



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 057/2026 de fecha 13 de agosto de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 057-005/2026

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2026, EN LOS DEPÓSITOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, CORRESPONDIENTES A LOS BIENES ALMACENADOS EN LOS MISMOS.

VISTO: El Expediente digital identificado como CA/N° 1312/2026, recepcionada en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 07 de agosto de 2026, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística que remitió la Nota Interna PR/GAL/DSA/N° 021/2026, de fecha 04 de agosto de 2026, de la Dirección de Servicios Administrativos, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de aprobación para la realización del Inventario General del Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2026, de los Departamentos de Administración de Materiales, Producciones Varias y Transporte, dependientes de la Dirección de Servicios Administrativos; y

CONSIDERANDO: Que, el objetivo del inventario es la conciliación de los registros contables, mediante la determinación del stock físico de los bienes almacenados y los ajustes contables correspondientes; así como la verificación de los actuales procedimientos administrativos de control de stock, para los ajustes del proceso de control interno y la actualización de datos en los sistemas informáticos implementados en las áreas;

Que, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Funciones del Departamento de Administración de Materiales Versión 2 aprobada según Resolución C.A. N° 005-001/2022, de fecha 25 de enero de 2022 "POR LA QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES, VERSIÓN 02 , DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA Y LOS PERFILES DE CARGOS CORRESPONDIENTES" - "FUNCIONES ESPECÍFICAS", Punto N° 13, que reza cuanto sigue: *"Gestionar ante la Dirección de Servicios Administrativos, la aprobación ante la Máxima Autoridad de los inventarios semestrales para la conciliación de los registros contables correspondientes a los bienes almacenados en los depósitos a su cargo conforme a los procedimientos y normativas vigentes"*; y que establece la realización de inventarios semestrales en los depósitos en forma semestral;

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
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° 057/2026 de fecha 13 de agosto de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 057-005/2026

Que, los Departamentos de la Dirección de Servicios Administrativos, que cuentan con depósitos de almacenamiento, son los Departamentos de Administración de Materiales, Producciones Varias y Transporte; los cuales proponen realizar los trabajos de Inventario General los días miércoles 19, jueves 20 y viernes 21 de agosto de 2026; previendo la comunicación a las dependencias del IPS con suficiente antelación para el abastecimiento oportuno de las áreas, considerando el tiempo que estarán a puertas cerradas;

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el visto bueno de la Gerente Interina de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, garantizando así su conformidad, en los términos del Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por el Consejo de Administración del IPS, y de la Nota Interna PR/GAL/DSA/N° 021/2026, de fecha 04 de agosto de 2026, suscritos por la misma;

Por tanto en uso de sus atribuciones,

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

RESUELVE:

- 1º) Autorizar la realización del Inventario General del Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2026, de los bienes almacenados en los Departamentos de Administración de Materiales, Producciones Varias y Transporte, dependientes de la Dirección de Servicios Administrativos, para conciliación de los registros contables, a llevarse a cabo los días miércoles 19, jueves 20 y viernes 21 de agosto de 2026.-----
- 2º) Designar como responsables para los trabajos de inventario de los bienes almacenados en los depósitos de la Dirección de Servicios Administrativos, a los Jefes de los Departamentos dependientes de esta Dirección: Administración de Materiales, Producciones Varias y Transporte.-----
- 3º) Designar como dependencia de apoyo a los trabajos correspondientes al Inventario del Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2026 a la Dirección de Tecnología de la

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
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° 057/2026 de fecha 13 de agosto de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 057-005/2026

Información y de las Comunicaciones y a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto; y de esta última a los Departamentos de Contabilidad y Patrimonio.-----

- 4°) Designar como Órgano de Control Interno de los procedimientos de toma de inventarios a la Auditoría Interna y como Órgano de Control Externo a la Sindicatura y a la Auditoría Externa, a los efectos de transparentar y optimizar los controles en el proceso.-----
- 5°) Encomendar a la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, el soporte técnico informático apto a los usuarios de todas las áreas, asegurando el buen funcionamiento del Sistema SAP Módulo Logístico y el Sistema de Control de Registro Vehicular – CRV, mientras dure el proceso del inventario. Además de realizar las copias de Seguridad de los sistemas mencionados (Backup) antes del inicio del inventario y al cierre del mismo.-----
- 6°) Establecer que una vez finalizados los trabajos asignados, cada Departamento deberá emitir un informe oficial valorizado, así como de las diferencias que resulte del mismo: los faltantes y/o sobrantes, los vencidos y próximos a vencer, deberán ser remitidas en forma consolidada a la Dirección de Servicios Administrativos, de la siguiente manera: 01 (un) original para el análisis y archivo de la Dirección y 04 (cuatro) copias originales, para su posterior remisión a:
1. Dirección de Contabilidad y Presupuesto para los fines pertinentes desde el punto de vista contable;
 2. Departamento de Patrimonio, dependiente de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto.
 3. Auditoría Interna para los efectos que le corresponden como Órgano de Control Interno; y
 4. Sindicatura para los efectos que le corresponden como Órgano de Control Externo;

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

INST
ABG
Sect



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 057/2026 de fecha 13 de agosto de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 057-005/2026

- 7º) Encomendar a la Dirección de Servicios Administrativos y a la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, arbitrar los recaudos correspondientes, a fin de que los artículos registrados en los depósitos como: vencidos, rotos y deteriorados, a resultas del inventario (generados en este semestre o en semestres anteriores), sean debidamente informados en las Actas que acompañen el informe final, y registrados en forma separada de los productos activos; para luego ser dados de baja de los sistemas informáticos y posteriormente trasladados para su destrucción conforme a las normativas vigentes.-----
- 8º) Establecer que la Gerencia de Abastecimiento y Logística y la Dirección de Servicios Administrativos, son las responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 9º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/rr/jo.-

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAIAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración