



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-023/2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL SUBPROCESO GESTIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS – VERSIÓN 1, DEL PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS, DEL MACROPROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIONES, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015, PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2895/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 11 de diciembre 2024, el cual contiene la Nota Interna PR/GDT/N° 139/2024, de fecha 10 de diciembre 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 GESTIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS – VERSIÓN 1, DEL PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS, DEL MACROPROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIONES, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015, PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL"; y

CONSIDERANDO: Que el inciso b) 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";

La 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";

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 MATRÍZ 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° 088-015/2023, de fecha 27 de diciembre de 2023, POR LA QUE SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL - VERSIÓN 6, ELABORADO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
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° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-023/2024

La Resolución C.A. N° 023-006/2024, de fecha 11 de abril de 2024, “POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL EJERCICIO 2024, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015, EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL”;

Que, el Subproceso Gestión de Audiencias Públicas – Versión 1, del Proceso Rendición de Cuentas, del Macroproceso Gestión de Comunicaciones, se encuentra conformado por los siguientes documentos:

- a) Formato N° 46: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso;
- b) Formato N° 47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso;
- c) Formato N° 48: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso;
- d) Formato N° 49: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subproceso;
- e) Formato N° 50: Informe Proceso/Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos;
- f) Formato N° 93: Diseño de Procedimientos;
- g) Formato N° 94: Diseño Flujograma.

Que, el Gabinete de Presidencia a través del Departamento de Comunicación Social y Prensa, son los responsables de la correcta ejecución e implementación del Subproceso de Gestión de Audiencias Públicas – Versión 1, correspondiente al Proceso Rendición de Cuentas, del Macroproceso Gestión de Comunicaciones;

Que, el seguimiento y las revisiones periódicas, por las dependencias involucradas en el procedimiento, permiten evaluar el desempeño del mismo 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, considerando los resultados de su aplicación y las mejores prácticas identificadas;

Que, la Gerencia de Desarrollo y Tecnología y la Dirección de Organización y Calidad, conjuntamente con Gabinete de Presidencia y el Departamento de Comunicación Social y

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

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° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-023/2024

Prensa, 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;

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

R E S U E L V E:

- 1º) Aprobar el Subproceso Gestión de Audiencias Públicas – Versión 1, del Proceso Rendición de Cuentas, del Macroproceso Gestión de Comunicaciones, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015, para el Sistema de Control Interno del Instituto de Previsión Social, con sus correspondientes formatos, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaría del Consejo de Administración y las áreas técnicas correspondiente que consta de 17 (diecisiete) fojas y se adjunta a la presente disposición resolutive y contiene los siguientes documentos:
 - a) Formato N° 46: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso;
 - b) Formato N° 47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso;
 - c) Formato N° 48: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso;
 - d) Formato N° 49: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subproceso;
 - e) Formato N° 50: Informe Proceso/Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos;
 - f) Formato N° 93: Diseño de Procedimientos;
 - g) Formato N° 94: Diseño Flujograma.
- 2º) Disponer que el Gabinete de Presidencia, a través del Departamento de Comunicación Social y Prensa son los responsables de la implementación y correcta ejecución del Subproceso de Gestión de Audiencias Públicas – Versión 1, así como de su revisión periódica para la inclusión de mejoras operativas.-----

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

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° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-023/2024

- 3°) Establecer que la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, a través de la Dirección de Organización y Calidad, 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.-----
- 4°) Comunicar a quienes correspondan y archivar.-----
SC/rr/pb.-

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
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.

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 Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de Interés
GCO1	Material audiovisual.	1 - Recopilación de los Informes de Gestión. 2 - Imágenes relacionadas. 3 - Filmación del Presidente del IPS.	Ciudadanía en general - Proveedores - Contratistas - Organismos y Entidades del Estado (OEE) - Órganos de fuentes en financiación externas y otras organizaciones de grupos de Interés externos.

Elaborado por: Ana Maria Limprich Cortti

Fecha de elaboración: 05/09/2024

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Fecha de co-elaboración: 05/09/2024

Revisado por: Luis Ramon Cardozo Brizuela

Fecha de revisión: 06/09/2024

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 11/09/2024

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

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

Fanhy C. Ayala Cano
Jefe de Dpto. de Organización y Calidad
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan C. Contreras Acosta
Jefe de Dpto. de Tecnología

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Planificación

Principio: Gestión por procesos

Formato 47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Código	Insumos	Características	Proveedores
GCO3	Informe de Gestión Cualitativo y Cuantitativo.	1 - Portada/año. 2 - Responsables de la elaboración. 3 - Introducción. 4 - Contenido. 5 - Conclusión.	Dirección de Planificación.

Elaborado por: Ana Maria Limprich Cortti

Fecha de elaboración: 05/09/2024

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Fecha de co-elaboración: 05/09/2024

Revisado por: Luis Ramon Cardozo Brizuela

Fecha de revisión: 06/09/2024

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 11/09/2024

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

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

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

Fanhy C. Ayala Cano
Jefe de Dpto. de Organización y Calidad
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernandez
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis B. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

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

Resolución

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Jefe de Dpto. de Organización y Calidad
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 48: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Objetivo del proceso: Informar a la sociedad y a los órganos de control del Estado sobre informaciones de interés público según las normativas vigentes de acceso a la información y transparencia a través de estrategias de comunicación a fin de generar imagen y credibilidad en beneficio de la Institución y grupos de interés.

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g)
GCO_003_02

Objetivo: Fomentar la participación ciudadana y la transparencia, mediante la publicación de documentos que expliquen detalladamente el Informe de Gestión Institucional a través de los canales de comunicación establecidos por la Institución, con el fin de incorporar mejoras en los procesos de la Gestión.

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
(G) GCO_003_02_4 8_01	Recepción de Informes Gestión Cualitativos y Cuantitativos.	Recepcionar los informes para la verificación correspondiente.	Jefe - Dpto. de Comunicación Social y Prensa, Grupo de actividad MECIP
(G) GCO_003_02_4 8_02	Elaboración del borrador de material audiovisual.	Elaborar el borrador del material audiovisual para su verificación.	Auxiliar Administrativo - Dpto. de Comunicación Social y Prensa, Grupo de actividad MECIP
(G) GCO_003_02_4 8_03	Verificación del borrador de material audiovisual.	Verificar el borrador del material audiovisual para posterior aprobación.	Jefe - Dpto. de Comunicación Social y Prensa, Grupo de actividad MECIP
(G) GCO_003_02_4 8_04	Aprobación del borrador de material audiovisual.	Aprobar el borrador del material audiovisual para su socialización.	Director - Gabinete de Presidencia, Grupo de actividad MECIP
(G) GCO_003_02_4 8_05	Autorización para la socialización del material audiovisual.	Autorizar la socialización y publicación del material audiovisual.	Jefe - Dpto. de Comunicación Social y Prensa, Grupo de actividad MECIP
(G) GCO_003_02_4 8_06	Socialización del material audiovisual como Audiencias Públicas.	Socializar y publicar el material audiovisual de Informe de Gestión por los canales correspondientes.	Auxiliar Administrativo - Dpto. de Comunicación Social y Prensa, Grupo de actividad MECIP

Elaborado por: Ana Maria Limprich Cortti

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Fecha de elaboración: 05/09/2024

Fecha de co-elaboración: 05/09/2024

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CORTTI
Secretaría del Consejo de Administración

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Planificación

Principio: Gestión por procesos

Formato 48: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Objetivo del proceso: Informar a la sociedad y a los órganos de control del Estado sobre informaciones de interés público según las normativas vigentes de acceso a la información y transparencia a través de estrategias de comunicación a fin de generar imagen y credibilidad en beneficio de la Institución y grupos de interés.

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Objetivo: Fomentar la participación ciudadana y la transparencia, mediante la publicación de documentos que expliquen detalladamente el Informe de Gestión Institucional a través de los canales de comunicación establecidos por la Institución, con el fin de incorporar mejoras en los procesos de la Gestión.

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g)
GCO_003_02

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
Revisado por: Luis Ramon Cardozo Brizuela		Fecha de revisión: 06/09/2024	
Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano		Fecha de aprobación: 11/09/2024	

Instituto de Previsión Social
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

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

Instituto de Previsión Social
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

Instituto de Previsión Social
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

Instituto de Previsión Social
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

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

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 Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
1	((G) GCO_003_02_48_01) Recepción de Informes Gestión Cualitativos y Cuantitativos.	1- Recepcionar informes.	10 minutos
		2- Verificar Informes.	2 horas
		3- Asignar funcionario.	10 minutos
		4- Derivar Informes de Gestión.	10 minutos
2	((G) GCO_003_02_48_02) Elaboración del borrador de material audiovisual.	1- Recepcionar informes.	10 minutos
		2- Filmar contenido para el material audiovisual.	3 horas
		3- Elaborar borrador del material audiovisual.	5 horas
		4- Derivar borrador del material audiovisual.	10 minutos
3	((G) GCO_003_02_48_03) Verificación del borrador de material audiovisual.	1- Recepcionar borrador del material audiovisual.	10 minutos
		2- Verificar borrador del material audiovisual.	2 horas
		3- Derivar borrador del material audiovisual.	10 minutos
4	((G) GCO_003_02_48_04) Aprobación del borrador de material audiovisual.	1- Recibir borrador del material audiovisual.	10 minutos
		2- Aprobar borrador del material audiovisual.	30 minutos
		3- Derivar aprobación del material audiovisual.	10 minutos
5	((G) GCO_003_02_48_05) Autorización para la socialización del material audiovisual.	1- Recibir aprobación.	10 minutos
		2- Autorizar socialización.	20 minutos
		3- Derivar autorización.	10 minutos
6	((G) GCO_003_02_48_06) Socialización del material audiovisual como Audiencias Públicas.	1- Recibir autorización.	15 minutos
		2- Socializar el material audiovisual como Audiencias Públicas.	3 horas
		3- Clipping (recopilación de apariciones en prensa) de las publicaciones.	2 horas

Elaborado por: Ana Maria Limprich Cortti

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Revisado por: Luis Ramon Cardozo Brizuela

Fecha de elaboración: 05/09/2024

Fecha de co-elaboración: 05/09/2024

Fecha de revisión: 06/09/2024

Instituto de Previsión Social
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Ana María Vázquez
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

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 Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano		Fecha de aprobación: 11/09/2024	

Instituto de Previsión Social
Instituto de Previsión Social
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

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

Resolución C.A. - Página Web

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

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	Informe - Informe estadístico de Publicaciones.	1 - Encabezado. 2 - Período del informe. 3 - Título. 4 - Cantidad de Comunicados y Circulares. 5 - Cantidad de Capacitaciones. 6 - Cantidad de Boletines digitales. 7 - Cantidad de Convocatorias Internas. 8 - Cantidad de Videos institucionales. 9 - Cantidad de noticias externas e internas. 10 - Cantidad de publicaciones varias. 11 - Cantidad de Diseño de Flyer. 12 - Cantidad de Redes Sociales (Facebook - Instagram - Twitter - Tik Tok, entre otros.) 13 - Cantidad de Resúmenes semanales de noticias del IPS. 14 - Fecha. 15 - Firma y Sello de la Jefatura de Comunicación Social y Prensa.	Dependencias del IPS - Organismos y Entidades del Estado (OEE).	Semestral y Anual.

Elaborado por: Ana Maria Limprich Corti

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Revisado por: Luis Ramon Cardozo Brizuela

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de elaboración: 05/09/2024

Fecha de co-elaboración: 05/09/2024

Fecha de revisión: 06/09/2024

Fecha de aprobación: 11/09/2024

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich Corti
Gabinete de Presidencia

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
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 Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Recepción de Informes Gestión Cualitativos y Cuantitativos.(Cod.: (G) GCO_003_02_48_01)	Recepcionar Informes.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_01_01)	Recepciona las documentaciones de los Informes de Gestión Cualitativos y Cuantitativos remitidos por la Dirección de Planificación vía correo electrónico Institucional con el fin de publicar y/o actualizar datos o informes en el Portal Web Institucional y en las redes sociales. Observación: *El informe de gestión Cualitativos y Cuantitativos realiza la Dirección de Planificación en forma semestral y anual conforme a la reglamentación vigente.	Correo electrónico Institucional.		Jefe - Dpto. de Comunicación Social y Prensa
		Verificar Informes.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_01_02)	Verifica los Informes teniendo en cuenta los siguientes puntos: -Fecha, conforme al caso. -Contexto de la información. -Imágenes en caso de ser necesario. -Informaciones relacionadas al caso.	Correo electrónico Institucional.		
		Asignar funcionario.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_01_03)	Vía correo electrónico Institucional, asigna al funcionario para proseguir con la elaboración del borrador de material audiovisual, dando algunas instrucciones si fuese necesario.	Correo electrónico Institucional.		

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Luis R. Carrozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Derivar Informes de Gestión.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_01_04)	Deriva vía correo electrónico institucional las documentaciones de los Informes de Gestión Cualitativos y Cuantitativos remitidos por la Dirección de Planificación.	Correo electrónico institucional.		
2	Elaboración del borrador de material audiovisual.(Cod.: (G) GCO_003_02_48_02)	Recepcionar Informes.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_02_01)	Recepciona vía correo electrónico institucional las documentaciones del Informe de Gestión Cualitativos y Cuantitativos con las instrucciones por parte del Jefe del Departamento de Comunicación y Prensa para iniciar la elaboración del borrador de material audiovisual.	Correo electrónico institucional.		Auxiliar Administrativo - Dpto. de Comunicación Social y Prensa
		Filmar contenido para el material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_02_02)	Realiza la filmación al Presidente del Instituto de Previsión Social mencionando los datos más relevantes de los Informes de Gestión Cualitativos y Cuantitativos, para el contenido del material audiovisual. Observación: *El Jefe del Departamento de Comunicación Social y Prensa es el encargado de coordinar con el equipo directivo, la hora, día y fecha de la filmación para el material audiovisual al Presidente del Instituto de Previsión Social. *La periodicidad de la filmación del video es anual.			

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director de Presidencia
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana María Limprich
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dirección de Organización y Calidad
Lic. Thomas O. Nery Yona
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Elaborar borrador del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_02_03)	Elabora el borrador para material audiovisual en formato power point, teniendo en cuenta los datos más relevantes de los informes recibidos, edición de la filmación realizada previamente y las instrucciones dadas por la Jefatura.			
		Derivar borrador del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_02_04)	Deriva vía correo electrónico institucional y/o WhatsApp el borrador del material audiovisual realizado para verificación por parte de la Jefatura del Departamento de Comunicación Social y Prensa.	Correo electrónico Institucional.		
3	Verificación del borrador de material audiovisual.(Cod.: (G) GCO_003_02_48_03)	Recepcionar borrador del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_03_01)	Recepciona del auxiliar administrativo via correo electrónico institucional el borrador del material audiovisual elaborado.	Correo electrónico Institucional.		Jefe - Dpto. de Comunicación Social y Prensa
		Verificar borrador del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_03_02)	Verifica el borrador del material audiovisual elaborado teniendo en cuenta el formato general del contenido como ser los colores, tipografía, apariencia, y la recopilación del contenido de los informes, la edición de la filmación, entre otros. Observación: *En caso de alguna observación y/o modificación del material audiovisual, devuelve al auxiliar administrativo para su corrección.			

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dirección de Organización y Calidad
Lic. Mariana R. Pérez Vera
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

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. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Derivar borrador del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_03_03)	Deriva vía correo electrónico institucional el borrador del material audiovisual verificado, al Director de Gabinete de Presidencia para aprobación del mismo y visto bueno para la socialización y publicación por los canales correspondientes.	Correo electrónico institucional.		
4	Aprobación del borrador de material audiovisual.(Cod.: (G) GCO_003_02_48_04)	Recibir borrador del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_04_01)	Recibe a través del correo electrónico institucional el borrador del material audiovisual verificado por parte del Jefe del Departamento de Comunicación Social y Prensa.	Correo electrónico institucional.		Director - Gabinete de Presidencia
		Aprobar borrador del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_04_02)	Redacta su respuesta en el correo electrónico institucional, aprobando el borrador del material audiovisual, a su vez autoriza la socialización y publicación por los canales correspondientes, indicando su visto bueno. Observación: *En caso de alguna observación y/o modificación del material audiovisual, devuelve al Jefe del Departamento de Comunicación Social y Prensa para su corrección.	Correo electrónico institucional.		
		Derivar aprobación del material audiovisual.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_04_03)	Deriva vía correo electrónico institucional su aprobación del material audiovisual y visto bueno para la socialización y publicación por los canales correspondientes.	Correo electrónico institucional.		

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. FERNANDO CASTRO
Secretaría de Comunicación y Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia
Dpto. de Gestión de Procesos

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
5	Autorización para la socialización del material audiovisual.(Cod.: (G) GCO_003_02_48_05)	Recibir aprobación.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_05_01)	Recibe por parte del Director de Gabinete de Presidencia, el correo electrónico institucional con su aprobación del material audiovisual y visto bueno para su publicación por los canales correspondientes.	Correo electrónico institucional.		Jefe - Dpto. de Comunicación Social y Prensa
		Autorizar socialización.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_05_02)	Redacta su respuesta en el correo electrónico institucional, autorizando la socialización del material audiovisual por los canales correspondientes, como las redes sociales de la institución o en cápsula informativa.	Correo electrónico institucional.		
		Derivar autorización.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_05_03)	Deriva vía correo electrónico institucional su autorización para la socialización y publicación por los canales correspondientes del material audiovisual.	Correo electrónico institucional.		
6	Socialización del material audiovisual como Audiencias Públicas.(Cod.: (G) GCO_003_02_48_06)	Recibir autorización.(Cod.: (g) GCO_003_02_49_06_01)	Recibe a través del correo electrónico institucional, la autorización para la socialización y publicación del material audiovisual, por los canales correspondientes institucionales.	Correo electrónico institucional.		Auxiliar Administrativo - Dpto. de Comunicación Social y Prensa

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dirección de Organización y Calidad
Lic. Mariana E. Pérez Vena
Analista
Gabinete de Presidencia

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

[Firma]

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernandez
Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Mariana E. Pérez Vena
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 Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Socializar el material audiovisual como Audiencias Públicas. (Cod.: (g) GCO_003_02_49_06_02)	Socializa a la ciudadanía el material audiovisual como Audiencias Públicas en el portal web institucional, en la sección de "Videos Destacados". Además publica en las redes sociales de la institución el material audiovisual y se comunica a través del video de "Cápsula Informativa del IPS". Observaciones: "La periodicidad en la socialización del material audiovisual es anual." "El Informe de Gestión Cualitativo y Cuantitativo recibido íntegramente en formato PDF por parte de la Dirección de Planificación, se socializa en la página web institucional, en la sección "Institucional - Informe de Gestión", con periodicidad semestral y anual." "A través de la Dirección de Tecnología y Comunicación, se transmite en vivo las Sesiones del Consejo desde la cuenta institucional de la plataforma YouTube, a fin de tener transparencia y publicidad de la gestión."	Portal Web Institucional - Redes Sociales.		

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Mariana Castro
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 Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Clipping (recopilación de apariciones en prensa) de las publicaciones. (Cod.: (g) GCO_003_02_49_06_03)	Realiza el Clipping (recopilación de apariciones en prensa), de las publicaciones realizadas en el portal web institucional, la intranet institucional y las redes sociales. Observación: "Elabora un informe estadístico de publicaciones de los canales institucionales, con los resultados de la cuantificación de las publicaciones. Para su elaboración del mismo se tiene en cuenta los siguientes puntos: 1.Encabezado. 2.Periodo del informe. 3.Título. 4.Cantidad de Comunicados y Circulares. 5.Cantidad de Capacitaciones. 6.Cantidad de Boletines digitales. 7.Cantidad de Convocatorias internas. 8.Cantidad de Videos institucionales. 9.Cantidad de noticias externas e internas. 10.Cantidad de publicaciones varias. 11.Cantidad de Diseño de Flyer. 12.Cantidad de Redes Sociales (Facebook - Instagram -Twitter - Tik Tok, entre otros.) 13.Cantidad de Resúmenes semanales de noticias del IPS. 14.Fecha. 15.Firma y Sello de la	Portal Web Institucional - Intranet Institucional - Redes Sociales.		

Instituto de Previsión Social
Lic. Ana Ma. Limprich
Gabinete de Presidencia

Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Lic. Ana Ma. Limprich
Analista
Dpto. de Gestión de Procesos

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

Instituto de Previsión Social
Lic. Alejandro Fernandez
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

Instituto de Previsión Social
Lic. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

Instituto de Previsión Social
Abg. Valeria María Castro
Secretaría de la Oficina de Administración

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente: Control de la Implementación

Principio: Control Operacional

Formato 93: Diseño de Procedimientos

Macroproceso: Gestión de Comunicaciones

Proceso: Rendición de Cuentas

Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Procedimiento: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1

Código: (g) GCO

Código: (g) GCO_003

Código: (g) GCO_003_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
			Jefatura de Comunicación Social y Prensa. El informe se presenta en forma semestral y anual a las dependencias del IPS y/o Organismos y Entidades del Estado (OEE) que los regularan.			

Elaborado por: Ana Maria Limprich Cortti

Fecha de elaboración: 05/09/2024

Co-Elaborado por: Adriana Elizabeth Nuñez Vera

Fecha de co-elaboración: 05/09/2024

Revisado por: Luis Ramon Cardozo Brizuela

Fecha de revisión: 06/09/2024

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 11/09/2024

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ana María Limprich
Gabinete de Presidencia

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

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

[Firma]

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Econ. Luis B. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia

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

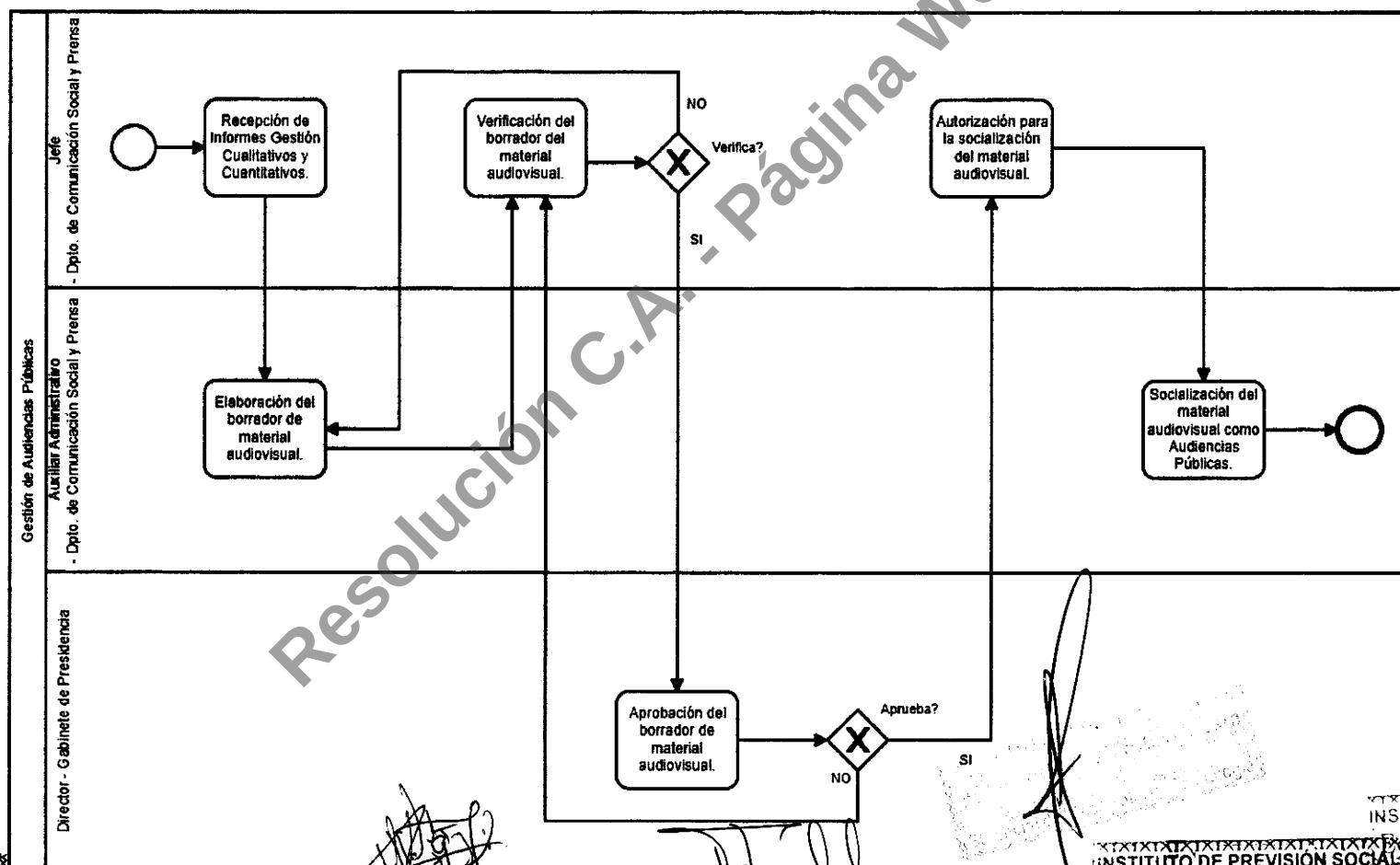


Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico
Estandar: Modelo de Gestión por Procesos
Formato: 94 - Diseño Flujoograma
Macroproceso: Gestión de Comunicaciones
Proceso: Rendición de Cuentas
Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1
Código: (g) GCO
Código: (g) GCO_003
Código: (g) GCO_003_02



Instituto de Previsión Social
Lic. Ana María Limprich
Gabinete de Presidencia
Dpto. de Gestión de Procesos

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

Instituto de Previsión Social
Lic. Alejandro Fernández
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

Instituto de Previsión Social
Lic. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia



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 Comunicaciones
Proceso: Rendición de Cuentas
Subproceso: Gestión de Audiencias Públicas

Versión: 1
Código: (g) GCO
Código: (g) GCO_003
Código: (g) GCO_003_02

Elaborado por	Ana Maria Limprich Cortti	Fecha de elaboración	05/09/2024
Co-Elaborado por	Adriana Elizabeth Nuñez Vera	Fecha de co-elaboración	05/09/2024
Revisado por	Luis Ramon Cardozo Brizuela	Fecha de revisión	06/09/2024
Aprobado por	Fanhy Cristina Ayala Cano	Fecha de aprobación	11/09/2024

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Ana Maria Limprich Cortti
Gabinete de Presidencia
Dpto. de Gestión de Procesos
Analista

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Econ. Luis R. Cardozo B.
Director
Gabinete de Presidencia
Lic. Alejandro Fernandez
Jefe de Dpto. de Comunicación Social y Prensa
Gabinete de Presidencia

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

Resolución CAI