



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 005/2024 de fecha 24 de enero de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 005-011/2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL SUBPROCESO, ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DE IMÁGENES VERSIÓN 1, DEL PROCESO DE ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DEL MACROPROCESO, GESTIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA SALUD, CONFORME A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BASADO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – 2015, DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 077/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 15 de enero de 2024, el cual contiene la Nota Interna PR/GDT/N° 003/2024, de fecha 09 de enero de 2024, de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución “POR LA QUE SE APRUEBA EL SUBPROCESO, ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DE IMÁGENES VERSIÓN 1, DEL PROCESO DE ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DEL MACROPROCESO, GESTIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA SALUD, CONFORME A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BASADO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – 2015, DEL 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 N° 98/92, faculta al Consejo de Administración del IPS a “Dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto”;

Que, por Resolución C.A. N° 039-007/2009, de fecha 28 de abril de 2009, “POR LA QUE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL SE COMPROMETE A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY - MECIP”;

Que, 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”;

Que, por Resolución C.A. N° 005-013/2023, de fecha 26 de enero de 2023, “POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL -

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. 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° 005/2024 de fecha 24 de enero de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 005-011/2024

VERSIÓN 6, ELABORADO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015”;

Que, por Resolución C.A. N° 020-035/2023, de fecha 29 de marzo de 2023 “POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015 EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL”;

Que, el responsable de la correcta ejecución e implementación del Subproceso de Estudio de Diagnóstico de Imágenes - Versión 1, del proceso Estudio de Diagnóstico y del Macroproceso Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud, es la Dirección de Apoyo y Servicios;

Que, el seguimiento y las revisiones periódicas permitieron evaluar el desempeño del proceso y determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos, conforme a las disposiciones mencionadas precedentemente;

Que, la presentación de propuestas de mejoras, es fundamental para impulsar la evolución del proceso y su adaptación a los cambios, necesidades y condiciones de la Institución;

Que, las propuestas pueden surgir de la retroalimentación de los funcionarios de las áreas involucradas en la ejecución, de la observación de las tendencias y de la implementación de mejores prácticas;

Que, la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, la Dirección de Organización y Calidad, conjuntamente con la Dirección de Apoyo y Servicios, dieron su conformidad para elevar a consideración de la Máxima Autoridad, el proyecto de Resolución de aprobación del Subproceso mencionado;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. 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° 005/2024 de fecha 24 de enero de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 005-011/2024

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) Aprobar el Subproceso de Estudio de Diagnóstico de Imágenes - Versión 1, del proceso Estudio de Diagnóstico del Macroproceso Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud, el cual se encuentra establecido en el Mapa de Procesos aprobado y vigente, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 18 (dieciocho) fojas y se adjunta a la presente resolución.-----
- 2°) Encomendar a los responsables de su ejecución, la revisión y la presentación de propuestas de mejoras en caso de necesidad y de esa manera garantizar que el proceso funcione de manera efectiva y se mantenga en constante mejora para la atención con calidad y calidez.-----
- 3°) Disponer que la Dirección de Apoyo y Servicios, es el responsable de la correcta ejecución del subproceso de Estudio de Diagnóstico de Imágenes - Versión 1.-----
- 4°) Encomendar a la Dirección de Apoyo y Servicios, conjuntamente con la Dirección de Organización y Calidad, a través del Departamento de Gestión de Procesos realicen la socialización del subproceso aprobado en la presente resolución.-----
- 5°) Establecer que la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, 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.-----
- 6°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.----- *mg/jo*-----

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO

ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH

SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Planificación

Principio: Gestión por procesos

Formato 46: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interés
2	Estudio Realizado.	1 - Datos del Paciente. 2 - Diagnostico presuntivo.	Paciente asegurado.
3	Informe entregado.	1 - Datos del paciente. 2 - Informe del diagnostico.	Paciente asegurado.

Elaborado por: Fulvia Beatriz Gavilan Martínez

Fecha de elaboración: 12/12/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/12/2023

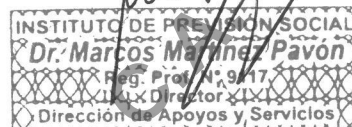
Revisado por: Marcos Esteban Martinez Pavon

Fecha de revisión: 15/12/2023

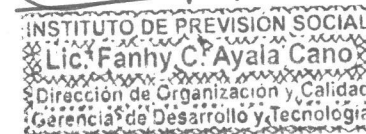
Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/12/2023

Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC



Instituto de Previsión Social
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



Instituto de Previsión Social
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Resolución

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Planificación

Principio: Gestión por procesos

Formato 47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Versión: 1

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Código: (f) SAS

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Código: (f) SAS_002

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Código: (f) SAS_002_02

Código	Insumos	Características	Proveedores
3	Orden de Estudios.	1 - Datos del paciente. 2 - Tipo de estudio. 3 - Datos clínicos. 4 - Diagnostico médico. 5 - Firma y sello del médico solicitante.	Médicos.

Elaborado por: Fulvia Beatriz Gavilan Martínez

Fecha de elaboración: 12/12/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/12/2023

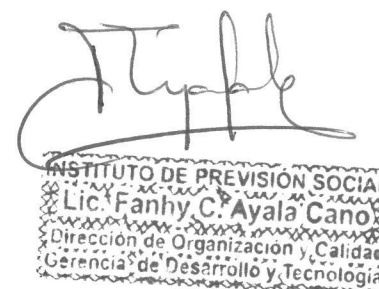
Revisado por: Marcos Esteban Martinez Pavon

Fecha de revisión: 15/12/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/12/2023

Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC



Instituto de Previsión Social
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad



Resolución

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Planificación

Principio: Gestión por procesos

Formato 48: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Versión: 1

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Código: (f) SAS

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Código: (f) SAS_002

Objetivo del proceso: Realizar los estudios de diagnostico en tiempo y forma a los asegurados conforme a la indicación médica presentada.

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Código: (f)
SAS_002_02

Objetivo: Realizar los estudios de diagnostico de imágenes en tiempo y forma a los asegurados conforme a la indicación médica presentada.

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
(F) SAS_002_02_4_8_01	Agendamiento y confirmación de estudios de Ecografía, Radiología y Tomografía	Realizar el agendamiento y confirmación de la orden de estudio del paciente asegurado, para las especialidades de ecografía, radiología y tomografía.	Auxiliar de Gestión de Pacientes/ Sección Administrativa, Grupo de actividad MECIP
(F) SAS_002_02_4_8_02	Agendamiento y confirmación de estudios de Resonancia Magnética.	Realizar el agendamiento y confirmación de la orden de estudio del paciente asegurado, para resonancia magnética.	Auxiliar de Gestión de Pacientes/ Servicio de Resonancia, Grupo de actividad MECIP
(F) SAS_002_02_4_8_03	Recepción y preparación de los pacientes.	Preparar a cada paciente según los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en los distintos servicios	Enfermera / Servicio responsable, Grupo de actividad MECIP
(F) SAS_002_02_4_8_04	Realización Estudios de Diagnóstico de Imágenes	Realizar los estudios especializados, teniendo en cuenta las solicitudes para cada servicio.	Profesionales especializados de cada servicio/ Servicio responsable, Grupo de actividad MECIP
(F) SAS_002_02_4_8_05	Elaboración de Informe.	Elaborar informe proveyendo diagnóstico según servicio.	Médico Especialista / Servicio responsable, Grupo de actividad MECIP
(F) SAS_002_02_4_8_06	Entrega de Resultados	Entregar resultados de estudios realizados a los pacientes.	Auxiliar de Gestión de Pacientes / Servicio responsable, Grupo de actividad MECIP

Elaborado por: Fulvia Beatriz Gavilan Martínez

Fecha de elaboración: 12/12/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/12/2023

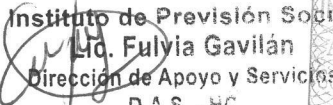
Revisado por: Marcos Esteban Martinez Pavon

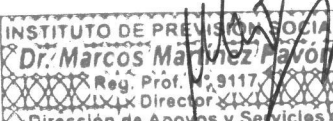
Fecha de revisión: 15/12/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

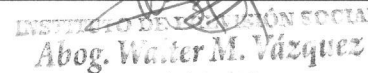
Fecha de aprobación: 18/12/2023


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


Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilan
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Marcos Esteban Martinez Pavon
Reg. Prof. N.º 9117
Lic. Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Planificación

Principio: Gestión por procesos

Formato 49: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
1	((F) SAS_002_02_48_01) Agendamiento y confirmación de estudios de Ecografía, Radiología y Tomografía	1- Agendar ordenes de estudios.	2 minutos
		2- Generar e imprimir Ticket.	2 minutos
		3- Confirmar citas de estudios.	2 minutos
2	((F) SAS_002_02_48_02) Agendamiento y confirmación de estudios de Resonancia Magnética.	1- Agendar órdenes de estudios.	2 minutos
		2- Generar e imprimir Ticket.	2 minutos
		3- Confirmar citas de estudios.	2 minutos
3	((F) SAS_002_02_48_03) Recepción y preparación de los pacientes.	1- Recibir al paciente.	5 minutos
		2- Preparación del paciente.	10 minutos
4	((F) SAS_002_02_48_04) Realización Estudios de Diagnóstico de Imágenes	1- Realizar estudios.	30 minutos
		2- Registrar estudio en el RIS-PACS.	
		3- Entregar contraseña/prontuario.	2 minutos
5	((F) SAS_002_02_48_05) Elaboración de Informe.	1- Elaborar informe.	48 horas
		2- Remitir informe	48 horas
6	((F) SAS_002_02_48_06) Entrega de Resultados	1- Recibir contraseña.	5 minutos
		2- Entregar resultados.	5 minutos

Elaborado por: Fulvia Beatriz Gavilan Martínez

Fecha de elaboración: 12/12/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/12/2023

Revisado por: Marcos Esteban Martinez Pavon

Fecha de revisión: 15/12/2023

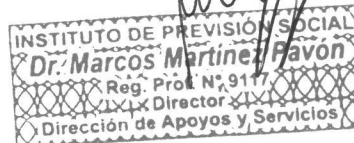
Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

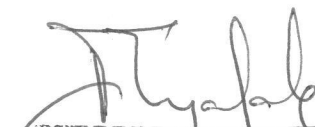
Fecha de aprobación: 18/12/2023

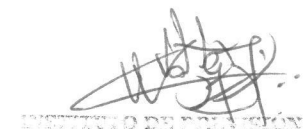

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad


Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilan
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA
Secretaría de


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9177
Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interno
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Planificación

Principio: Gestión por procesos

Formato 50: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Versión: 1

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Código: (f) SAS

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Código: (f) SAS_002

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Código: (f) SAS_002_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	Informe - Informe Estadístico	1 - Cantidad de Pacientes derivados tercerizados. 2 - Cantidad de Pacientes atendidos en el Hospital Central.	Dirección de Apoyo y Servicios. / Dirección de Planificación.	Mensual

Elaborado por: Fulvia Beatriz Gavilan Martínez

Fecha de elaboración: 12/12/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/12/2023

Revisado por: Marcos Esteban Martínez Pavon

Fecha de revisión: 15/12/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/12/2023

Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC

Instituto de Previsión Social
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N.º 9117
Dirección de Apoyos y Servicios

Instituto de Previsión Social
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Instituto de Previsión Social
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social
Abg. N.ª MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

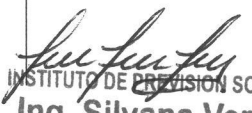
Versión: 1

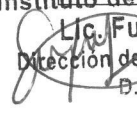
Código: (f) SAS

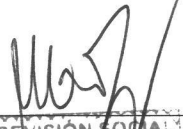
Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Agendamiento y confirmación de estudios de Ecografía, Radiología y Tomografía(Cod.: (f) SAS_002_02_48_01)	Agendar ordenes de estudios.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_01_01)	Orden de estudios.	1 - Atención en Emergencias y Urgencias 2 - Atención Ambulatoria 3 - Internación por Cuidados Progresivos	Auxiliar de Gestión de Pacientes/ Sección Administrativa


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


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lc. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lc. Fanny Cayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Dirección de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Cale Interno
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

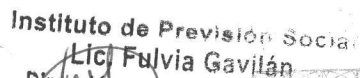
Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

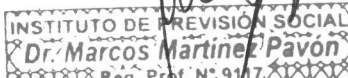
Código: (f) SAS_002_02

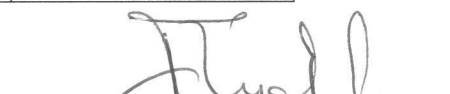
Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		En caso que el asegurado no cumpla con los requisitos necesarios para el agendamiento de estudio, se le informará sobre la situación. Obs: El agendamiento de los estudios de Tomografía y Radiología se realizan desde las 18 horas en la Sección de Agendamiento Informes dependiente del Dpto. de Apoyo Administrativo de la Dirección de Apoyo y Servicios.			
	Generar e imprimir Ticket. (Cod.: (f) SAS_002_02_49_01_02)	Genera e imprime el ticket de agendamiento con los datos que se detallan a continuación: • Nombre y apellido completo del paciente. • Número de cédula de identidad. • Médico responsable. • Especialidad médica. • Fecha y hora programada para la cita. • Instrucciones y recomendaciones pertinentes para el procedimiento. Obs: Es esencial que el paciente exhiba el ticket de agendamiento en la fecha indicada para llevar a cabo los estudios pertinentes; una vez que sus datos sean verificados, se procederá con la siguiente tarea.	Ticket de agendamiento.		


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


Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


Secretaría del Consejo de Administración


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Abogado Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Confirmar citas de estudios.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_01_03)	Confirma la cita agendada correspondiente a los servicios de Ecografía, Radiología y Tomografía, en la fecha designada para la realización de los estudios especializados a través del sistema informático, presentando el ticket de agendamiento. Obs: Es fundamental destacar que al emitirse una orden de estudios con carácter urgente, se ejecuta según el protocolo vigente. Esta orden se procesa a través del sistema informático.	Ticket de agendamiento.		

Instituto de Previsión Social
Lic. Fulyia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC

Instituto de Previsión Social
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Instituto de Previsión Social
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANTONIO VARGAS
Secretaría del Consejo de Administración

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

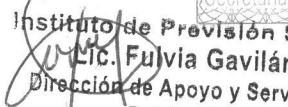
Código: (f) SAS

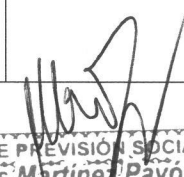
Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

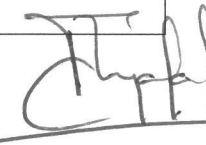
Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
2	Agendamiento y confirmación de estudios de Resonancia Magnética. (Cod.: (F) SAS_002_02_48_02)	Agendar órdenes de estudios.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_02_01) Agenda la orden de estudio para resonancia magnética expedida por el médico; tras haber verificado cuidadosamente los siguientes datos: • Disponibilidad de fecha. • Nombre y apellido completo del paciente. • N° de Cédula de Identidad. • Firma y sello del profesional Médico tratante que solicita el estudio. Esto está en conformidad con la Resolución 005/15, la cual estipula que todos los procedimientos médicos de mayor complejidad deben contar obligatoriamente con la firma de los médicos pertenecientes al plantel del Servicio o Departamento correspondiente, así como con la firma de los jefes de guardia, cuando se realicen en horarios de guardia. • Comprobación de derechos en el Sistema Informático (Intranet). En caso que el asegurado no cumpla con los requisitos necesarios para el agendamiento de estudio, se le informará sobre esta situación. Obs: Las órdenes de estudio para resonancia magnética se realizan a través de un formulario de solicitud de servicio de resonancia.	Orden médica / Formulario de Servicio de Resonancia.	1 - Internación por Cuidados Progresivos ((e) GPS_002_02) 2 - Atención en Emergencias y Urgencias ((e) GPS_001_01) 3 - Atención Ambulatoria ((e) GPS_001_02)	Auxiliar de Gestión de Pacientes/ Servicio de Resonancia


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


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

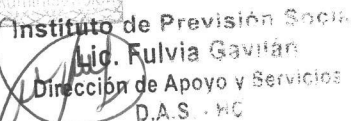
Código: (f) SAS

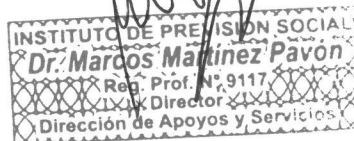
Código: (f) SAS_002

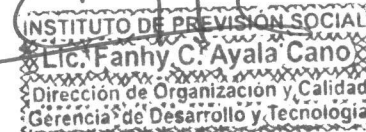
Código: (f) SAS_002_02

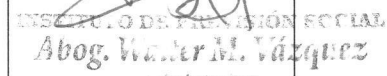
Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Generar e imprimir Ticket. (Cod.: (f) SAS_002_02_49_02_02)	Genera e imprime el ticket de agendamiento con los datos que se detallan a continuación: • Nombre y apellido completo del paciente. • Número de cédula de identidad. • Médico responsable. • Especialidad médica. • Fecha y hora programada para la cita. • Instrucciones y recomendaciones pertinentes para el procedimiento. Obs: Es esencial que el paciente exhiba el ticket de agendamiento en la fecha indicada para llevar a cabo los estudios pertinentes; una vez que sus datos sean verificados, se procederá con la siguiente tarea.	Ticket de agendamiento.		
	Confirmar citas de estudios. (Cod.: (f) SAS_002_02_49_02_03)	Confirma la cita agendada en la fecha designada para la realización del estudio de resonancia magnética, a través del sistema informático, presentando el ticket de agendamiento. Obs: Es fundamental destacar que al emitirse una orden de estudios con carácter urgente, se ejecuta según el protocolo vigente. Esta orden se procesa a través del sistema informático.	Ticket de agendamiento		


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


Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - MC


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Lic. Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
3	Recepción y preparación de los pacientes.(Cod.: (F) SAS_002_02_48_03)	Recibir al paciente.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_03_01)	Recibe al paciente y la orden de estudios, el ticket de agendamiento y la cédula de identidad con el fin de verificar los datos del paciente. Cada servicio procederá a verificar si el paciente cumple con los requisitos necesarios para llevar a cabo el estudio; en caso contrario, se deriva al paciente al servicio correspondiente para programar nueva cita.			Enfermera / Servicio responsable.

Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC

Instituto de Previsión Social
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Secretaría de Control Interno

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Preparación del paciente. (Cod.: (f) SAS_002_02_49_03_02)	Prepara al paciente según protocolo vigente en cada servicio. • En el caso de Ecografía, los pacientes serán recibidos por el personal a cargo y aguardarán en la sala de espera para ser convocados e ingresar a la sala de estudio. • En Resonancia Magnética, los pacientes serán recibidos por el personal a cargo, quienes llevarán a cabo el procedimiento de acuerdo con el protocolo vigente. Una vez completado este paso, se realizará el estudio solicitado. • Para Tomografía, los pacientes serán acompañados a la sala de espera y recibirán atención siguiendo el protocolo actual. Si el estudio requiere la utilización de contraste, se llevará a cabo conforme al protocolo vigente. Obs: En caso de que el estudio requiera el uso de contraste, el paciente deberá proporcionar una prueba de alergia. En situaciones donde esta prueba no esté disponible, se le solicitará completar el formulario de consentimiento informado con su firma.	Formulario de Consentimiento Informado.		


Ing. Silvana Verza
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad


Lic. Fulvia Gavilán
 Dirección de Apoyo y Servicios
 D.A.S. - HC


Dr. Marcos Martínez Pavón
 Reg. Prof. N° 9117
 Director
 Dirección de Apoyos y Servicios


Lic. Fanny C. Ayala Cano
 Dirección de Organización y Calidad
 Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Abog. Walter M. Vázquez
 Abogado Interino
 Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

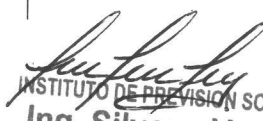
Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

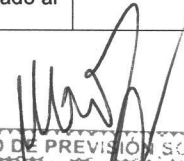
Código: (f) SAS_002_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
4	Realización Estudios de Diagnóstico de Imágenes(Cod.: (F) SAS_002_02_48_04)	Realizar estudios.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_04_01)	Realiza el estudio que ha sido solicitado por el médico al paciente asegurado, siguiendo meticulosamente el protocolo vigente para la modalidad correspondiente. En este proceso, se garantiza la observancia de todas las directrices y procedimientos necesarios para obtener resultados precisos y confiables.	Formulario de consentimiento informado.	Profesionales especializados de cada servicio/ Servicio responsable
		Registrar estudio en el RIS-PACS.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_04_02)	Registra las imágenes capturadas en el sistema RIS-PACS siguiendo las pautas establecidas en el manual de usuario del sistema, asegurando así la adecuada documentación de los resultados del estudio demostrado.		
		Entregar contraseña/prontuario.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_04_03)	Entrega la contraseña que incluye el número de prontuario, permitiendo al médico acceder al Sistema Informático RIS-PACS para verificar los resultados de los estudios. Esta acción es aplicable en los servicios de Resonancia, Tomografía y Radiología. Obs: Para el estudio ecográfico, el informe ya es impreso y entregado al paciente.	Contraseña/prontuario.	


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


Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Secretaría de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

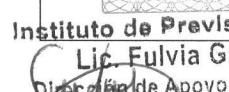
Código: (f) SAS

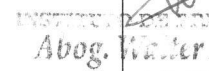
Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
5	Elaboración de Informe.(Cod.: (F) SAS_002_02_48_05)	Elaborar informe.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_05_01)	Elabora el informe siguiendo las indicaciones especificadas en la orden de estudios, con las siguientes consideraciones: Si el estudio está relacionado con • Ecografía: La redacción del informe es responsabilidad del médico ecografista, quien utiliza una proforma digital para documentar el diagnóstico del paciente en la herramienta destinada para tal fin, Microsoft Word. • En el caso de Resonancia, Tomografía y Radiología: La elaboración del informe queda a cargo del médico imagenólogo y se encuentra disponible para su visualización en el RIS-PACS. • En particular para los estudios de radiografía: el informe es realizado por el profesional a cargo. • Por otro lado, los informes de Ecografía mamaria se entregan al finalizar el estudio en formato impreso y también están disponibles en el RIS-PACS. En el caso de las mamografías, se proporciona una contraseña junto al número de prontuario; posteriormente, se solicita el informe en formato impreso. Ambos tipos de informes son gestionados por el servicio de Radiología y son accesibles a través del	Informe		Médico Especialista / Servicio responsable


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


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 911
Director


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

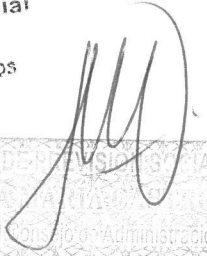
Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
			RIS-PACS. Obs: Para Resonancia Magnética y Tomografía, el tiempo máximo de elaboración del informe es de 8 días. En el caso de Radiología, el proceso de generación del informe se completa en un plazo de 3 días. Por su parte, para los estudios de Ecografía, el informe estará disponible al finalizar el estudio.			
		Remitir informe(Cod.: (f) SAS_002_02_49_05_02)	Remite el informe digital o impreso al personal a cargo quien facilita al paciente asegurado los resultados de los estudios realizados.	Informe		
6	Entrega de Resultados(Cod.: (F) SAS_002_02_48_06)	Recibir contraseña.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_06_01)	Recibe la contraseña/prontuario, proporcionada por el asegurado y/o el familiar. A partir de esta información, se lleva a cabo la impresión de los resultados en los servicios de Resonancia, Tomografía y Radiología. Es relevante mencionar que para el caso de los estudios de Ecografía, los resultados son entregados en formato impreso.	Contraseña/prontuario.		Auxiliar de Gestión de Pacientes / Servicio responsable  Abog. Walter M. Vázquez Jefe Interino Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad


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


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Rulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Secretaría de Apoyo a la Administración

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud

Proceso: Estudio de Diagnóstico

Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Procedimiento: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Entregar resultados.(Cod.: (f) SAS_002_02_49_06_02)	Entrega a los pacientes asegurados o familiar los resultados que corresponden a los siguientes servicios médicos: Resonancia Magnética, Tomografía, Radiología y Ecografía. Es importante resaltar que cada uno de estos servicios cuenta con un tiempo predefinido de entrega, mencionado en la actividad anterior.	Informes / Resultados.	1 - Atención Ambulatoria ((e) GPS_001_02) 2 - Atención en Emergencias y Urgencias ((e) GPS_001_01) 3 - Internación por Cuidados Progresivos ((e) GPS_002_02)	

Elaborado por: Fulvia Beatriz Gavilan Martínez

Fecha de elaboración: 12/12/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/12/2023

Revisado por: Marcos Esteban Martinez Pavon

Fecha de revisión: 15/12/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/12/2023


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


Instituto de Previsión Social
Lic. Fulvia Gavilan
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavon
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

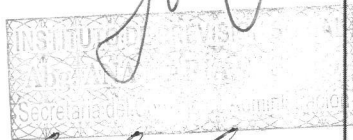
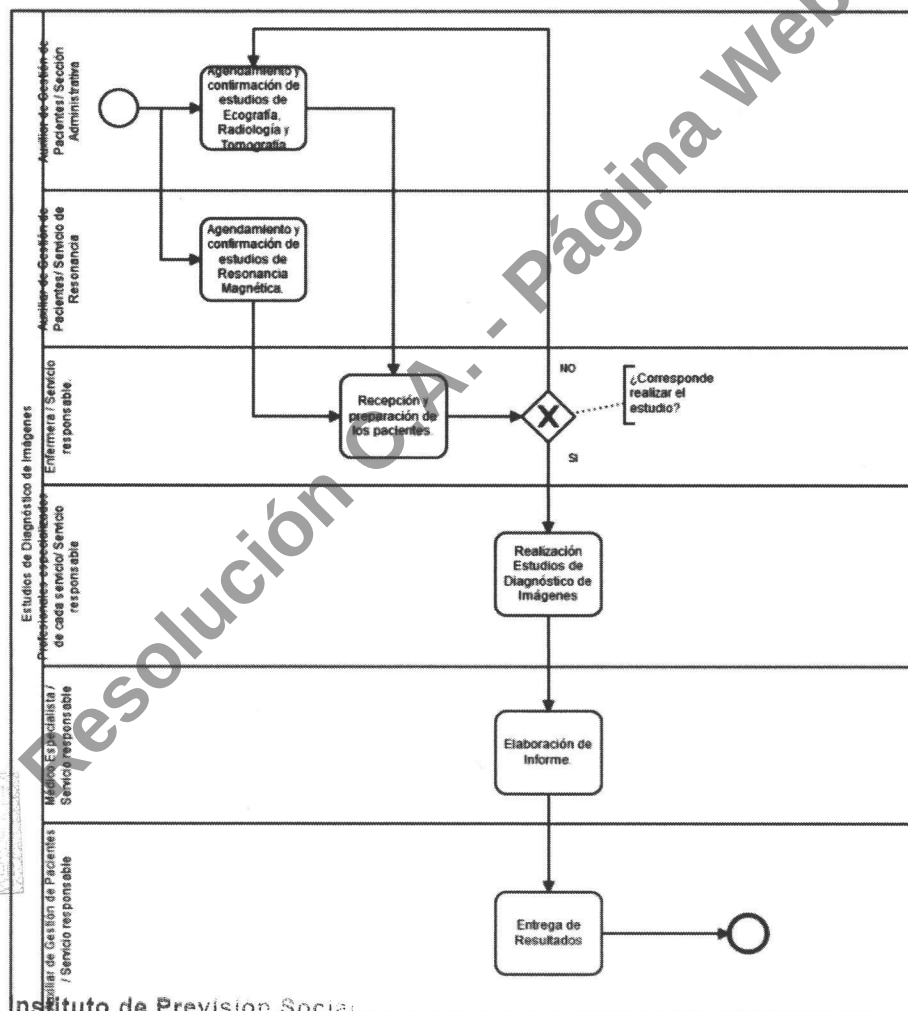
Componente: Direccionamiento Estratégico
Estandar: Modelo de Gestión por Procesos
Formato: 94 - Diseño Flujograma
Macroproceso: Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud
Proceso: Estudio de Diagnóstico
Subproceso: Estudios de Diagnóstico de Imágenes

Versión: 1

Código: (f) SAS

Código: (f) SAS_002

Código: (f) SAS_002_02



Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC

Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9117
Director
Dirección de Apoyos y Servicios



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente:	Direccionamiento Estratégico	
Estandar:	Modelo de Gestión por Procesos	
Formato:	94 - Diseño Flujograma	Versión: 1
Macroproceso:	Gestión de Servicio de Apoyo a la Salud	Código: (f) SAS
Proceso:	Estudio de Diagnóstico	Código: (f) SAS_002
Subproceso:	Estudios de Diagnóstico de Imágenes	Código: (f) SAS_002_02

Elaborado por	Fulvia Beatriz Gavilan Martínez	Fecha de elaboración	12/12/2023
Co-Elaborado por	Silvana Lorena Verza Petters	Fecha de co-elaboración	13/12/2023
Revisado por	Marcos Esteban Martinez Pavon	Fecha de revisión	15/12/2023
Aprobado por	Fanhy Cristina Ayala Cano	Fecha de aprobación	18/12/2023


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


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fulvia Gavilán
Dirección de Apoyo y Servicios
D.A.S. - HC


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Marcos Martínez Pavón
Reg. Prof. N° 9417
Director
Dirección de Apoyos y Servicios


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Secretario de Administración

Resolución