



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 033/2023 de fecha 31 de mayo de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 033-039/2023

POR LA QUE SE APRUEBA LA DOCUMENTACIÓN Y MODELADO DEL SUBPROCESO GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO (OCE), VERSIÓN 01, 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° 954/2023, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 18 de mayo de 2023, el cual contiene la Nota Interna PR/AI/N° 473/2023, de fecha 12 de mayo de 2023, remitido por la Dirección de Auditoría Interna, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el proyecto de Resolución "POR LA QUE SE APRUEBA LA DOCUMENTACIÓN Y MODELADO DEL SUBPROCESO GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO (OCE), VERSIÓN 01, 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 inciso 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 98/92, faculta al Consejo de Administración del IPS para "*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° 090-001/2020, de fecha 30 de octubre de 2020, "POR LA QUE SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP 2015";

La Resolución C.A. N° 080-018/2020, de fecha 23 de setiembre de 2020, que aprueba el subproceso Documentación y Modelado de Procesos, con su respectivo flujograma, conforme a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay;

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

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



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 033/2023 de fecha 31 de mayo de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 033-039/2023

Que, la Auditoría Interna, dio 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 "Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)", versión 01, conforme a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno - MECIP 2015, en el Instituto de Previsión Social, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 16 (dieciséis) fojas y se adjuntan 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 Auditoría Interna 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 Dirección de Auditoría Interna, es la responsable 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/sp/jo.-

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



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: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoría

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interés
IFA	Informes Final de Auditoría	1 - Antecedentes, objetivo general, objetivos específico, alcance, marco legal, responsables del área o proceso auditado, comunicación de observaciones, hallazgos, control interno, conclusiones, recomendaciones, síntesis ejecutiva	Auditoría General del Poder Ejecutivo, Contraloría General de la República, otros clientes externos.
PMI	Plan de Mejoramiento Institucional	1 - Informe Nro, código, hallazgo, recomendación, acción de mejora, periodo, responsable, indicador, seguimiento del área, avance en %.	Auditoría General del Poder Ejecutivo
APM	Avance Plan de Mejoramiento	1 - Informe Nro, código, hallazgo, recomendación, acción de mejora, periodo, responsable, indicador, avance de cumplimiento trimestral.	Auditoría General del Poder Ejecutivo
PAA	Plan Anual de Auditoría	1 - Códigos, áreas a auditar, dependencias, objetivos, procedimientos, horas netas, producto, cronograma, matriz de evaluación de riesgos, análisis de riesgos.	Auditoría General del Poder Ejecutivo

Elaborado por: Gustavo Eleno Hermosa Díaz

Fecha de elaboración: 10/05/2023

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Fecha de co-elaboración: 11/05/2023

Revisado por: Herminio Javier Ferreira Rojas

Fecha de revisión: 11/05/2023

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 11/05/2023

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO ELENOS HERMOSA
Auditoría Interna

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Herminio Javier Ferreira Rojas
Auditoría Interna

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abd. ANEMARCA RO
Secretaría del Consejo de Administración



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: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Código	Insumos	Características	Proveedores
IA	Informes de Auditoria	1 - Antecedentes, objetivos generales, objetivos especificos, alcance, marco legal, autoridades de las dependencias o procesos auditados, comunicacion de observaciones, hallazgos, control interno, conclusiones, recomendaciones, sintesis ejecutiva	Departamentos de Auditoria Interna
PMI	Plan de Mejoramiento Institucional	1 - Hallazgos, recomendaciones, accion de mejora, plazo responsable, indicadores, monitoreo, seguimiento del area, avance de cumplimiento (%) comentario	Dependencias de IPS
APM	Avance Plan de Mejoramiento	1 - Informe Nro, Codigo hallazgo, recomendacion, accion de mejora periodo de ejecucion responsable, indicador avance de cumplimiento 1er - 2º-3º y 4º trimestre.	Coordinacion AI - Asistencia Tecnica AI

Elaborado por: Gustavo Eleno Hermosa Diaz

Fecha de elaboración: 10/05/2023

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Fecha de co-elaboración: 11/05/2023

Revisado por: Herminio Javier Ferreira Rojas

Fecha de revisión: 11/05/2023

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 11/05/2023

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoria Interna

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. ADRIANA E. NUÑEZ VERA
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. HERMINIO JAVIER FERREIRA ROJAS
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. ANDRES VICENTE TORREANI BAZAN
Director
Direccion de Organizasion y Calidad

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



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoría

Objetivo del proceso: Evaluar el sistema de Control Interno y controlar las debilidades y deficiencias de control en las operaciones de la institución.

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Objetivo: Intervenir como nexo entre los Auditores Externos o Supervisores de los órganos externos y las demás dependencias del Instituto de Previsión Social (IPS). Obtener información de las áreas auditadas. Informar el cumplimiento de las recomendaciones y realizar el seguimiento de las observaciones emitidas por los Órganos de Control Externo.

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
ECO_003_05_4_8_01	Recepción de solicitud de documentos e informes.	Recepcionar la solicitud de documentos e informes por parte de la Contraloría General de la República.	Auxiliar - Mesa de Entrada AI, Grupo de actividad MECIP
ECO_003_05_4_8_02	Remisión de solicitud a las dependencias del IPS.	Remitir la solicitud de documentos y informes a las dependencias del IPS.	Asistente - Asistencia Técnica AI, Grupo de actividad MECIP
ECO_003_05_4_8_03	Remisión de informaciones.	Remitir las respuestas consolidadas a los hallazgos expuestos en las auditorías realizadas.	Dependencias IPS, Grupo de actividad MECIP
ECO_003_05_4_8_04	Recepción de expediente.	Recepcionar expediente físico y medios magnéticos para su revisión.	Auxiliar - Mesa de Entrada AI, Grupo de actividad MECIP
ECO_003_05_4_8_05	Revisión y Providencia de expediente.	Revisar y elaborar providencia al expediente para la consolidación del mismo.	Director / Coordinador - Auditoría Interna, Grupo de actividad MECIP
ECO_003_05_4_8_06	Consolidación de la Informaciones.	Consolidar las informaciones para aprobación y remisión del expediente.	Asistente - Asistencia Técnica AI, Grupo de actividad MECIP
ECO_003_05_4_8_07	Aprobación de Informe consolidado.	Aprobar el informe consolidado para la remisión correspondiente.	Director / Coordinador - Auditoría Interna, Grupo de actividad MECIP
ECO_003_05_4_8_08	Remisión de expediente a la Secretaría General del IPS.	Remitir documentaciones firmadas al Consejo de Administración.	Auxiliar - Mesa de Entrada AI, Grupo de actividad MECIP

Elaborado por: Gustavo Elencio Hernández Bermosa
Lic. Gustavo Hernández Bermosa
Auditoría Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Núñez Vera
Dpto. de Gestión de Procesos

Fecha de elaboración: 14/05/2023

Instituto de Previsión Social
Lic. Andrés Vicente Torres Bazzari
Director
Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoría

Objetivo del proceso: Evaluar el sistema de Control Interno y controlar las debilidades y deficiencias de control en las operaciones de la institución.

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Objetivo: Intervenir como nexo entre los Auditores Externos o Supervisores de los órganos externos y las demás dependencias del Instituto de Previsión Social (IPS). Obtener información de las áreas auditadas. Informar el cumplimiento de las recomendaciones y realizar el seguimiento de las observaciones emitidas por los Órganos de Control Externo.

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
Co-Elaborado por:	Adriana Elizabeth Nuñez Vera	Fecha de co-elaboración:	11/05/2023
Revisado por:	Herminio Javier Ferreira Rojas	Fecha de revisión:	11/05/2023
Aprobado por:	Andres Vicente Torreani Bazan	Fecha de aprobación:	11/05/2023

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO FERMOSA
Auditoría Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. HERMINIO JAVIER FERREIRA ROJAS
Auditoría Interna

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASASCO
Secretaría 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: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoría

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
1	(ECO_003_05_48_01) Recepción de solicitud de documentos e informes.	1- Recibir expediente.	30 minutos
		2- Registrar expediente.	1 horas
		3- Remitir expediente.	30 minutos
2	(ECO_003_05_48_02) Remisión de solicitud a las dependencias del IPS.	1- Recibir expediente.	15 minutos
		2- Verificar expediente.	1 horas
		3- Remitir expediente.	30 minutos
3	(ECO_003_05_48_03) Remisión de informaciones.	1- Elaborar respuesta consolidada.	8 días
		2- Remitir respuesta consolidada.	2 días
4	(ECO_003_05_48_04) Recepción de expediente.	1- Recibir expediente.	1 horas
		2- Verifica expediente.	10 minutos
		3- Remite expediente.	15 minutos
5	(ECO_003_05_48_05) Revisión y Providencia de expediente.	1- Recibir y revisar expediente.	2 horas
		2- Providenciar expediente.	15 minutos
		3- Remitir expediente.	30 minutos
6	(ECO_003_05_48_06) Consolidación de la Informaciones.	1- Recibir expediente.	10 minutos
		2- Consolidar informaciones.	2 horas
		3- Remitir expediente.	1 horas
7	(ECO_003_05_48_07) Aprobación de Informe consolidado.	1- Recibir expediente.	
		2- Aprobar informe.	
		3- Remitir expediente.	30 minutos
8	(ECO_003_05_48_08) Remisión de expediente a la Secretaría General del IPS.	1- Recibir expediente.	15 minutos
		2- Derivar Nro. de expediente.	20 minutos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditor Interno

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Dpto. de Gestión de Procesos

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



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

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

Número: 49

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoría

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
		3- Remitir expediente.	1 hora

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoría Interna

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Ana María Rodríguez
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
GUSTAVO M. MACASUERO
Secretaría del Consejo de Administración

Resolución C.A. - Página Web IPS



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

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

Número: 50

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoría

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	Informe - Informe Consolidado.	1 - Firmas correspondientes. 2 - Informe adjunto. 3 - Destinatario. 4 - Numero de Nota. 5 - Fecha.	Contraloría General de la Republica (CGR).	En cada caso.

Elaborado por: Gustavo Eleno Hermosa Diaz

Fecha de elaboración: 10/05/2023

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Fecha de co-elaboración: 11/05/2023

Revisado por: Herminio Javier Ferreira Rojas

Fecha de revisión: 11/05/2023

Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 11/05/2023

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoría Interna

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
HERMINIO JAVIER FERREIRA ROJAS
Secretaría de Control de Administración

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ALBERTO GONZALEZ CASTRO
Secretaría de Control 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: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Procedimiento: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Recepción de solicitud de documentos e informes.(Cod.: ECO_003_05_48_01)	Recibir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_01_01)	Recibe el expediente físico por parte de la Contraloría General de la República (CGR), solicitando los documentos e informes, teniendo en cuenta la Resolución vigente del Plan General de Auditorias (PGA) de la CGR. Observaciones: En el caso que la solicitud venga dirigido al Presidente del Instituto de Previsión Social (IPS), el expediente ingresa por la Secretaría General del IPS y remiten a la Mesa de entrada de Auditoria Interna (AI).			Auxiliar - Mesa de Entrada AI
		Registrar expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_01_02)	Registra el expediente de solicitud de documentos e informes, en el Sistema de Seguimiento de Expediente (J-files) asignando un Nro. de expediente al mismo, a su vez escanea las documentaciones recibidas y archiva. Observaciones: En el caso que la solicitud ingrese por la Secretaría General del IPS, ellos se encargan de generar el Nro. de expediente en el Sistema de Seguimiento de Expediente (J-files).			

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoria Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Róquez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

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



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Procedimiento: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Remitir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_01_03)	Remite el expediente físico a la Asistencia Técnica de AI, para su verificación y remisión a las dependencias del Instituto de Previsión Social (IPS).			
2	Remisión de solicitud a las dependencias del IPS.(Cod.: ECO_003_05_48_02)	Recibir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_02_01)	Recibe el expediente físico del Auxiliar de Mesa de Entrada de AI.			Asistente - Asistencia Técnica AI
		Verificar expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_02_02)	Verifica el expediente dando lectura a la solicitud de documentaciones e informes para la asignar a que dependencia del IPS corresponde el pedido.			
		Remitir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_02_03)	Remite el expediente físico y vía correo electrónico institucional a la dependencia del IPS asignada para dar respuesta a lo solicitado por los Órganos de Control Externo (OCE).			
3	Remisión de informaciones.(Cod.: ECO_003_05_48_03)	Elaborar respuesta consolidada.(Cod.: ECO_003_05_49_03_01)	Elabora la respuesta consolidada de Información para los Órganos de Control Externo (OCE), respondiendo a los hallazgos expuestos en las auditorias realizadas..			Dependencias IPS

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoría Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

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



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Procedimiento: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Número	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Remitir respuesta consolidada.(Cod.: ECO_003_05_49_03_02)	Remite respuestas consolidadas en forma física y medios magnéticos. Realiza el registro en el Sistema de Seguimiento de Expedientes J-files y remite a la Mesa de entrada de Auditoria Interna.	Registro en el Sistema de Seguimiento de Expedientes J-files		
4	Recepción de expediente.(Cod.: ECO_003_05_48_04)	Recibir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_04_01)	Recibe el expediente físico y medios magnéticos, con las respuestas consolidadas por parte de las Dependencias del Instituto de Previsión Social (IPS).			Auxiliar - Mesa de Entrada AI
		Verifica expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_04_02)	Verifica el expediente físico controlando que cuente con las informaciones requeridas y que esté correctamente foliado, autenticado y firmado por los responsables del área. Coteja si las informaciones están cargadas en el formato digital recibido y comprueba el Nro. de expediente en el Sistema J-files que esté correctamente derivado. Observación: Si todo está correcto firma acuse de recibido y se pasa a la siguiente actividad. En caso de que detecta algún faltante, se devuelve el expediente al remitente.	Acuse de recibido.		

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoria Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nolasco Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

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



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Procedimiento: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

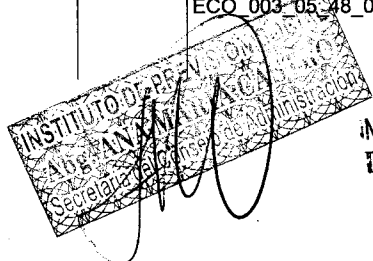
Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

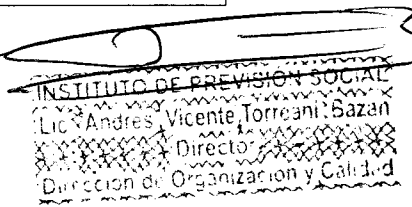
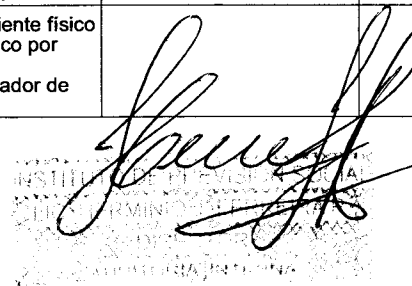
Código: ECO_003_05

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Remite expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_04_03)	Remite el expediente físico y medios magnéticos a la Dirección/Coordinación de Auditoria Interna.		
5	Revisión y Providencia de expediente.(Cod.: ECO_003_05_48_05)	Recibir y revisar expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_05_01)	Recibe el expediente completo en forma física y medios magnéticos. Revisa el expediente en compañía del Asistente Técnico verificando si todo lo requerido está completo cotejando las informaciones con el medio magnético recibido.		Director / Coordinador - Auditoria Interna
		Providenciar expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_05_02)	Providencia el expediente con la firma correspondiente. Observación: Esta actividad lo realiza el Coordinador en ausencia del Director.		
		Remitir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_05_03)	Remite el expediente completo en formato físico y medios magnéticos a la Asistencia Técnica de Auditoria Interna.		
6	Consolidación de la Informaciones.(Cod.: ECO_003_05_48_06)	Recibir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_06_01)	Recibe el expediente físico y medio magnético por parte del Director/Coordinador de AI.		Asistente - Asistencia Técnica AI



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoria Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos





Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Procedimiento: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

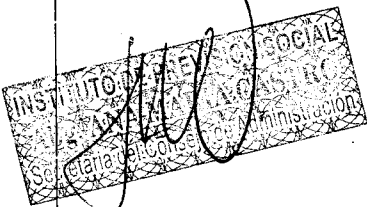
Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

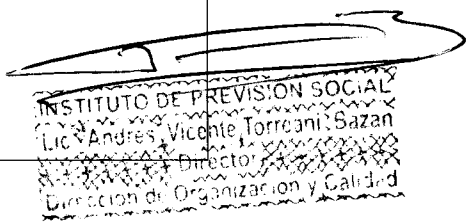
Código: ECO_003_05

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Consolidar informaciones.(Cod.: ECO_003_05_49_06_02)	Consolida las informaciones recibidas de las diferentes dependencias del IPS, redactando una Nota interna AI mencionando las respuestas de los requerimientos de los Órganos de Control Externo (OCE) Observaciones: En caso de que la solicitud haya ingresado por Secretaria General dirigido al Presidente del IPS, consolida el informe y elabora la Proforma de Nota.			
		Remitir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_06_03)	Remite el expediente completo en formato físico y medios magnéticos, el consolidado de las informaciones en conjunto con la Nota Interna AI y la Proforma de Nota, a la Dirección/Coordinación de AI para la aprobación con su firma. Observación: En caso de no completar los requerimientos establecidos, se redacta directamente una solicitud vía correo electrónico institucional a las dependencias del IPS, indicando los ítems faltantes al expediente.	Correo Electrónico Institucional.		



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoría Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Muñoz Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Andres Vicente Torrealan Sazan
Director
Dirección de Organización y Calidad



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Procedimiento: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

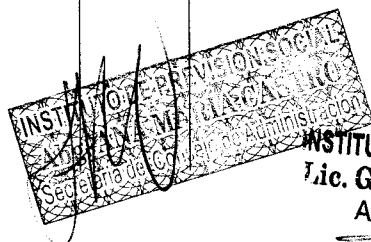
Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

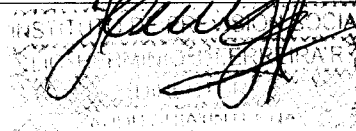
Código: ECO_003_05

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
7	Aprobación de Informe consolidado.(Cod.: ECO_003_05_48_07)	Recibir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_07_01)	Recibe de la Asistencia Técnica, el expediente completo en formato físico y medios magnéticos, el consolidado de las informaciones en conjunto con la Nota Interna AI y la Proforma de Nota.			Director / Coordinador - Auditoria Interna
		Aprobar informe.(Cod.: ECO_003_05_49_07_02)	Aprueba con su firma el informe consolidado y la Nota Interna AI y la Proforma de Nota.			
		Remitir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_07_03)	Remite al Auxiliar de Mesa de Entrada de AI, el expediente completo en formato físico y medios magnéticos, el consolidado de las informaciones en conjunto con la Nota Interna AI y la Proforma de Nota.			
8	Remisión de expediente a la Secretaria General del IPS.(Cod.: ECO_003_05_48_08)	Recibir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_08_01)	Recibe el expediente completo en formato físico y medios magnéticos, el consolidado de las informaciones en conjunto con la Nota Interna AI y la Proforma de Nota firmada por el Director/a de AI.			Auxiliar - Mesa de Entrada AI
		Derivar Nro. de expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_08_02)	Deriva el Nro. de expediente por el Sistema J-files, escanea las documentaciones y archiva en la carpeta de AI. Imprime el acuse para el recibido.			



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoria Interna

Instituto de Prevision Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos



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



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Evaluación y Control

Proceso: Gestión de Auditoria

Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Procedimiento: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Remitir expediente.(Cod.: ECO_003_05_49_08_03)	Remite el expediente completo en formato fisico y digital, el consolidado de las informaciones, la Nota Interna AI y la Proforma de Nota firmada por el Director/a, a la Secretaria General para gestión de las firmas respectivas. Hace firmar acuse de recibido. Observaciones: En caso de que la solicitud haya ingresado directamente por AI dirigido al Director/a, se remite el expediente completo en formato fisico, medios magnéticos y el consolidado de las informaciones con la Nota Interna AI a los Órganos de Control Externo (OCE).			

Elaborado por: Gustavo Eleno Hermosa Diaz

Fecha de elaboración: 10/05/2023

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

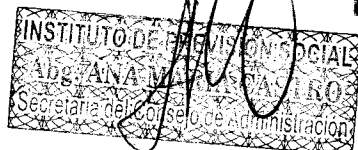
Fecha de co-elaboración: 11/05/2023

Revisado por: Herminio Javier Ferreira Rojas

Fecha de revisión: 11/05/2023

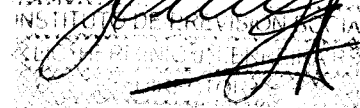
Aprobado por: Andres Vicente Torreani Bazan

Fecha de aprobación: 11/05/2023



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoría Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos



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



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

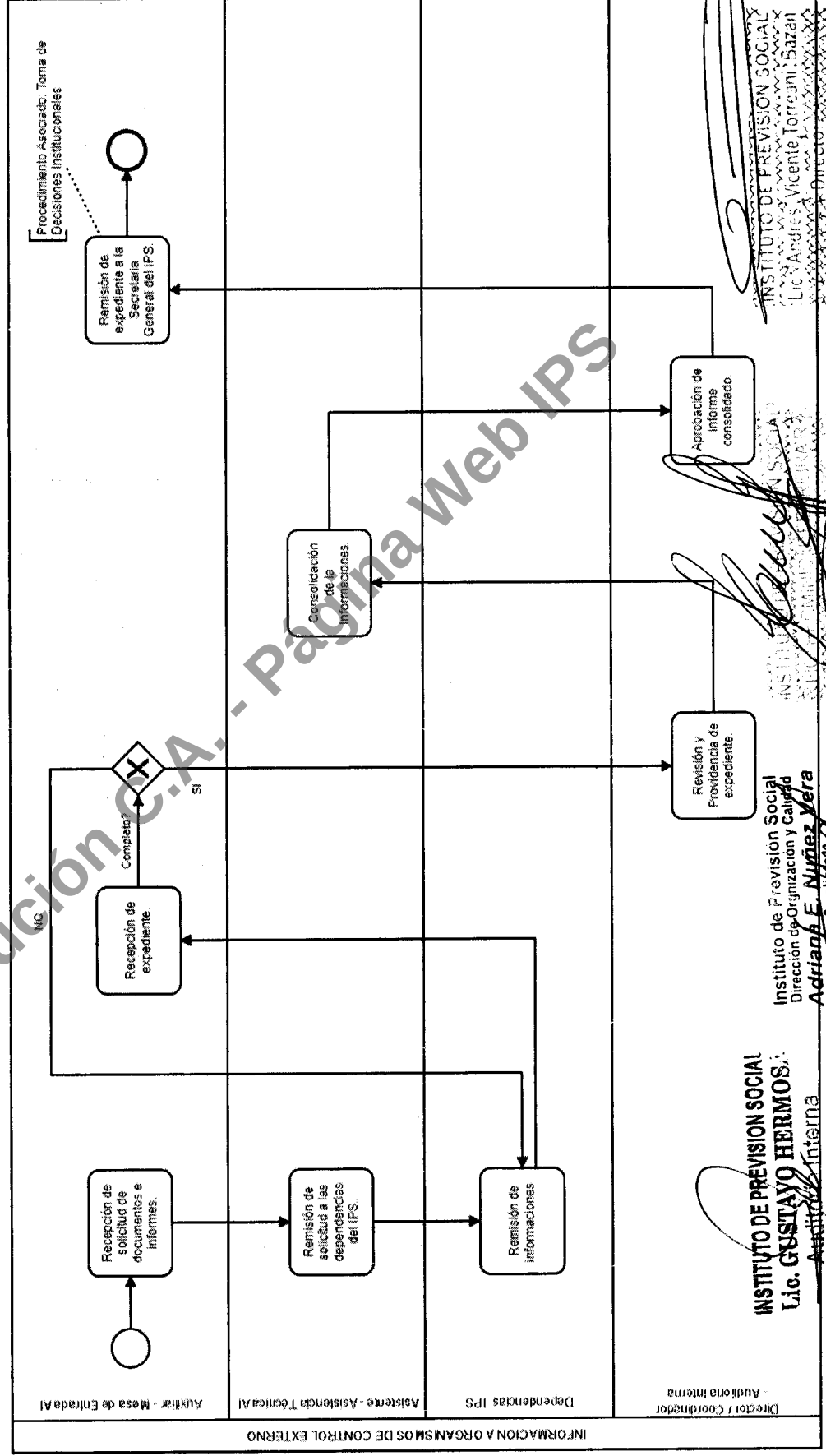
Componente: Direccionamiento Estratégico
Estandar: Modelo de Gestión por Procesos
Formato: 94 - Diseño Flujoograma
Macroproceso: Evaluación y Control
Proceso: Gestión de Auditoría
Subproceso: Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)

Versión: 1

Código: (h) ECO

Código: ECO_003

Código: ECO_003_05





Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente:	Direccionamiento Estratégico	Versión:	1
Estandar:	Modelo de Gestión por Procesos	Código:	(h) ECO
Formato:	94 - Diseño Flujograma	Código:	ECO_003
Macroproceso:	Evaluación y Control	Código:	ECO_003_05
Proceso:	Gestión de Auditoría		
Subproceso:	Gestión de Información para Órganos de Control Externo (OCE)		

Elaborado por	Gustavo Eleno Hermosa Díaz	Fecha de elaboración	10/05/2023
Co-Elaborado por	Adriana Elizabeth Nuñez Vera	Fecha de co-elaboración	11/05/2023
Revisado por	Herminio Javier Ferreira Rojas	Fecha de revisión	11/05/2023
Aprobado por	Andres Vicente Torreani Bazan	Fecha de aprobación	11/05/2023

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. GUSTAVO HERMOSA
Auditoría Interna

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Adriana E. Nuñez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

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

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

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

Resolución C.A. - Página Web IPS