



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 079/2025 de fecha 28 de octubre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 079-029/2025

POR LA QUE SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS E INSTRUMENTALES DE LAS FARMACIAS, LABORATORIOS, NUTRICIÓN Y DEPÓSITOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LAS DIRECCIONES DE LA GERENCIA DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025, PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2250/2025, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 24 de octubre de 2025, el cual contiene la Nota Interna GS/N° 217/2025, de fecha 21 de octubre de 2025, 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 Segundo Semestre del Ejercicio Fiscal 2025; y

CONSIDERANDO: Que, el objetivo del Inventario es la conciliación de los registros contables mediante la determinación del stock físico de los Medicamentos, Dispositivos Médicos e Instrumentales de las Farmacias, Laboratorios, Nutrición y depósitos de las dependencias de las Direcciones de la Gerencia de Salud del IPS, para los ajustes contables correspondientes, así como la verificación de los actuales procedimientos administrativos de control de stock, para ajustes y actualización de datos en los Sistemas Informáticos y procesos de control interno implementados en cada área;

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;

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el aval del Gerente de la Gerencia de Salud, garantizando así su conformidad legal en los términos de la Nota Interna GS/N° 217/2025, de fecha 21 de octubre de 2025, suscrito por el mismo;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA 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° 079/2025 de fecha 28 de octubre de 2025

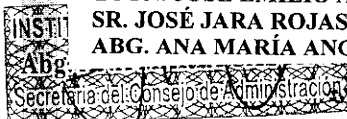
RESOLUCIÓN C.A. N° 079-029/2025

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1º) Autorizar la realización del Inventario de Medicamentos, Dispositivos Médicos e Instrumentales de las Farmacias, Laboratorio, Nutrición y Depósitos de las Dependencias de las Direcciones de la Gerencia de Salud, correspondiente al Segundo Semestre del Ejercicio Fiscal 2025, para la Conciliación de los Estados Contables, a realizarse del 12 al 28 de Noviembre de 2025, conforme al Considerando de la presente Resolución.-----
- 2º) Encomendar a las Direcciones dependientes de la Gerencia de Salud, lo siguiente:
 - a) La organización del Inventario del Ejercicio Fiscal 2025, en sus respectivos depósitos, laboratorios, nutrición 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) Para dependencias cuyos procesos logísticos NO son generados en el Módulo Logístico MM-SAP, gestionar la realización de verificación cruzada entre cantidades obrantes en ambos sistemas SIH/SAP, al momento de toma de inventario, a fin de certificar que las cantidades inventariadas coincidan con las cantidades valorizadas emitidas por el SAP, para conciliación de los Estados Contables. Imprimir el Listado Valorizado del Sistema SAP al Inicio y al final del inventario.
 - c) Gestionar los reportes mediante el/la Funcionario/a designado/a (Sistema SAP), los valorizados de existencias activa y vencida del resultado de inventario a través del Sistema SAP para la conciliación contable consolidados por cada Dirección, previa autorización vía Correo Electrónico a inventario-gs@ips.gov.py.
 - d) La digitalización (escaneo) de todas las documentaciones resultantes del inventario y la carga de los mismos en una carpeta compartida habilitada para el efecto. (Carpeta Compartida de la Unidad de Control Interno).
 - e) La Remisión en formato Digital a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto del Informe de inventario (Escaneo Completo Carpeta de Inventario) de cantidades SIH 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 ANCO LICA 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° 079/2025 de fecha 28 de octubre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 079-029/2025

valorizados SAP consolidado por cada Dirección y la Justificación de diferencia, en caso de que las hubiere, para los fines desde el punto de vista contable, en un plazo no mayor a 08 (ocho) días hábiles una vez finalizado el inventario.

f) La Remisión en formato Digital a la Auditoría Interna del Informe de Inventario (Escaneo Completo Carpeta de Inventario) de cantidades SIH y valorizados SAP consolidado por cada Dirección y la justificación de diferencias, en caso de que las hubiere, a los efectos que le corresponden como Órgano de Control, en un plazo no mayor a 08 (ocho) días hábiles, una vez finalizado el inventario.

3°) Encomendar a la Unidad de Control Interno, de la Gerencia de Salud, lo siguiente:

a) El monitoreo de los avances del proceso y la coordinación de las tareas inherentes al inventario con los estamentos involucrados.

b) La emisión de un informe consolidados de productos faltantes y/q sobrantes, resultado de la toma de inventario, al Consejo de Administración a través de la Gerencia de Salud, para la 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) El soporte técnico informático a los usuarios de todas las áreas durante el proceso de inventario.

b) Realizar las migraciones del resultado de la implantación (del listado de diferencias si hubiese) de dicho inventario, con previa remisión vía correo electrónico y autorización de la dependencia y de la Unidad de Control Interno, de la Gerencia de Salud, con el fin de iniciar con el proceso de conciliación contable.

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.

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° 079/2025 de fecha 28 de octubre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 079-029/2025

- 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.
- c) Gestionar la conciliación contable de acuerdo a los informes recibidos.
- 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/mg/pb.-

**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**

Secretaría del Consejo de Administración