



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 075/2024 de fecha 24 de septiembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 075-019/2024

POR LA QUE SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, VERSIÓN 01, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL – MECIP-2015.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 1992/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 18 de setiembre 2024, el cual contiene la Nota Interna PR/GDT/N° 086/2024, de fecha 13 de setiembre de 2024, de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la Guía para la elaboración de políticas del Instituto de Previsión Social, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional de acuerdo a la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno – MECIP 2015; y

CONSIDERANDO: Que, conforme al Art. 13° del Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56, modificado por el Art. 2° de la Ley N° 98/92, establece las facultades del Consejo de Administración, en sus incisos “b) *Dictar y reformar los reglamentos internos del instituto; p) Resolver otros asuntos no previstos en los incisos anteriores, que respondan a la naturaleza de la Institución*”;

Que, por 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 PUBLICAS DEL PARAGUAY-MECIP 2015**”;

Que, la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015, para un Sistema de Control Interno, establece en el Componente de Control de la Planificación cuanto sigue: “*La Institución debe determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su Misión, el logro de su Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales*”;

Que, la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015, además menciona en el Componente de Control de la Implementación: “*Abarca las acciones establecidas por la Institución, mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los*”

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° 075/2024 de fecha 24 de septiembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 075-019/2024

objetivos de la organización. Las actividades de control son llevadas a cabo por todas las áreas de la organización, a través de los procesos y la tecnología que les da soporte”;

Que, según Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno del ejercicio fiscal 2022, de la Contraloría General de la República, específicamente en el Ambiente de Control requiere que la Máxima Autoridad manifieste un mayor compromiso con la gestión del Sistema de Control Interno, en el sentido de establecer líneas claras y escritas de conducta y medidas que acompañan al Sistema de Control Interno, para lograr las metas de la organización apoyando un ambiente de confianza basado en la seguridad, honestidad, integridad y competencia de las personas; así como velar por el uso eficiente de los recursos, brindando servicios de calidad, protegiendo y preservando los bienes públicos de pérdidas, despilfarros, usos indebidos, apropiaciones indebidas o actos ilícitos;

Que, las políticas definen la manera como se ejecuta la función administrativa en el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la institución, además se constituyen en herramientas de gestión que le dan direccionamiento permanente el que hacer, en el día a día de la institución y por lo tanto incrementan la gobernabilidad, ya que le permiten a la alta dirección dirigir y controlar el rumbo de la Institución;

Que, la Guía para la elaboración de Políticas del Instituto de Previsión Social, Versión 01, estandarizará los trabajos relacionados al proceso de elaboración y/o redacción de políticas institucionales. La misma tiene como objetivo proporcionar un marco y una estructura para el desarrollo de las políticas para todas las gestiones que se realizan en la Institución, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, bajo los requisitos de las normas MECIP 2015;

Que, el Acta N° 001/2023, de fecha 27 de diciembre de 2023, mediante la cual la Máxima Autoridad del IPS, manifestó su interés y compromiso de manera directa y recurrente en la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistema de Control Interno MECIP 2015;

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 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**

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° 075/2024 de fecha 24 de septiembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 075-019/2024

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

RESUELVE:

- 1°) Aprobar la Guía para la elaboración de Políticas del Instituto de Previsión Social, versión 01, conforme al Anexo que consta de 13 (trece) fojas, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y la Áreas Técnicas respectivas y forma parte de la presente Resolución.-----
- 2°) Disponer la puesta en vigencia de la Guía para la Elaboración de Políticas Institucionales Versión 01, a partir de la fecha de la presente Resolución.-----
- 3°) Establecer que las Gerencias y Direcciones de la Institución, serán los responsables de la elaboración, revisión y actualización de las políticas institucionales en el ámbito de su competencia, con el acompañamiento técnico de la Dirección de Organización y Calidad, debiendo seguir los lineamientos establecidos en la Guía aprobada en la presente Resolución.-----
- 4°) 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 el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 5°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/mg/jo.-

**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**

Secretaria

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.

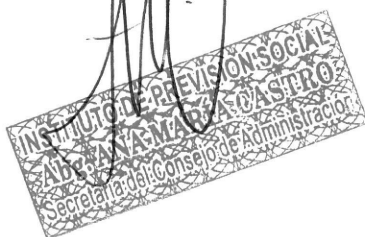


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

GERENCIA DE DESARROLLO Y TECNOLOGÍA

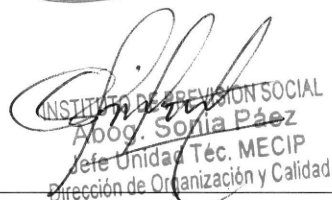
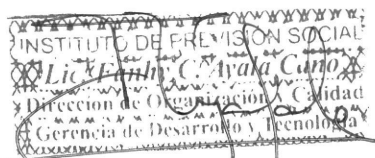
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL.**



Versión 01

Setiembre – 2024



Índice

Índice	2
Equipo Técnico Institucional	3
Introducción.....	4
Consideraciones Generales	5
Definición de política institucional	5
Algunas características de una política institucional:	6
Metodología y Criterios para la construcción y redacción de políticas institucionales en el Instituto de Previsión Social.....	7
Sección: Metodología de construcción.....	7
Sección: Contenido	7

Resolución C.A. - Página Web IPS

[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Fanny C. Ayala Curo
 Secretaría de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. RODRIGO RAUL FRETEZ
 Gerente
 Gerencia de Desarrollo y Tecnología

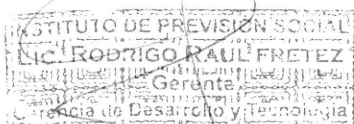
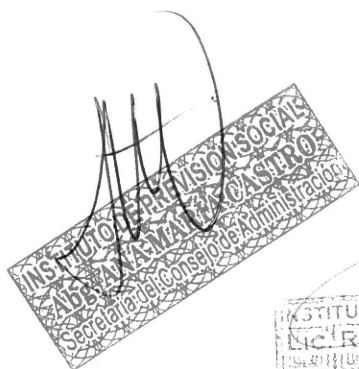
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Fanny C. Ayala Curo
 Dirección de Organización y Calidad
 Gerencia de Desarrollo y Tecnología

[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abog. Sonia Pérez
 Jefe Unidad Téc. MECIP
 Dirección de Organización y Calidad

Equipo Técnico Institucional

- **Lic. Fanhy Ayala**
Dirección de Organización y Calidad
- **Abg. Sonia Páez**
Unidad Técnica del MECIP
- **Lic. Sonia Ramírez**
Unidad Técnica del MECIP
- **Lic. José Osorio**
Unidad Técnica del MECIP
- **Lic. Ramón Rivas**
Unidad Técnica del MECIP
- **Félix Daniel Melgarejo**
Unidad Técnica del MECIP
- **QF María de Jesús Velázquez**
Departamento Gestión de Procesos

Resolución C.A. - Página Web IPS



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Sonia Páez
Jefe Unidad Técnica MECIP
Dirección de Organización y Calidad

Handwritten signature and the number 3.



Introducción

La guía para la elaboración de políticas institucionales del Instituto de Previsión Social constituye un recurso fundamental que ofrece orientación y respaldo en el proceso de redacción y elaboración de políticas institucionales. Su propósito es establecer un marco y una estructura que orienten el desarrollo de políticas para todas las áreas de gestión dentro de la institución, en consonancia con la implementación del Sistema de Control Interno institucional, conforme a la norma de requisitos mínimos establecidos por el MECIP-2015.

La formalización de normativas claras mediante políticas institucionales no solo contribuye a resolver diferencias o dificultades una vez que los problemas han surgido, sino que también resulta fundamental como medida preventiva. La misión y los objetivos de la institución merecen contar con estructuras y procesos internos que sean justos, explícitos y eficientes desde el principio, con el fin de facilitar de manera constante el cumplimiento de su razón de ser.

La definición de políticas apropiadas no debe esperar a que surjan dificultades; por el contrario, contar con directrices formales establecidas previamente permite prevenir muchos conflictos futuros. La importancia de la misión de la institución justifica plenamente la inversión de tiempo en diseñar una estructura interna clara desde el inicio, de manera que todos los involucrados comprendan claramente sus roles y responsabilidades, facilitando así el trabajo diario orientado al logro de los objetivos institucionales.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. NEMAR CASTRO
Secretaría de Consejo de Administración


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. RODRIGO RAUL FRETEZ
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Sonia Pérez
Jefe Unidad Téc. MECIP
Dirección de Organización y Calidad

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

Consideraciones Generales

Definición de política institucional

Una política institucional es documento mediante el cual se plasman conjunto de principios, directrices y procedimientos establecidos por la alta dirección de una organización para orientar y regular diversas áreas de su funcionamiento y operación.

Estas políticas definen los estándares, roles, responsabilidades y comportamientos esperados dentro de la institución, con el propósito de promover la coherencia, la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Además, proporcionan un marco de referencia para la toma de decisiones y la resolución de problemas en el contexto específico de la institución.

¿Cuándo se debe contar con una política?

Las situaciones descritas a continuación ofrecen una guía para comprender mejor los diversos contextos que pueden surgir durante el desarrollo de las gestiones institucionales. No obstante, es importante destacar que esta lista no pretende ser exhaustiva ni restrictiva, sino más bien proporcionar ejemplos ilustrativos de los casos más comunes.

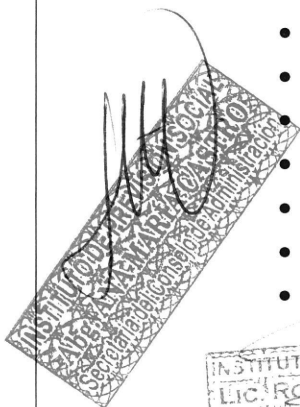
El propósito es brindar puntos de referencia iniciales que ayuden a situarse, reconociendo al mismo tiempo que algunas circunstancias particulares pueden no estar contempladas. Por lo tanto, se adoptará un enfoque flexible que tenga en cuenta las realidades cambiantes de cada situación.

- **Cuando se quiere resolver un problema específico:** Las políticas institucionales se constituyen en una herramienta útil para abordar problemas específicos en la institución, por ejemplo: regular el comportamiento del personal ante situaciones específicas, o el uso de redes sociales, manejo de confidencialidad, falta de seguridad en el lugar de trabajo, la discriminación, el acoso, etc.
- **Cuando se quiere establecer un marco de referencia para la toma de decisiones:** Las políticas institucionales pueden establecer un marco de referencia para la toma de decisiones en la institución, lo que puede ayudar a garantizar que las decisiones se tomen de manera coherente y objetiva.
- **Cuando se quiere asegurar la transparencia y la rendición de cuentas:** Las políticas institucionales pueden ayudar a garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la institución, al establecer reglas claras y objetivas para la toma de decisiones.

- **Cuando se quiere promover una cultura organizacional positiva:** Las políticas institucionales pueden reflejar los valores y principios de la institución y ayudar a promover una cultura organizacional positiva.
- **Cuando la institución se encuentra ante manejos de datos sensibles:** o realiza gestiones reguladas por normas de cumplimiento o ante la necesidad de cumplir con alguna normativa legal o contractual que aplique al sector. Las políticas formalizan el cumplimiento de los deberes legales/regulatorios.
- **Cuando se estén implementando nuevos programas,** servicios o prácticas que requieran lineamientos específicos. Las políticas claras ayudan a garantizar una aplicación eficaz y coherente.
- **Cuando se requiere estandarizar y uniformar procesos** y procedimientos en un área determinada, como compras, recursos humanos, gestión documental, calidad, etc.
- **Cuando se inicie o durante un proceso de planificación estratégica:** las políticas deben describir cómo se ejecutarán las estrategias/metast en toda la institución, para garantizar que las estrategias y metas definidas puedan implementarse de manera unificada y coherente en toda la institución.
- **Cuando es importante definir roles,** jerarquías y límites de autoridad para el funcionamiento de un área/equipo a través de políticas institucionales, es especialmente importante en contextos donde, existen varios actores/dependencias involucradas en procesos transversales, de esta forma, se establecen las responsabilidades de cada cual; Los equipos de trabajo son multi e interdisciplinarios, integrando diferentes perfiles y niveles, se requieren directrices expresas; etc.

Algunas características de una política institucional:

- Establece pautas obligatorias que deben seguirse dentro de la organización.
- Define objetivos generales en áreas como recursos humanos, finanzas, calidad, seguridad, tecnología, comunicación entre otros.
- Busca uniformizar criterios y acciones en temas importantes para la institución.
- Se basa en la misión, visión, objetivos y valores de la institución.
- Ayuda a cumplir metas estratégicas y la legislación aplicable.
- Precisa roles y responsabilidades de cada área/persona involucrada.
- Describe procedimientos concretos para situaciones particulares.
- Incluye mecanismos de seguimiento y sanciones ante incumplimientos.
- Debe ser clara, accesible y conocida por todos los miembros de la institución.
- Se revisa periódicamente para ajustarse a cambios internos o externos.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Sonia Pérez
Jefe Unidad Técnica MECIP
Dirección de Organización y Calidad

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

Metodología y Criterios para la construcción y redacción de políticas institucionales en el Instituto de Previsión Social

Sección: Metodología de construcción

1. Conformación del equipo de trabajo
 - Designar coordinador
 - Invitar a representantes de las áreas clave
 - Recolección de insumos
2. Encuestas/entrevistas para conocer necesidades
 - Análisis de documentos existentes
 - Talleres de trabajo inicial
 - Diseño participativo
3. Sesiones de socialización y debate del borrador
 - Recepción de informes/observaciones por escrito o correos
 - Consolidación
4. Equipo procesa insumos y realiza ajustes
 - Segunda ronda de validación
 - Aprobación por parte del equipo
 - Presentación a las instancias directivas
 - Aprobación y Firma del documento final

La participación de las partes interesadas es fundamental en todas las etapas para construir una política, ya que esta debe ser inclusiva, realista, de consenso y de fácil apropiación.

Sección: Contenido

Para redactar una política se deberá tener en cuenta los siguientes criterios y elementos que debe contener el documento:

1. **Introducción:** Presentar de forma resumida el tema que abordará la política, incluyendo su finalidad y alcance. La introducción es crucial para contextualizar de manera sucinta pero efectiva el "por qué" y "para qué" de la política, esto permite una lectura inicial que orienta al usuario sobre su finalidad.
2. **Ámbito y responsables:** Determinar el área al que aplica y designar a la dependencia/cargo encargado de su gestión; si hay más de un responsable, clarifique si es de forma individual, colectiva o con roles diferenciados. Detallar con precisión el alcance (El/los niveles institucionales que deben atender la

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. RODRIGO RAÚL FRETEZ
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. María Pérez
Jefe Unidad Tec. MECIP
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cármona
Jefe Unidad Tec. MECIP
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE
POLÍTICAS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

política) y los responsables directos de la política es fundamental para su comprensión correcta y cumplimiento efectivo.

3. **Marco legal:** Enumerar las leyes, resoluciones, estándares u otros referentes normativos relacionados con la política. Citar textualmente los artículos o extractos legales más relevantes, no solo mencionar el nombre de la normativa, detallar bien el sustento jurídico dar legitimidad, evitar improvisaciones posteriores y guiar la revisión/ajustes. Es importante como base sólida para la correcta aplicación de la política.
4. **Definiciones:** Incluir los términos técnicos relevantes que se utilizarán del ámbito técnico, legal o sectorial correspondiente. Identificar los conceptos o vocabularios que puedan prestarse a distintas interpretaciones. Consensuar expresamente el significado de los conceptos clave ayuda a evitar imprecisiones y asegura una implementación uniforme de la política.
5. **Objetivos:** Plasmar de forma clara y medible los resultados que se buscan con la política, se puede establecer objetivos intermedios que contribuyan al cumplimiento de los finales, precisar claramente qué resultados concretos se esperan lograr con cada objetivo. Redactar los objetivos utilizando verbos que permitan su medición y seguimiento. (Ej. Lograr una cobertura de x%, disminuir en un x%,). En todos los casos se utilizan verbos como aumentar, disminuir, lograr, implementar, certificar, mejorar, automatizar que permiten cuantificar y medir resultados de manera concreta.
6. **Alcance:** Delimitar con precisión el contenido y procesos sobre los cuales incidirá, como qué áreas de trabajo, temas o asuntos quedarán regulados, cuáles procesos, procedimientos o actividades entrarán en su ámbito de competencias, qué personas (perfiles, roles) o dependencias serán sujetas a la normativa. Definir con detalle el perímetro de acción de la política permite que toda persona involucrada sepa con certeza cuándo y cómo se aplica, fomentando así su correcto cumplimiento.
7. **Lineamientos:** Establecer las directrices específicas para cada tema a regular. Plasmar instrucciones claras, concretas y completas para cada aspecto regulado, enumerar obligaciones, estándares de calidad en caso de aplicar, mejores prácticas a considerar, estipular pautas de actuación, procedimientos, flujogramas de trabajo, fijar parámetros de diseño, formatos, mecanismos de registro y reportes. Determinar roles, niveles de aprobación y esquemas de autorización. Precisar plazos, frecuencias, cronogramas de ejecución de actividades. Establecer medidas correctivas y sistemas de sanción ante incumplimientos. Redactar los lineamientos de forma minuciosa es clave para el campo de acción, pero, sobre todo, facilita su correcta comprensión y aplicación.
8. **Seguimiento:** Indicar los mecanismos de monitoreo continuo y evaluación de cumplimiento. Designar responsables del monitoreo y medición de indicadores.

[Firma manuscrita]
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. RODRIGO PAUL FREILZ
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Sonia Páez
Jefe Unidad Tec. MECIP
Dirección de Organización y Calidad

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

[Firma manuscrita]

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE
POLÍTICAS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Definir qué información se reunirá y metodología de medición de cada indicador. (Ej. Número de quejas resueltas: Se contabilizará mensualmente el total de quejas resueltas según el registro en la base de datos del módulo o buzón de quejas y sugerencias - La idea es definir con precisión la fuente y el método de medición para cada indicador de seguimiento.). Determinar quiénes autorizan y aprueban los resultados del seguimiento. Establecer acciones correctivas ante incumplimientos. Detallar claramente el seguimiento permite evaluar el impacto real de la política y realizar los ajustes necesarios que garanticen su efectividad.

9. **Actualización:** Definir la periodicidad de revisión y ajustes considerando cambios internos/externos. La frecuencia periódica de revisión, por ejemplo, anual, semestral, cada 3 años, etc. Los mecanismos de revisión anticipada ante cambios cruciales (reestructuraciones, leyes, tecnologías disruptivas, etc.). Quiénes participan del proceso de evaluación y actualización (líderes del área, comité de política, asesores externos). La ruta de aprobación de las modificaciones y niveles jerárquicos. La forma de socializar y capacitar sobre las nuevas versiones de la política. Establecer claramente los momentos y mecanismos de actualización garantiza que la política permanecerá vigente y acorde a los tiempos.
10. **Aprobación:** Detallar el trámite de validación por las instancias correspondientes. Identificar las instancias/ cargos que deberán revisar y aprobar la política (Comité, Gerencias, Máxima Autoridad, etc.). Establecer mecanismos de resolución en caso de observaciones o rechazo. Definir responsable de la comunicación formal de aprobación y su archivo. Señalar fecha máxima de entrada en vigor una vez aprobada. Detallar claramente el proceso de validación brinda certidumbre y transparencia, evitando demoras u objeciones posteriores durante su aplicación.

Este enfoque garantiza que las políticas institucionales incluyan todos los componentes esenciales para una redacción sistemática y completa, al abordar aspectos como el marco legal, definiciones, objetivos, alcance, lineamientos, seguimiento, actualización, aprobación, se asegura que quede plasmado de manera ordenada y detallada. Esto permite comprenderla integralmente, interpretarla correctamente y aplicarla de forma uniforme en la práctica, asimismo, facilite su revisión y actualización apropiada.

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

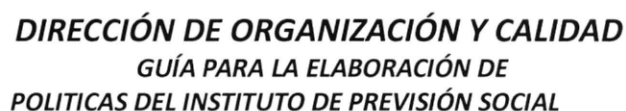
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. RODRIGO RAUL PRÉTEZ
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Unidad Técnica MECIP.
Dirección de Organización y Calidad
Instituto de Previsión Social.
Setiembre/2024.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Sonia Páez
Jefe Unidad Tec. MECIP
Dirección de Organización y Calidad

[Firma]

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



ANEXO FORMATO DE LA POLITICA

Portada

(Nombre de la Política)

(Gerencia o Gerencias que intervinieron en la elaboración de la Política)

(Mes y año de elaboración)

(Versión que debe iniciar en 01)



Portada

Utilizar los membretes autorizados en la papelería institucional)

(Nombre de la Política)

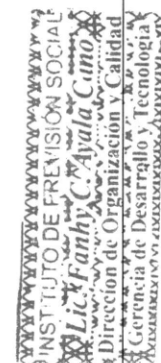
(Gerencia o Gerencias que intervinieron en la elaboración de la Política)

(Mes y año de elaboración)

(Versión que debe iniciar en 01)



Resolución C.A. - Página Web IPS



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abel Sanja Páez
Jefe Unidad Téc. MECIP
Dirección de Organización y Calidad

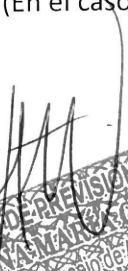
FICHA TECNICA:

(En este apartado incluir un breve comentario como fue elaborado el documento)

EQUIPO TECNICO INSTITUCIONAL

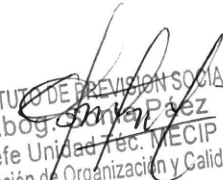
(En este apartado mencionar a todos los miembros que intervinieron en la elaboración del documento, con la indicación de la dependencia a la que pertenecen y la función que cumplen)

(En el caso de haber contado con una consultoría externa, incluir en este espacio)


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. NAMA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

Resolución C.A. - Página Web IPS

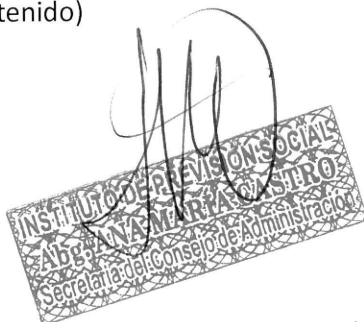
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. RODRIGO RAÚL FRETEZ
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. 
Jefe Unidad Téc. MECIP
Dirección de Organización y Calidad

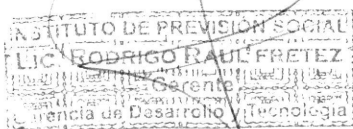
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Curo
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

CONTENIDO

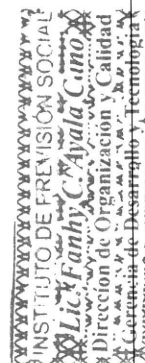
(Elaborar un índice de todo el contenido)



Resolución C.A. - Página Web IPS



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Sonia 
Jefe Unidad Tec. MECIP
Dirección de Organización y Calidad



Introducción:

(En este apartado además de presentar de forma resumida el tema que abordará la política, incluyendo su finalidad y alcance, se debe incluir la misión y visión institucional y mencionar al/los objetivo/s estratégico/s alineado/s a la política.

Ámbito y responsables:

Marco legal:

Definiciones:

Objetivos:

Alcance:

Lineamientos:

Seguimiento:

Actualización:

Aprobación:

