limpia Concepcion Ferreira de Jara

Fecha de revisión: 12/12/2022

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 13/12/2022

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
Reg. No. 15079
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ALEXANDRA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abx. Elsa Pineda
Jefa Oficina de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Objetivo del proceso: Autorizar el pago de los subsidios por reposo para los asegurados que reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes, en tiempo y forma.

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Objetivo: Gestionar y otorgar el pago de subsidio por reposo que los asegurados solicitan.

Versión: 1

Codigo: (c) GPE

Codigo: (c) GPE_003

Codigo: (c)
GPE_003_01

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
(C) GPE_003_01_4 8_01	Registro de certificado	Registrar certificado de reposo, para continuar con las gestiones para la autorización del pago del subsidio.	Operador - Sección Salud Laboral, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_02	Atención al Asegurado	Atención sobre reclamos de subsidios y verificar tramites que correspondan.	Mesa de Información - Sección Salud Laobral, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_03	Verificación de certificado	verificación de certificado de reposo, a fin de definir si corresponde la continuidad de las gestiones para el posterior cobro del subsidio.	Medico Verificador - Sección Salud Laboral, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_04	Registro de solicitud de Subsidio por Accidente Laboral	Recibir documentos para el posterior registro del reposo por Accidente Laboral	Operador - Departamento de Gestión Médica Laboral, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_05	Verificación en el BCP de la solicitud Subsidio por Accidente Laboral	Verificación medica del registro del certificado de reposo por Accidente Laboral	Medico Verificar-Departaemento de Gestion Medica, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_06	Liquidación de solicitudes Subsidio por reposo	Liquidación Certificado de Reposo, para determinar el monto del subsidio a ser pagado.	Liquidador-Deparrtamnto de Gestion de Subsiidios, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_07	Fiscalización de certificado	Fizcalizacion de certificado de reposo	Fiscalizador - Departamento de Control de Expedientes, Grupo de actividad MECIP

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA YAMIA CASTRO
Secretaría de Gestión y Subsidios
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lirio Ferreira
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

Jefe Oficina de Control de Gerencia
Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Objetivo del proceso: Autorizar el pago de los subsidios por reposo para los asegurados que reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes, en tiempo y forma.

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Objetivo: Gestionar y otorgar el pago de subsidio por reposo que los asegurados solicitan.

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
(C) GPE_003_01_4 8_08	Elaboración y listado de subsidios finiquitados	Elaborar lista de certificado de reposo, para obligar pagos de subsidios.	Conciliador - Departamento de Control de Expedientes, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_09	Consolidación Listado de Subsidios Finiquitados	Conciliación de listado de Orden de Pago por Beneficiario, para el posterior desembolso.	Registrador de Pagos - Departamento de Gestión de Subsidios, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_10	Derivación Expedientes	Remisión de listado de Reposo finiquitados a la DRS	Mesa de Entrada- Departamento de Control de Expedientes., Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_11	Aprobación Listados Finiquitados	Aprobación de listados finiquitados, para proseguir gestiones de desembolso.	Director - Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios, Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_12	Derivación Expedientes	Recepción de Listados de reposos finiquitados, para su derivación a la Gerencia de Prestaciones Económicas.	Auxiliar de Mesa de Entrada - Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios., Grupo de actividad MECIP
(C) GPE_003_01_4 8_13	Autorización de Listados Subsidios Finiquitados	Autorizar listado de pagos finiquitados, para el desembolso del subsidio.	Gerente - Gerencia de Prestaciones Económicas, Grupo de actividad MECIP

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Laura Liliana Acuña Almada
Gerente de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Eliana Ferreira
(Reg. No. 12.307/91)
Directora

Fecha de Elaboración: 07/12/2022
Fecha de co-elaboración: 09/12/2022

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Eliana Ferreira
(Reg. No. 12.307/91)
Directora



Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Objetivo del proceso: Autorizar el pago de los subsidios por reposo para los asegurados que reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes, en tiempo y forma.

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Objetivo: Gestionar y otorgar el pago de subsidio por reposo que los asegurados solicitan.

Versión: 1

Codigo: (c) GPE

Codigo: (c) GPE 003

Codigo: (c)
GPE 003 01

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
Revisado por: Limpia Concepcion Ferreira de Jara		Fecha de revisión: 12/12/2022	
Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan		Fecha de aprobación: 13/12/2022	

PREVISION SOCIAL
Ivana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
(Reg. Nº 15079)
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

P/2

INSTITUTO DE PREVENCIÓN SOCIAL
 Aho. Efraín Pérez Vargas
 Jefe Oficina de Coordinación
 Dirección de Organización y Control

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA 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: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

Número: 49

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
1	((C) GPE_003_01_48_01) Registro de certificado	1- Recibir documentos	2 minutos
		2- Verificar los documentos	7 minutos
		3- Registrar los certificados	10 minutos
2	((C) GPE_003_01_48_02) Atención al Asegurado	1- Atención al Asegurado	5 minutos
		2- Recibir Documentos	5 minutos
		3- Reclamos por correo	3 minutos
		4- Reclamos por call center y redes sociales.	3 minutos
3	((C) GPE_003_01_48_03) Verificación de certificado	1- Verificar Certificado de Reposo	6 minutos
		2- Derivar certificado de Reposo	1 minutos
4	((C) GPE_003_01_48_04) Registro de solicitud de Subsidio por Accidente Laboral	1- Verificar los documentos	5 minutos
		2- Registro de Reposo	10 minutos
		3- Derivar certificado de reposo	1 minutos
5	((C) GPE_003_01_48_05) Verificación en el BCP de la solicitud Subsidio por Accidente Laboral	1- Verificación del certificado de reposo.	3 minutos
		2- Derivar certificado de reposo	1 minutos
6	((C) GPE_003_01_48_06) Liquidación de solicitudes Subsidio por reposo	1- Recibir Certificado de Reposo	1 minutos
		2- Liquidar Certificado de Reposo	20 minutos
		3- Generar Número de Liquidación	2 minutos
		4- Remitir Liquidación de Reposo	1 minutos
7	((C) GPE_003_01_48_07) Fiscalización de certificado	1- Recibir liquidación de Reposo	1 minutos
		2- Fiscalizar certificado de reposo con liquidación	1 minutos
		3- Derivar certificado de reposo fiscalizado	1 minutos
8	((C) GPE_003_01_48_08) Elaboración y listado de subsidios	1- Elaboración de listado para obligación de reposo.	1 minutos

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Recursos Humanos

Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lilibeth Ferreira
Reg. N° 14979
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lilibeth Ferreira
Reg. N° 14979
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
9	((C) GPE_003_01_48_09) Consolidación Listado de Subsidios Finiquitados	2- Verificación de los pagos	20 minutos
		3- Relistado reposos devueltos vía BNF	20 minutos
		1- Verificar Consolidación de pagos	15 minutos
10	((C) GPE_003_01_48_10) Derivación Expedientes	2- Devolución Listado no acreditados de Orden de Pago	15 minutos
		3- Relistado de reposo a BNF	20 minutos
		1- Recibir Listado de Reposo	1 minutos
11	((C) GPE_003_01_48_11) Aprobación Listados Finiquitados	2- Verificar firma de listado	2 minutos
		3- Remitir Listado de Reposo	1 minutos
		1- Recibir listado de reposo	2 minutos
12	((C) GPE_003_01_48_12) Derivación Expedientes	2- Verificar listado d reposo	2 minutos
		3- Conformar listado de Reposo	2 minutos
		4- Remitir listado de reposo	1 minutos
13	((C) GPE_003_01_48_13) Autorización de Listados Subsidios Finiquitados	1- Recibir Listado de reposo	1 minutos
		2- Firmar acuse de recibo	1 minutos
		3- Remite y verifica Listado de reposo	20 minutos
13	((C) GPE_003_01_48_13) Autorización de Listados Subsidios Finiquitados	1- Aprobar Listado.	1 minutos
		2- Autorizar la Remisión del Listado.	5 minutos

Elaborado por: Liliana Acuña Almada

Co-Elaborado por: Gustavo Andres Franco Bogado

Revisado por: Limpia Concepcion Ferreira de Jara

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de elaboración: 07/12/2022

Fecha de co-elaboración: 09/12/2022

Fecha de revisión: 12/12/2022

Fecha de aprobación: 13/12/2022

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
Reg. Trib. N° 1079
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe Oficina de Organización y Calidad
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: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Requerimientos Legales	Informe - Liquidación	1 - Datos de la ventana de l sistema informático Datos Personales y Laborales 1. Numero de cedula de identidad 2. Nombre y apellido del asegurado 3. IDE Empleador 4. Descripción del Empleador Datos del Certificado de reposo 5. IDE Certificado 6. Año 7. Fecha Certificado 8. N° liquidación 9. Concepto (maternidad, enfermedad, o accidente de trabajo) 10. Diagnostico 11. Tipo de certificado (Primer reposo o extensión) 12. N° 1er reposo 13. Año 1er reposo 14. Fecha inicio 15. Fecha fin 16. cantidad día de reposo a liquidar 17. Días de internación 18. Fecha de verificación 19. Medico verificador Datos de la liquidación del certificado de reposo 20. Tipo de liquidación (normal, otro) 21. Monto del subsidio 22. Estado de la liquidación 23. Observación 24. Cuadro conteniendo los datos; Año, mes, Monto del salario Base, Días de aporte, Observación, indicador base, total de salarios de los últimos cuatro meses. Total de días de aporte y opción para ver detalle de salarios. 25. Monto base 26. Divisor 27. Promedio 28. Porcentaje 29. Monto Tope 30. Sub Total 31. Días Liquidados 32. Total Bruto 33. Ajuste 34. Sub Total 35. Porcentaje 36. Sub Total 37. Días de Internación 38. Total Bruto 39. Subsidio 40. Botones de; Rechazar, Ver liq. Primer reposo, Guardar, Insertar, Eliminar, Salir	Departamento de Gestión de Subsidios	Eventualmente

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Ulpia Ferreira
Régimen N° 5079
Directora
Dir. del Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe Oficina de Coordinación
Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

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

Número: 50

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

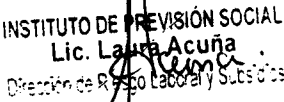
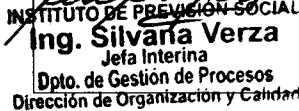
Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Codigo: (c) GPE

Codigo: (c) GPE_003

Codigo: (c) GPE_003_01

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
  	Informe - Lista de Certificados de Reposos aprobados	1 - • Reposos Expedidos en IPS 1. Generado por sistema informático o en formato preimpreso institucional 2. Fecha y hora de emisión 3. Indicación si es paciente ambulatorio o internado 4. Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Sexo, Fecha de Nacimiento, Tipo de Seguro) 5. Número de registro 6. Días de reposo 7. Diagnóstico 8. Fecha de inicio y finalización del reposo 9. Indicación si es primer reposo o no 10. Indicación si es una extensión de reposo 11. Días de internación 12. Médico tratante 13. Tipo de dolencia (Común, Accidente de Trabajo, Profesional) 14. Otras observaciones 15. Firma, sello y registro del médico tratante Datos de la ventana de I sistema informático(ventana: bcpbscertificado) 1. Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios 2. Fecha y Hora 3. Usuario 4. Código de la Ventana informática 5. IDE. Certificado 6. Año 7. Fecha del Certificado 8. N° expediente Ex. 9. Sucursal 10. Cantidad días de reposo 11. Fecha inicio del reposo 12. Fecha Fin del reposo 13. Tipo de Certificado 14. N° primer reposo 15. Año primer reposo 16. N° de cedula de identidad 17. IDE asegurado 18. N° de asegurado 19. Nombre 20. Apellido 21. sexo 22. Ind. Persona 23. IDE Empleador 24. Fecha de Nacimiento 25. Empleador 26. Usuario ALTA 27. Fecha ALTA 28. Usuario Medico Verificador 29. Fecha de Verificación 30. Usuario ultima modificación 31. Fecha ultima modificación 32. Registro medico 33. Nombre y apellido del Medico 34. Unidad medica 35. Especialidad medico 36. Cantidad días de internación 37. Fecha de inicio de internación 38. Fecha de fin de internación 39. Concepto Beneficio 40. Fecha 41. Semana de gestación 42. Pres. Comunicación de Accidente 43. Fecha	Departamento de Gestión de Subsidios	Eventualmente
 				



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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
		firma Comunicación de Accidente 44. Recepción 45. motivo 46. Estado 47. Observación 48. Dirección 49. Teléfono 50. N° de teléfono Asegurado 51. celular 52. Código CIE 10 53. Diagnostico 54. Observación		
Informe - Fiscalización		1 - Datos de la ventana de sistema informático Encabezado 1. Dependencia 2. Fecha y hora 3. Usuario 4. ventana del sistema Datos Personales y Laborales 5. Numero de cedula de identidad 6. Nombre y apellido del asegurado 7. Descripción del Empleador Datos del Certificado de reposo 8. IDE Certificado 9. Año 10. Fecha Certificado 11. Sucursal 12. Concepto (maternidad, enfermedad, o accidente de trabajo) 13. Diagnostico 14. Tipo de certificado 15. N° 1er reposo 16. Año 1er reposo 17. Fecha inicio 18. Fecha fin 19. cantidad día de reposo a liquidar 20. Días de internación 21. Fecha de verificación 22. Medico verificador Datos de la liquidación del certificado de reposo 23. N° Liquidación 24. Cantidad Días liquidados 25. Fecha de liquidación 26. Usuario liquidador 27. Tipo de liquidación (normal, otro) 28. Monto del subsidio 29. Estado de la liquidación 30. Observación 31. Cuadro conteniendo los datos; Año, mes, Monto del salario Base, Días de aporte, Observación, indicador base, total de salarios de los últimos cuatro meses. Total de días de aporte y opción para ver detalle de salarios. 32. Monto base 33. Divisor 34. Promedio 35. Porcentaje 36. Monto Tope 37. Sub Total 38. Días Liquidados 39. Total Bruto 40. Ajuste 41. Sub Total 42. Porcentaje 43. Sub Total 44. Días de Internación 45. Total Bruto 46. Subsidio 47. Botones de: Rechazar, Procesar, S	Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios	Eventualmente

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

Elaborado por: Laura Liliana Acuña Almada

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fecha de elaboración: 09/09/2012

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Liliana Ferreira
Reg. No. 1079
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe Oficina de Coordinación
Dirección de Organización y Calidad

JS



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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Co-Elaborado por: Gustavo Andres Franco Bogado		Fecha de co-elaboración: 09/12/2022		
Revisado por: Limpia Concepcion Ferreira de Jara		Fecha de revisión: 12/12/2022		
Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan		Fecha de aprobación: 13/12/2022		

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
Reg. Prof. N° 6079
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. CONCEPCION FERREIRA DE JARA
Jefa Oficina de Organización y Calidad
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría 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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Registro de certificado(Cod.: (C) GPE_003_01_48_01)	Recibir documentos(Cod.: (c) GPE_003_01_49_01_01)	Ingresar al sistema de Gobernanza y visualiza a partir de un número de caso, los documentos registrados por el asegurado en la pagina web (www.ips.gov.py).	n/a		Operador - Sección Salud Laboral

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abel E. Rodríguez Torres
Jefe Oficina de Organización
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abel E. Rodríguez Torres
Secretaría 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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

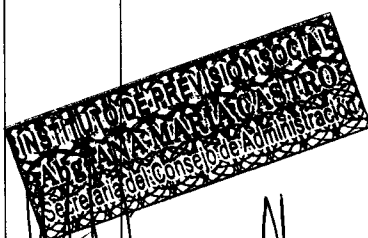
Versión: 1

Código: (c) GPE

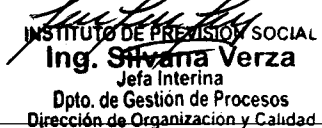
Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Verificar los documentos(Cod.: (c) GPE_003_01_49_01_02)	Verifica que el caso cuente con los siguientes documentos. - Certificado de reposo. (Foto original, no PDF ni otro tipo de formato electronico) - Que cuente con el nombre y cédula de identidad del asegurado. - Que la fecha que esté correctamente escrita. - La cantidad de días de reposo. - Que el diagnóstico sea legible, sin enmiendas y que corresponda a una enfermedad, no un síntoma.- - Número de registro y firma del médico tratante, debe estar visado por el MSPBS. - Establecimiento donde se expide el certificado. - Número de teléfono. - La foto de la cédula de identidad original vigente en ambos lados Foto original, no PDF ni otro tipo de formato electronico) - Estudios, indicación médica, técnica quirúrgica u otros documentos que justifiquen el diagnóstico para reposos de más de tres días.Foto original, no PDF ni otro tipo de formato electrónico)	Registro recepción del número de caso.		



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Seguro Laboral y Subsidios

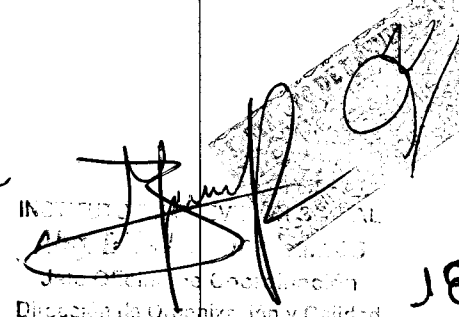


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Simplicia Ferreira
Reg. Prof. N° 5079
Directora
Seguro Laboral y Subsidios

P/e



18



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		- Que no exista duplicación de la solicitud de registro en el sistema Gobernanza. - En caso que el reposo sea por Maternidad también verificar: - El certificado de nacimiento del bebé, si existe parto múltiple, foto de todos los certificados. Foto original, no PDF ni otro tipo de formato electrónico) - En casos especiales (prematurez, bajo peso o enfermedades congénitas) adjuntar certificado de pediatría.(Foto original, no PDF ni otro tipo de formato electrónico) - En caso de fallecimiento del bebé, certificado de defunción (Foto original, no PDF ni otro tipo de formato electrónico) - Copia de cédula ambos lados. Observación: Los certificados expedidos en el extranjero deben estar visado por la autoridad competente del país en la cual es emitido, en caso que sea expedido el documento en países de no habla hispana debe estar traducido en nuevo idioma oficial por un traductor publico			



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Asesoría Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		matriculado en el registro oficial e la corte suprema de justicia de nuestro pais. En casos de falta de documentación o que no se reúnan los requisitos necesarios, se rechaza el caso y el sistema automáticamente envía un mensaje de texto y correo electrónico al asegurado a fin a que quede notificado de dicha situación y realice las gestiones faltantes. El asegurado deberá anexar por la web lo solicitado.			

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
Reg. Pro. 25079
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ALEXANDRA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

P/c

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Alejandra Ferreira
Jefa Oficina de Coordinación
Dirección de Organización y Calidad

20



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

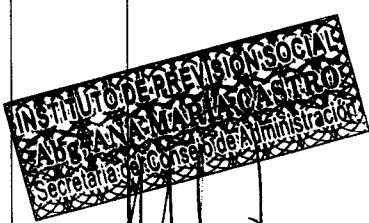
Versión: 1

Código: (c) GPE

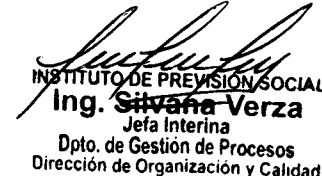
Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Registrar los certificados(Cod.: (c) GPE_003_01_49_01_03)	Registrar el certificado en el sistema BCP. - Concepto Enfermedad Común o Enfermedad Profesional, Accidente Laboral o Maternidad. - Cantidad de días de reposo. - Cantidad de días de Internación. (solo para internados en los establecimientos del IPS) - Fecha de inicio del reposo. - Tipo de certificado, si corresponde a primer reposo o extensión. - Si corresponde a extensión, registrar el número del certificado del primer reposo que debe ser por el mismo diagnóstico. - Número de cédula del asegurado. - Número de teléfono o celular válido. - Diagnostico según Baremo institucional y el CIE 10. - En todos los casos registrar números de casos del Sistema Gobernanza. - En caso que el reposo sea por Maternidad registrar también: - Número de certificado nacimiento del bebé. - Fecha ultima de	Registro de recepción de certificado.		



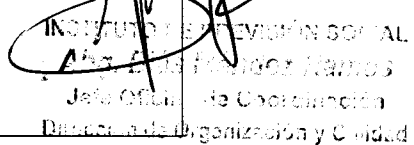
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lina Ferreira
Reg. P. 1195079
Directora
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe Oficina de Coordinación
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		menstruación (FUM), semana de gestación. - Registrar fecha de parto del bebé. - Número de Oficina, tomo de Libro, número Folio y número de Acta del certificado de nacimiento.- - Cantidad de días adicionales y motivo de extensión para en casos especiales de prematuridad con menos de 35 semanas, menos de 2000 gramos o enfermedades congénitas. - Si se le expidió el certificado de reposo antes del nacimiento del bebé, este se archiva temporalmente hasta tanto adjunte el certificado de nacimiento.- - Si el bebé falleció, se cargan los días hasta la fecha de defunción como maternidad y si no alcanza 40 días, el resto de días es registrado como enfermedad. Observación: - En caso de que se haya registrado el reposo y el médico verificador solicite documentación adicional se archiva el reposo con observación correspondiente en el SBCP.			

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Olimpia Ferreira
Reg. Prof. N° 5079
Directora
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Carlos
Jefe de Coordinación
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

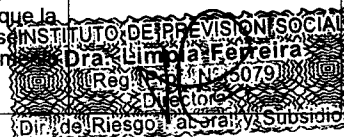
Código: (c)
GPE_003_01

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
2	Atención al Asegurado(Cod.: (C) GPE_003_01_48_02)	Atención al Asegurado(Cod.: (c) GPE_003_01_49_012_01)	Recibir del asegurado: - Reclamos de subsidios por reposo sobre: 1- Registro del proceso de carga en el formulario electrónico 2- Reposo archivado por varios motivos 3- No migran del sistema integrado hospitalario 4- Resoluciones Junta Médica y Continuidad 5- Cambios en ID de número de documento 6- Falta de verificación de las clínicas periféricas del IPS. 7- Rechazado en caso de faltantes de documentos * Reclamo sobre estado del pago: - Devueltos al no retirar el monto del subsidio de zimple - Registro del usuario en zimple - Proceso de acreditación en bancard. Observación: En caso de que los documentos correspondan a un accidente laboral, se indica al solicitante, que la presentación deber ser hecha en el Departamento de Gestión Médica Laboral.	n/a		Mesa de Información - Sección Salud Laobral



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lc. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Jefe Oficina de Coordinación
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Recibir Documentos(Cod.: (c) GPE_003_01_49_012_02)	Recibir los documentos. 1-Solicitud de re liquidación en caso que el estado de reposo se encuentre en estado bloqueado por no retirar el monto del subsidio del BNF en el año fiscal correspondiente a la liquidación del subsidio. 2-Aclaratoria de salarios en caso que este en estado regularización el subsidio.	Documentos		

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Olimpia Ferreira
Reg. Prof. N° 5079
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. E. María del Carmen
Jefa Oficina de Coordinación
Dirección de Organización y Calidad



Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE 003 01

25



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

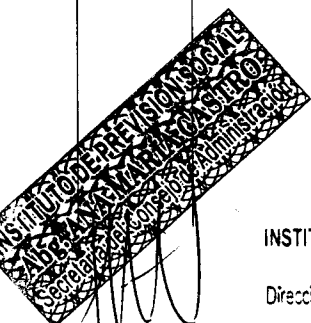
Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Reclamos por call center y redes sociales.(Cod.: (c) GPE_003_01_49_012_04)	Recibir reclamo via call center y redes sociales: - Reclamos de subsidios por reposo sobre: 1- Registro del proceso de carga del formulario electrónico. 2- Reposo archivado por varios motivos 3- No migran del sistema integrado hospitalario 4- Resoluciones Junta medica y Continuidad 5- Cambios en ID de número de documento 6- Derivar falta de verificación de las periféricas 7- Rechazado en caso de faltantes de documentos - Reclamo sobre estado del pago: 1- Devueltos al no retirar de zimplé 2- Registro del usuario en zimplé 3- Proceso de acreditación en bancard. Conforme a los reclamos, dan respuesta a los solicitantes, a fin de que realicen las gestiones correspondientes para la solicitud o cobro del subsidio.	n/a		



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Recurso Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Limpia Ferreira
Directora
Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios



Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE 003

Código: (c)
GPE 003 01

27



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

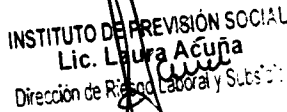
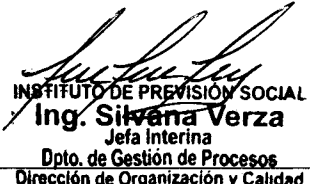
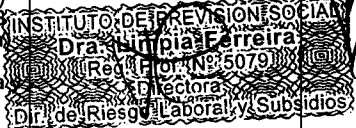
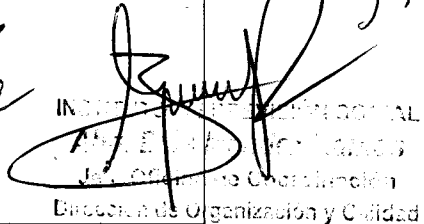
Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
 		días si corresponden a accidente de trabajo.- (Art. 30, Ley N° 1860/50); (Art. 41, Ley N° 1860/50). - El asegurado cuenta con una ficha clínica en el sistema SIH., por consulta ambulatoria o internación del día de expedición del reposo. - Para reposo por maternidad, verificar que se encuentre registrada la última menstruación de la paciente y la fecha de parto. - Cantidad de días adicionales y motivo de extensión para en casos especiales partos múltiples y de prematuridad con menos de 35 semanas, menos de 2000 gramos o enfermedades congénitas, si ocurren simultáneamente las dos circunstancias mencionadas anteriormente, la duración del descanso postnatal es la de aquel que posea una mayor cantidad de días. (Ley 5508/15, Art. N° 11) Reposos Externos al IPS (Vía WEB – Gobernanza) - Ingresar por el sistema Informático (Gobernanza SBCP), visualizar los casos y documentos registrados por los			28



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

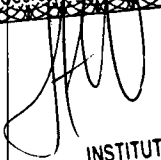
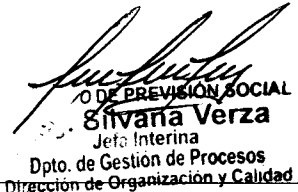
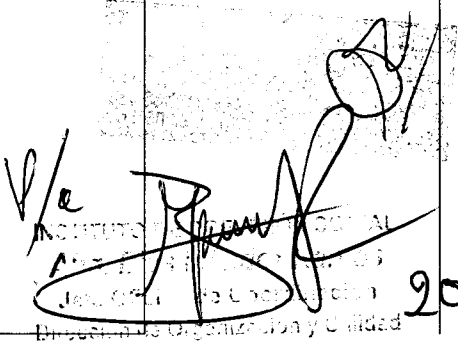
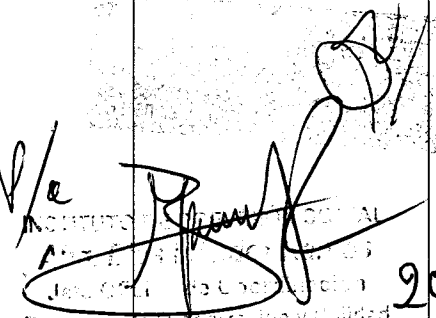
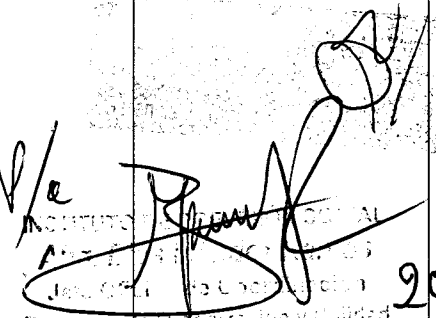
Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
  INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Lic. Laura Acuña Dirección de Récup. Laboral y Subsidios	  INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Dra. Silvana Verza Jefa Interina Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad	asegurados y verificar: - Que el diagnóstico sea legible, sin enmiendas y no sea emitido por un síntoma. - Si cuenta con número de registro nombre y firma del médico tratante, y que esté visado por el MSPBS. - Estudios, indicación médica, técnica quirúrgica u otros documentos que justifiquen el diagnóstico, se deberán requerir estudios respaldatorios según criterios de pertinencia. Observación 1: en caso de adjuntar documentaciones correspondientes a certificados de internación, se debe registrar el mismo como el día de inicio de reposo, tanto para los reposos externos y los de SIH. Observación 2: en caso de que las extensiones de reposo no sean inmediatamente correlativas conforme a la fecha fin del reposo anterior o tengan fechas superpuestas, se debe registrar la extensión desde el día siguiente al reposo anterior, no se debe modificar la cantidad de días de reposo si el	  INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Dra. Olimpia Ferreira Directora Dpto. de Récup. Laboral y Subsidios	  INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Dra. Olimpia Ferreira Directora Dpto. de Récup. Laboral y Subsidios	 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Dra. Olimpia Ferreira Directora Dpto. de Récup. Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

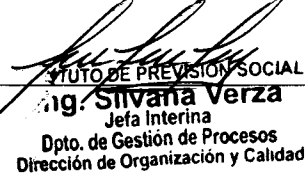
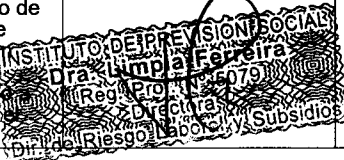
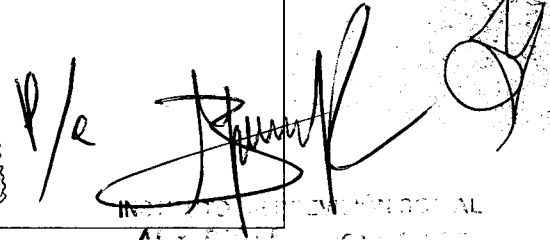
Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
  INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL Lic. Laura Acuña Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios	 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL Ing. Silvana Verza Jefa Interina Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad	diagnóstico lo amerita. Observación 3: En caso de considerarlo necesario, el médico verificador podrá solicitar la comparecencia del asegurado para una evaluación médica. Observación 4: Si no cumple con alguno de los requisitos antes mencionados el mismo es archivado en el SBCP, o si sufre modificaciones en sus datos, el médico verificador deberá registrar el motivo y automáticamente el sistema procederá a remitir en mensaje de texto las observaciones correspondientes al titular del beneficio a fin de que tome conocimiento de dicha situación y realice las gestiones pertinentes para regularizar su solicitud de pago de reposo. Observación: En caso de detectar el faltante de algún documento o error en la solicitud, devuelve el certificado al operador que recibió el reposo.	 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL Dra. Lúmpia Ferreira (Reg. Pro. N.º 6079) Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios	 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL AL Jefe de Oficina de Control Bureau 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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

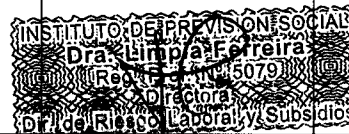
Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Derivar certificado de Reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_02_02)	Una vez guardado el reposo verificado en el SBCP, se deriva automáticamente la tarea a la bandeja del liquidador del Departamento de Gestión de Subsidios.	Sistema SBCP		
4	Registro de solicitud de Subsidio por Accidente Laboral(Cod.: (C) GPE_003_01_48_04)	Verificar los documentos(Cod.: (c) GPE_003_01_49_013_01) Recibe y verifica los documentos: - El formulario de comunicación de accidente de trabajo. - Fotocopia de cédula del asegurado. - Fotocopia de cédula del patrón (firmantes en la comunicación). - Fotocopia de cédula de los testigos (Firmantes en la comunicación). - Denuncia policial original (si el accidente ocurrió en la vía publica); realizada en la comisaria jurisdiccional. - Certificado de reposo. (Si es reposo externo al IPS) Una vez verificados los documentos genera un número de mesa de entrada con fecha de recepción que es registrado en la Comunicación de Accidente de Trabajo.	n/a		Operador - Departamento de Gestión Médica Laboral



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lirio Ferreira
Directora
Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

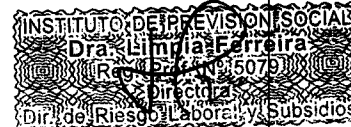
Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Registro de Reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_013_02)	En el SBCP, Registra los documentos de reposo por accidente laboral: 1- Número cédula del asegurado. 2- El formulario de comunicación de A.T. 3- Parte policial original (si ocurrió en la vía pública). 4- Certificado reposo original. 5- Origen del reposo si se expidió en forma externa o expedido dentro de la red sanitaria de IPS. 6- Si el reposo si es por Accidente de trabajo o enfermedad Profesional. 7- Fecha de firma de comunicación de accidente. 8- Fecha de presentación de los documentos. 9- Nombre y apellido de la Dra. quién firmo el expediente del Accidente laboral. 10- Lugar de recepción del reposo. 11- Si hubiera algún Observación que pudiera visualizar el asegurado el motivo de archivo. 12- Número de teléfono, del solicitante. 13- Diagnostico según CIE. 14- Detalle del diagnóstico, según observación del médico	Formulario de Registro de Reposo.		



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Directora de Asesoría Legal y Subsidios

Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad





Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE 003

Código: (c)
GPE 003 01

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



4/a
 [Signature]
 [Circular Stamp]
 IN CHARGE OF THE NATIONAL
 AL [illegible]
 [illegible]
 [illegible]
 [illegible]
 [illegible]
 [illegible] 33



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

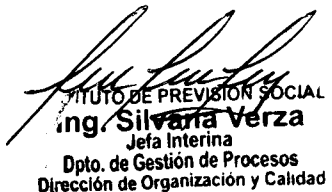
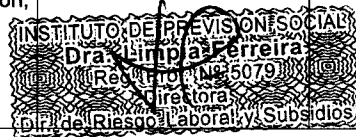
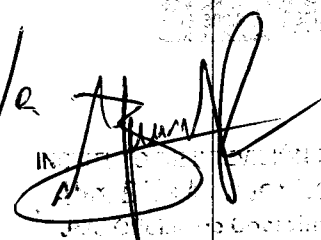
Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
5   INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Lic. Laura Acuña Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios	Verificación del certificado de reposo.(Cod.: (c) GPE_003_01_49_011_01)  INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Ing. Silvana Verza Jefa Interina Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad	Ingresar al sistema informático de Beneficio a Corto plazo (SBCP) y verifica los siguientes datos del certificado de reposo. - Verificar el certificado generado por el Operador y reposos Expedidos en (SIH). - Cantidad de días de reposo conforme baremo institucional. - Cantidad de días de internación - Fecha de inicio del reposo. - Diagnóstico según Baremo institucional y el CIE 10, el mismo debe ser específico y coherente con el estado de salud del paciente, en caso que no adecuarse se procederá al ajuste de cantidad de días correspondientes. - Concepto, si corresponde a Enfermedad Común, Enfermedad Profesional, Accidente Laboral o Maternidad. - Si se identifica como primer reposo o extensión, verificar si existe otro reposo anterior con el mismo diagnostico ingresado al SBCP, si existe procesar como	Registro de Accidente de Trabajo.  INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Dra. Olimpia Ferreira Directora Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios	  INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Dra. Olimpia Ferreira Directora Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios	Medico Verificar- Departamento de Gestion Medica 



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		extensión registrando el número del primer reposo, se deben anular las solicitudes de reposo que superen los 180 días si corresponden a enfermedad y 360 días si corresponden a accidente de trabajo.- (Art. 30, Ley N° 1860/50); (Art. 41, Ley N° 1860/50). - Los días de reposos, conforme al diagnóstico, deben coincidir con los estipulados por el Baremo Institucional. - Si el asegurado cuenta con un registro en su ficha clínica en el sistema SIH. Por consulta o internación el día de expedición del reposo. Observación 1: en caso de adjuntar documentaciones correspondientes a certificados de internación, se debe registrar el mismo como el día de inicio de reposo, tanto para los reposos externos y los de SIH. Observación 1: en caso de que las extensiones de reposo no sean inmediatamente correlativas conforme a la fecha fin del reposo anterior o tengan fechas superpuestas, se debe registrar la extensión			

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABE ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Simpla Ferreira
Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE 003

Código: (c)
GPE 003 01

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Derivar certificado de reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_011_02)	Una vez guardado el reposo verificado en el SBCP, deriva automáticamente la tarea a la bandeja del liquidador del Departamento de Gestión de Subsidios.	Derivación sistémica de reposo.		
6	Liquidación de solicitudes Subsidio por reposo(Cod.: (C) GPE_003_01_48_06)	Recibir Certificado de Reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_03_01)	Ingresa a la opción Liquidación del SBCP, en el apartado Trabajos Pendientes Liquidador, allí se encuentran los reposos que cuentan con Verificación Médica por fecha, los verificados en Salud Laboral, los verificados en los demás Establecimientos del IPS y los verificados de manera automática por el sistema (reposos de hasta 3 días), estos son distribuidos de manera equitativa automáticamente por el sistema a todos los funcionarios con perfil de liquidador.	n/a	Liquidador- Deparrtamnto de Gestion de Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidio

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA MARÍA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lúmpia Ferreira
Reg. Prof. N° 15079
Directora
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidio

P/e
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lúmpia Ferreira
Reg. Prof. N° 15079
Directora
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidio



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Liquidar Certificado de Reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_03_02)	Liquida los Certificado de Reposo conforme al siguiente detalle. - Enfermedad: Que el asegurado cuente con 36 días laborales o 6 semanas trabajadas para enfermedad común. En caso de no contar con los días requeridos en este punto, el subsidio por reposo es denegado con la observación correspondiente, en los casos en los que no cuente con aporte en el último mes, o en los dos últimos meses anteriores al reposo, por no estar activo en ninguna patronal, pero con los tres o dos meses a ser tomados para el parámetro de la liquidación completa las 6 semanas y debe ser liquidado.- (Art. 32, Decreto Ley N° 1860/50).- - Si no posee familiares que vivan con él y a su cargo, recibirá la mitad del valor del subsidio mientras permanezca hospitalizado por cuenta del Instituto.- (Art. 32, Decreto Ley N° 1860/50) - Si es primer reposo se liquida desde el segundo día, si cuenta con un solo día y no tiene extensión,	Comprobacion derechos. Registro sistémico de liquidación.		



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



P/R
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

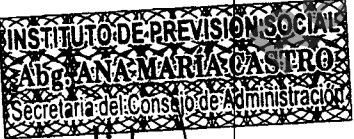
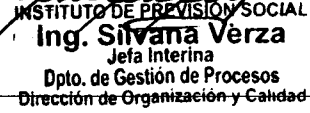
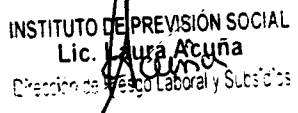
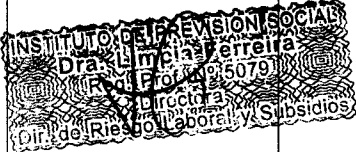
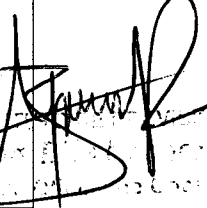
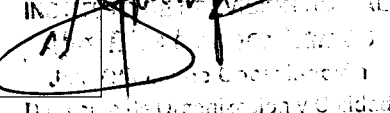
Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	   	es Denegado. (Ley N° 1860/50, Art. 30, modificado por el Art. 2 de la Ley 98/92).- - Si la enfermedad no supera las 26 semanas (180 días) con un mismo diagnóstico, en caso de superarla, se remite a verificación médica para su anulación.- (Art. 30, Ley N° 1860/50).- - Maternidad: Que la asegurada tenga como mínimo cuatro meses de aportes ininterrumpidos anteriores al mes del reposo, y seis semanas (36 días) de cuotas correspondientes a trabajos efectivos en el curso de los citados meses. En caso de no cumplir con este requerimiento el reposo es denegado con la observación correspondiente.- (Art. 19, Decreto 7550/17).- - Si el pago del aporte patronal del mes anterior al reposo fue pagado con fecha posterior conforme a la calendarización de los aportes de área metropolitana e interior del país establecido en la Resolución del C.A. N° 090-024/2008, o se haya solicitado el		  	



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		fraccionamiento de los aportes y pagado con posterioridad al vencimiento será denegado el pago y este quedara a cargo de la patronal. (Art. 1, Res. C.A. N° 048-024/2022, Decreto N° 7550/17, Art. 21).- - Accidente Laboral: se liquida tomando como parámetro los 4 últimos meses de aporte, esta liquidación no tiene periodo de carencia, se paga desde el primer día de estar inscripto en el IPS, en caso de contar con menos de ocho semanas de aportes dentro de los cuatro meses anteriores se calculara el subsidio sobre la base del salario imponible de su categoría. (Art. 42, Ley 1860/50).- - En caso el reposo sea de menos de cuatro días sin extensiones, es Denegado. (LEY N° 1860/50, ART. N° 41, INC. C). - Si la incapacidad no supera las 52 semanas (360 días) con un mismo diagnóstico, en caso de superarla, se remite a verificación médica para su anulación.- (Art. 41, Ley N° 1860/50).-			

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dra. Limpla Ferreira
Reg. N° 15079
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Con referencia a todos los Conceptos. - Si la patronal pagó el aporte del mes anterior al reposo, caso contrario es archivado temporalmente con la observación "En espera de aporte patronal mes anterior al reposo".- - Si los asegurados son de la patronal, "JUBILADO O PENSIONADO", "MEC", "MINISTERIO PÚBLICO" o "JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS es denegado, estos no cotizan para el pago de Beneficios a Corto Plazo.- - Si el subsidio cumple con lo estipulado en el Art. 9 del Decreto PE de agosto del 2009 N° 10.810/52 establece "Se suspende el pago del subsidio al asegurado, que disfrutándolo, se ocupe de labores asalariadas", si en el sistema REI figuran aportes en el periodo del reposo es archivada sistémicamente la solicitud con la observación correspondiente.- - Que en 4 últimos salarios (Enfermedad, Accidente, Maternidad) a ser considerados para la liquidación, los montos sean habituales conforme			

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Gestión Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lilia Ferreira
Reg. N° 5079
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Lilia Ferreira
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Resolución C.A. 094-030/2021, teniendo en cuenta el historial de aportes del Sistema de Aporte Obrero Patronal (SAOP), si no son habituales, se solicita la aclaratoria de salario y se archiva con la observación correspondiente.- - Que las liquidaciones no superen el tope establecido de cinco veces el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas, se toma para el cálculo del tope el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas del mes de inicio del reposo.- (Art. 82, Ley N° 1860/50).- - Si el asegurado se encuentra activo, en caso de no estarlo, se pagará hasta la fecha en la que estuvo activo en la empresa (Art. 11, Ley N° 1286/67) Observación 1: Una vez registrado el motivo de la no liquidación el archivo de la solicitud de subsidio el SBCP remite una al IPS Dra. Liliana Ferreira electrónica al asegurado titular del beneficio a fin de que tome conocimiento de dicha situación y realice las gestiones para			



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Liliana Ferreira
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		subsano. Observación 2: en caso de detectar un error administrativo en la Verificación Médica del reposo, como por ejemplo error en el registro del tipo de beneficio "Maternidad", el reposo es devuelto sistémicamente al médico Verificador a fin de que, sea regularizada la situación. Observación: En caso de detectar algún faltante o error en el certificado lo devuelve al Médico Verificador.			
	Generar Número de Liquidación(Cod.: (c) GPE_003_01_49_03_03)	- En caso que los requisitos se cumplan, se guardan los datos de la liquidación en el SBCP, el cual genera automáticamente el número de liquidación, conforme a las siguientes normativas: Enfermedad: Art. 32, Decreto Ley N° 1860/50.- Accidente Laboral: Art. 42, Decreto Ley N° 1860/50.- Maternidad: Art. 20, Decreto 7550/17.-	Registro de liquidación de reposo. Sistema REI interno.		

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lilia Ferreira
Reg. Prof. N° 5079
Directora de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración
Dirección de Organización y Calidad



Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE 003

Código: (c)
GPE 003 01

44



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Derivar certificado de reposo fiscalizado(Cod.: (c) GPE_003_01_49_04_03)	Al finalizar la verificación de las liquidaciones, procesa y guarda las mismas en el SBCP con el estado fiscalizado, a la espera de la siguiente actividad.	Derivación sistémica del certificado fiscalizado.		
8	Elaboración y listado de subsidios finiquitados(Cod.: (C) GPE_003_01_48_08)	Elaboración de listado para obligación de reposo.(Cod.: (c) GPE_003_01_49_05_01)	Genera en el SBCP la lista de las liquidaciones fiscalizadas por día y concepto, estos son guardados en formato Excel y PDF, posteriormente se comunica via correo al Departamento de Gestión de Subsidios los números de lista, los montos, los conceptos y la cantidad de registros. - Redacta el memorándum a la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios para su remisión a la Dirección de Tesorería para la habilitación del pago y gestiona la firma de los responsables de los Departamentos intervinientes.	Memorándum de Remisión de Listados.	Conciliador - Departamento de Control de Expedientes

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



V/a
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

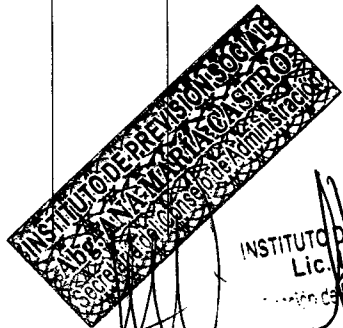
Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Verificación de los pagos(Cod.: (c) GPE_003_01_49_05_02)	Verifica diariamente los pagos de reposos realizados vía BNF y Bancard, corrobora que los mismos coincidan con los registros del SBCP y comunica al Departamento de Gestión de Subsidios para su registro en el sistema SAP.	n/a		
	Relistado reposos devueltos vía BNF(Cod.: (c) GPE_003_01_49_05_03)	Elaboración en el SBCP la lista de las liquidaciones devueltas, estas son guardadas en formato Excel y PDF, posteriormente comunica, vía correo electrónico, al Departamento de Gestión de Subsidios los números de lista, los montos, los conceptos y la cantidad de registros para que realice la migración de las obligaciones en el sistema SAP. - Verificación de los impacto sean correctos, una vez controlado, remite el expediente a la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios para su remisión a la Dirección de Tesorería para la habilitación del pago.	Correo electrónico.		



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lirio Ferreira
REC-003-01-49-05-03
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lirio Ferreira
REC-003-01-49-05-03
Directora
Dir. de Riesgo Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
9	Consolidación Listado de Subsidios Finiquitados(Cod.: (C) GPE_003_01_48_09)	Verificar Consolidación de pagos(Cod.: (c) GPE_003_01_49_07_01)	Migra los pagos de reposos realizados vía BNF y Bancard en el sistema SAP, el Departamento de Gestión de Subsidios comunica la migración, vía correo electrónico y derivación de expediente, al Departamento de Contabilidad y al Departamento Control de Expedientes para su control correspondiente.	Migración sistémica de reposos. Derivación sistémica de expediente. Correo electrónico.		Registrador de Pagos - Departamento de Gestión de Subsidios
		Devolución Listado no acreditados de Orden de Pago(Cod.: (c) GPE_003_01_49_07_02)	Migrar las listas de devoluciones en el sistema SAP, el Departamento de Gestión de Subsidios remite el memorándum a la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios y estos a su vez al Departamento de Contabilidad a fin de solicitar la reversión parcial de las obligaciones.	Memorándum de solicitud de reversión.		

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA-MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Cecilia Rodríguez
Gerente
Gerencia de Prestaciones Económicas

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dpto. de Riesgo Laboral y Subsidios
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
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: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

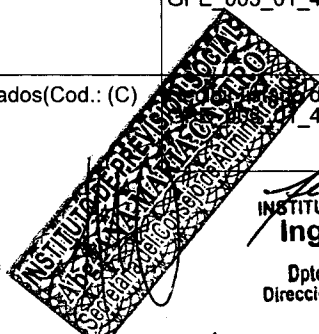
Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

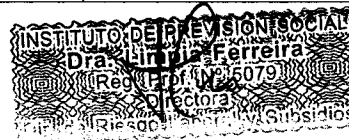
Código: (c)
GPE_003_01

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Relistado de reposo a BNF(Cod.: (c) GPE_003_01_49_07_03)	Migra los números de lista, los montos, los conceptos y la cantidad de registros en el sistema SAP, el Departamento de Gestión de Subsidios solicita la confirmación vía correo del impacto de las migraciones al Departamento de contabilidad, con la confirmación del impacto correcto.	Correo electrónico.		
10	Derivación Expedientes(Cod.: (C) GPE_003_01_48_10)	Recibir Listado de Reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_06_01)	Recibe el Resumen de Listado de Reposos Finiquitados, del Departamento de Control de Expedientes.	n/a	Mesa de Entrada- Departamento de Control de Expedientes.
		Verificar firma de listado(Cod.: (c) GPE_003_01_49_06_02)	Verifica que el Resumen de Listado de Reposo Finiquitados se encuentre firmado por el Jefe del Departamento de Gestión de Subsidios Y Jefe de Control de Expedientes.	n/a	
		Remitir Listado de Reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_06_03)	Remite a la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios el Resumen de listado de Reposo finiquitados.	Derivación sistémica de expediente.	
11	Aprobación Listados Finiquitados(Cod.: (C) GPE_003_01_48_11)	de reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_08_01)	Recibe del Departamento de Control de expedientes, el Resumen de listado de reposos Finiquitados.	n/a	Director - Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Riesgo Laboral y Subsidios



Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



1/c
Jefe de Oficina



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

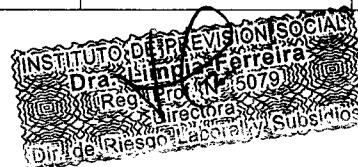
Código: (c)
GPE_003_01

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Verificar listado d reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_08_02)	Verificar que el resumen de listados de reposos Finiquitados se encuentre Firmado por Jefe del Departamento de Control de Expedientes y el Jefe del Departamento Gestión de Subsidios.	n/a		
		Conformar listado de Reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_08_03)	Firma y sella el Resumen de listado de reposo finiquitados en conformidad con los datos expuestos.			
		Remitir listado de reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_08_04)	Entrega a su secretario el resumen de listado de reposos finiquitados para derivar en el Memorándum a la Gerencia de Prestaciones Económicas.	Memorándum		
12	Derivación Expedientes (Cod.: (C) GPE_003_01_48_12)	Recibir Listado de reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_09_01)	Recibe del Auxiliar del Departamento de Control de Expedientes el resumen de Listado de Reposos Finiquitados.	seguimiento de expedientes		Auxiliar de Mesa de Entrada - Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios.
		Firmar acuse de recibo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_09_02)	Firma y sella un ejemplar del resumen de Listado de reposos finiquitados como acuse de recibo y lo devuelve al al Auxiliar del Departamento de Control de Expedientes.	Acuse de recibo.		



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



P/e
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas

Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo

Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Procedimiento: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c)
GPE_003_01

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Remite y verifica Listado de reposo(Cod.: (c) GPE_003_01_49_09_03)	Verifica que el Resumen de Listado de reposo finiquitados se encuentre firmado por los Jefes Departamento Control de Expedientes y Departamento Gestión de Subsidios, y remite en formato físico a la Gerencia de Prestaciones Económicas.	n/a		
13	Autorización de Listados Subsidios Finiquitados(Cod.: (C) GPE_003_01_48_13)	Aprobar Listado.(Cod.: (c) GPE_003_01_49_010_01)	Firma y sella el resumen de listado de Reposo Finiquitados en conformidad con los datos expuestos.	Registro de listado de subsidios finiquitados.		Gerente - Gerencia de Prestaciones Economicas
		Autorizar la Remisión del Listado.(Cod.: (c) GPE_003_01_49_010_02)	Autoriza e indica al auxiliar de la Gerencia a su cargo, la remisión del Listado de Subsidios Finiquitados, a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto.	Memorándum de Remisión de Listados.		

Elaborado por: Laura Liliana Acuña Almada

Fecha de elaboración: 07/12/2022

Co-Elaborado por: Gustavo Andres Franco Bogado

Fecha de co-elaboración: 09/12/2022

Revisado por: Limpia Concepción Ferreira de Jara

Fecha de revisión: 12/12/2022

Aprobado por: Andres Vicente

Fecha de aprobación: 13/12/2022

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Gerente de Prestaciones Económicas

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Emilia Ferreira
Reg. IPON N° 5079
Directora
Unidad de Riesgo Laboral y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Emilia Ferreira
Reg. IPON N° 5079
Directora
Unidad de Riesgo Laboral y Subsidios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

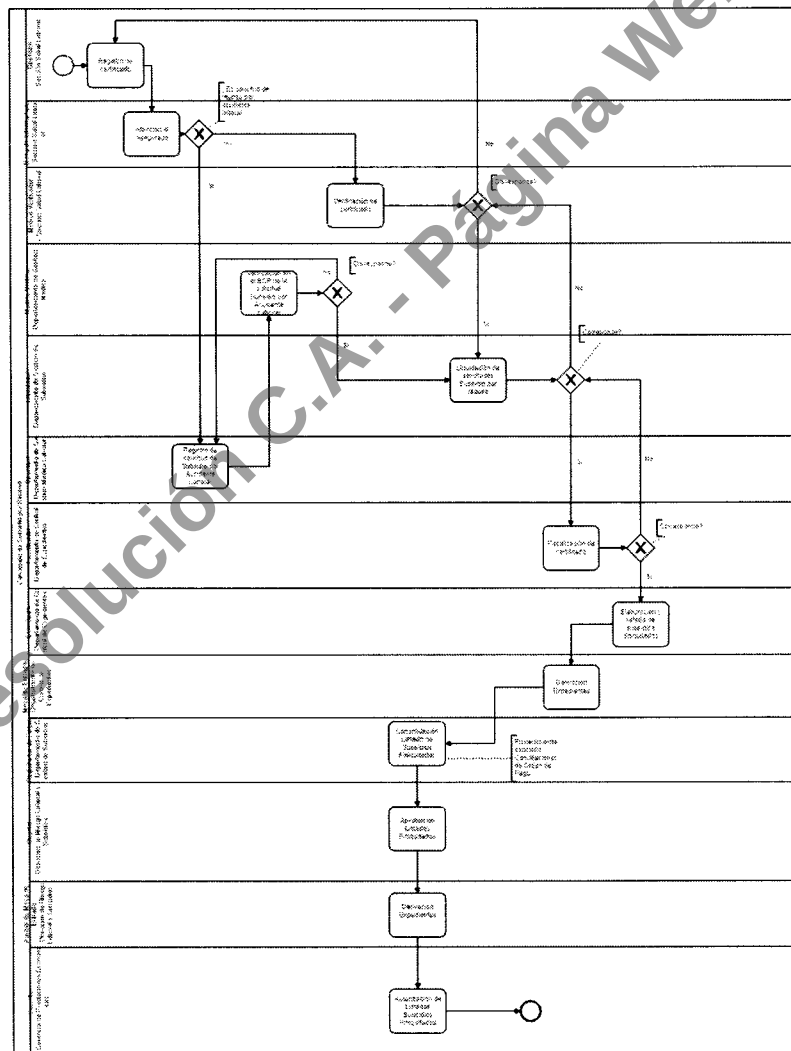
Componente: Direccionamiento Estratégico
Estandar: Modelo de Gestión por Procesos
Formato: 94 - Diseño Flujoograma
Macroproceso: Gestión de Prestaciones Económicas
Proceso: Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo
Subproceso: Concesión de Subsidio por Reposo

Versión: 1

Código: (c) GPE

Código: (c) GPE_003

Código: (c) GPE_003_01



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Dirección de Recurso Humano y Sucesión

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Lina Ferreira
Reg. (R. 179)
Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente:	Direccionamiento Estratégico	Versión:	1
Estandar:	Modelo de Gestión por Procesos	Código:	(c) GPE
Formato:	94 - Diseño Flujograma	Código:	(c) GPE_003
Macroproceso:	Gestión de Prestaciones Económicas	Código:	(c) GPE_003_01
Proceso:	Concesión de Prestaciones Económicas por Reposo		
Subproceso:	Concesión de Subsidio por Reposo		

Elaborado por	Laura Liliana Acuña Almada	Fecha de elaboración	07/12/2022
Co-Elaborado por	Gustavo Andres Franco Bogado	Fecha de co-elaboración	09/12/2022
Revisado por	Limpia Concepcion Ferreira de Jara	Fecha de revisión	12/12/2022
Aprobado por	Andres Vicente Torreani Bazan	Fecha de aprobación	13/12/2022

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Laura Acuña
Directora de Prestaciones Económicas y Subsidios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Jefa Interina
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



V/a

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Andrés Vicente Torreani Bazan
Jefe de Departamento
Dirección de Organización y Calidad