



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

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

**RESOLUCIÓN C.A. N° 033-036/2023**

**POR LA QUE SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E INSTRUMENTALES EN LAS FARMACIAS Y DEPÓSITOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LAS DIRECCIONES DE LA GERENCIA DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023, PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES.**

**VISTO:** El Expediente Digital identificado como C.A. N° 955/2023, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 18 de mayo de 2023, el cual contiene la Nota Interna GS/N° 059/2023, de fecha 16 de mayo de 2023, de la Gerencia de Salud, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de autorización para la realización del Inventario de los Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos e Instrumentales de las Farmacias, Depósitos, Laboratorios de Análisis Clínicos y Servicios Médicos dependientes de la Gerencia de Salud del IPS, correspondiente al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2023; y

**CONSIDERANDO:** Que, el objetivo del Inventario es: a) Determinar el stock físico de los Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos e Instrumentales, b) Verificar los procedimientos de Control de Stock y Provisión de Informes para los Registros Contables Vigentes, c) Realizar la actualización de datos en el Sistema Integral Hospitalario (SIH) y el Sistema de Administración de Medicamentos e Insumos vía Web (SAMIW) y los ajustes contables correspondientes en el Sistema Financiero SAP;

Que, el Decreto N° 20.132/03, en su Capítulo N° 12, apartado d), establece como función y obligación de los Departamentos de Patrimonio o las sustitutivas encargadas del inventario: *"fiscalizar por lo menos cada 6 (seis) meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la Institución..."*;

Que, los Manuales de Inventario de las Dependencias de la Gerencia de Salud se encuentran en proceso de actualización, según el informe remitido por el Departamento de Gestión de Procesos dependiente de la Dirección de Organización y Calidad;

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

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

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



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

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

**RESOLUCIÓN C.A. N° 033-036/2023**

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

**R E S U E L V E:**

- 1º) Autorizar la realización del Inventario de Medicamentos, Dispositivos Médicos (Insumos) e Instrumentales de las Farmacias y Depósitos de las Dependencias de las Direcciones de la Gerencia de Salud, del 26 de junio, al 09 de julio de 2023, para la conciliación de los Estados Contables, conforme al considerando de la presente resolución.-----
- 2º) Encomendar a las Direcciones dependientes de la Gerencia de Salud:
  - a) La organización del Inventario del Ejercicio Fiscal 2023, en sus respectivos depósitos, laboratorios y farmacias, a fin de que los servicios prestados a los asegurados (atención a pacientes, provisión de medicamentos y análisis clínicos), no se vean afectados por el proceso de realización del mismo.
  - b) La digitalización (escaneo) de las documentaciones resultantes del inventario.
  - c) La remisión a la Unidad de Control Interno de la Gerencia de Salud de un Informe de Inventario consolidado por Dirección y la justificación de diferencias, en caso de que las hubiere, en formato digital, mediante la carga en una carpeta compartida habilitada para el efecto, en un plazo no mayor a 08 (ocho) días hábiles para su posterior remisión, en versión digital a:
    - Dirección de Contabilidad y Presupuesto, para los fines pertinentes desde el punto de vista contable;
    - Auditoría Interna, a los efectos que le corresponden como Órgano de Control Interno, y
    - Sindicatura, a los efectos que le corresponden como Órgano de Control Externo;
- 3º) Encargar a la Unidad de Control Interno de la Gerencia de Salud:
  - a) El monitoreo de los avances del proceso y la coordinación de las tareas con los estamentos involucrados.
  - b) La emisión de un informe consolidado de productos faltantes y/o sobrantes, resultado de la toma de inventario, al Consejo de Administración a través de la Gerencia de

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

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



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

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

**RESOLUCIÓN C.A. N° 033-036/2023**

Salud para autorización de los ajustes correspondientes, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles.-----

4°) Encomendar a la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones:

- a) La realización de las copias de seguridad (Backup), antes del Inicio y al Cierre del Inventario, del Sistema Integrado Hospitalario (SIH) y el Sistema de Administración de Medicamentos e Insumos vía Web (SAMIW), mientras dure el proceso de realización del inventario.
- b) El soporte técnico informático apto a los usuarios de todas las áreas, asegurando el buen funcionamiento del Sistema SAP Módulo Logístico y el Sistema Integral Hospitalario (SIH), mientras dure el proceso de inventario.
- c) La remisión a la Auditoría Interna y la Dirección de Contabilidad y Presupuesto del informe valorizado de existencias al cierre del inventario y de faltantes y/o sobrantes extraído del Sistema SAP, el cual deberá contar con fecha, hora, usuario de impresión y firma del usuario, en un plazo no mayor a 08 (ocho) días de concluida la toma de inventario.
- d) Realizar los ajustes necesarios para que el resultado de la implantación de dicho inventario impacte en forma automática en el Sistema Financiero SAP.-----

5°) Encomendar a la Gerencia Administrativa y Financiera, a través de sus Dependencias:

- a) La realización de los trámites que correspondan para el pago de viáticos y pasajes a los funcionarios involucrados en la toma de inventario.
- b) Procesar en tiempo y forma los pedidos de los pasajes y viáticos debidamente autorizados y realizar el pago correspondiente de los mismos a los funcionarios involucrados en la toma del inventario.-----

6°) Establecer que la Gerencia de Salud, 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.-----

7°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----  
SC/am/jo.-

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

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.