

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE RECURSOS SOCIALES DEL ESTADO**



INFORME FINAL

RESOLUCIÓN CGR N° 207/15

**AUDITORÍA ESPECIAL AL GRUPO 100 - SERVICIOS
PERSONALES DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO
AL 30 DE SETIEMBRE DE 2015**

JULIO -2018

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



PRINCIPALES AUTORIDADES DE LA CGR (Periodo 2016 – 2021)

**ABOG. JOSÉ ENRIQUE GARCÍA A.
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**ABOG. CAMILO BENÍTEZ A.
SUBCONTRALOR GENERAL**

**UNIDAD ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN MISIONAL CGR
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE RECURSOS SOCIALES DEL ESTADO**

DIRECTORA GENERAL: LIC. MARÍA JOSÉ OCAMPOS PEREZ

DIRECTORA DE ÁREA: C.P. LUZ MARINA RODRÍGUEZ M.

AUDITORES:

- **LIC. LILIANA MABEL VERA (JEFA DE EQUIPO)**
- **C.P. JUAN FRANCISCO SOTOMAYOR**

JULIO- 2018

TABLA DE CONTENIDO

I- ORIGEN DE LA AUDITORÍA	4
II- MODALIDAD DE LA AUDITORIA	4
III- OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA	4
IV- ALCANCE.....	4
V- LIMITACIONES AL ALCANCE.....	5
VI- MARCO LEGAL APLICABLE.....	5
VII- INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....	5
VIII- REMISIÓN DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES.....	9
IX- DESCARGO DE LA INSTITUCIÓN	10
X- REFERENCIAS	10
XI- DESARROLLO DEL INFORME	10
XII- ESTRUCTURA DEL INFORME	10
CAPITULO I.....	11
DESARROLLO DE LAS OBSERVACIONES.....	11
CAPÍTULO II.....	43
RECOMENDACIÓN FINAL	43

INFORME FINAL

RESOLUCIÓN CGR N° 207/15

AUDITORÍA ESPECIAL AL GRUPO 100 – SERVICIOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SETIEMBRE DE 2015.

I- ORIGEN DE LA AUDITORÍA

En la Resolución CGR N° 207 de fecha 27/10/15, la cual fue modificada por Resolución CGR N° 150 de fecha 25 de febrero de 2016, de conformidad a los artículo 9 y 15 de la Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", se dispuso la realización de una Auditoría Especial al Instituto de Previsión Social (IPS) correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de setiembre de 2015.

II- MODALIDAD DE LA AUDITORIA

Auditoría Especial

III-OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes que sirvan de base para emitir un informe sobre la utilización de los recursos en el Grupo 100 – Servicios Personales, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de setiembre de 2015, conforme a una muestra seleccionada, verificando si se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y Principios y Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera, las cuales regulan la actividades desarrolladas por la entidad, con relación a la administración y ejecución del grupo de gasto a ser verificado.

IV- ALCANCE

La auditoría comprendió el análisis de los documentos e informes relacionados a la utilización de los recursos del Grupo 100- Servicios Personales del Instituto de Previsión Social (IPS) correspondientes al periodo del 01 de enero al 30 de setiembre 2015, conforme a la muestra seleccionada.

El trabajo se realizó conforme a lo dispuesto en la Resolución CGR N° 1196 de fecha 07/11/08 "Por la cual se aprueba y se adopta el Manual de Auditoría Gubernamental, denominado "TESAREKO" para la Contraloría General de la República" y sus actualizaciones aprobadas por las Resoluciones CGR números 350 de 19/03/09 y 1207 de fecha 22/10/09.

Además, los procedimientos de la auditoría se fundamentaron en las Normas de auditoría de la INTOSAI, Normas Internacionales de auditoría (NIA) efectuadas por el comité de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), aplicables al Sector Público Paraguayo.

De los procedimientos de análisis y en base a los criterios de selección de materialidad y auditabilidad, se determinaron los lugares para viajes en comisión de verificación "in situ" en las distintas dependencias y puestos sanitarios.

V- LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance de este trabajo fueron las que surgieron de los atrasos en la información suministrada por la Entidad Auditada, así como por la superposición de trabajos de los auditores de la CGR. El trabajo no incluyó una revisión integral de todas las operaciones, por tanto, el presente Informe no se puede considerar como una exposición de todas las eventuales deficiencias existentes.

VI-MARCO LEGAL APLICABLE

- Constitución Nacional del Paraguay.
- Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República".
- Ley N° 98/92 "Que establece el Régimen Unificado de Jubilaciones y Pensiones y modifica las disposiciones del Decreto Ley N° 1860/50 aprobado por la Ley N° 375/56 y las Leyes Complementarias N° 537 de fecha 20 de septiembre de 1958, N° 430 de fecha 28 de diciembre de 1.973 y N° 1286 de fecha 4 de diciembre de 1987", modificada y ampliada por la Ley N° 532/04.
- Por Decreto-Ley N° 18071 de fecha 18 de febrero del año 1943 "Por el cual se crea el Instituto de Previsión Social (IPS.)"
- El Decreto – Ley N° 1860/50 de fecha 01 de diciembre de 1950, "Por el cual se modifica el Decreto Ley N° 17071, del 18 de febrero de 1943 de Creación del Instituto de Previsión Social."
- Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su decreto reglamentario 8127/00.
- Ley N° 5386/15, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015" y su Decreto Reglamentario N° 2929/15.
- Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública".
- Ley N° 700/96 "Que reglamenta el artículo 105 de la Constitución Nacional que dispone la prohibición de doble remuneración".
- Ley N° 2479/04 "Que establece la obligatoriedad de la Incorporación de Personas con Discapacidad en las Instituciones Públicas ", modificada por la Ley N° 3585/08.
- Decreto N° 6369/11 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 2479/04 "Que establece la obligatoriedad de la Incorporación de Personas con Discapacidad en las Instituciones Públicas ".
- Resolución CGR N° 1.196 de fecha 07/11/08 "Por la cual se aprueba y adopta el Manual de Auditoría Gubernamental, denominado Tesarekó para la Contraloría General de la República" y sus actualizaciones aprobadas por las Resoluciones CGR números 350 de fecha 19/03/09 y 1207 de fecha 22/10/09.
- Otras disposiciones legales y/o administrativas vigentes en el período auditado y relacionadas con la auditoría.

VII- INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.

Institución auditada: Instituto de Previsión Social (IPS)

Dirección: Constitución y Luis Alberto de Herrera.

Ciudad: Asunción – Paraguay.

Número de teléfono: + 595 21 223 141/3

Página Web: <http://portal.ips.gov.py/portal/lpsWeb>

Oficina designada a los auditores de la CGR en la institución: Edificio Boquerón

El Instituto de Previsión Social (IPS) fue creado por Decreto-Ley N° 17071 de fecha 18 de febrero del año 1943, el cual manifiesta en su Art. 13°: "Créase un organismo autónomo, encargado de la Dirección y control de todos los asuntos relativos a los fines del presente Decreto-Ley, con la denominación del "Instituto de Previsión Social".

El Decreto-Ley N° 1860 de fecha 01 de diciembre de 1950, modifica al Decreto Ley N° 17071 del 18 de febrero de 1943 de creación del Instituto de Previsión Social y en su artículo 4° manifiesta que: "Autarquía. El Instituto será un ente autárquico con personería jurídica y patrimonio propio regido por las disposiciones del presente Decreto-Ley, las demás leyes pertinentes, los decretos del Poder Ejecutivo en materia autorizada por ley, y los reglamentos; que dicte la propia Institución".

Informaciones obtenidas de la página web del IPS:

➤ **Objetivos del IPS**

1. Ampliar la población contributiva del Seguro Social administrado por el IPS.
2. Mejorar la eficiencia y calidad técnica en el servicio.
3. Incrementar ingresos y racionalizar gastos asegurando la sostenibilidad de los fondos.
4. Desarrollar las competencias del talento humano.

➤ **Misión, Visión y Valores**

Misión

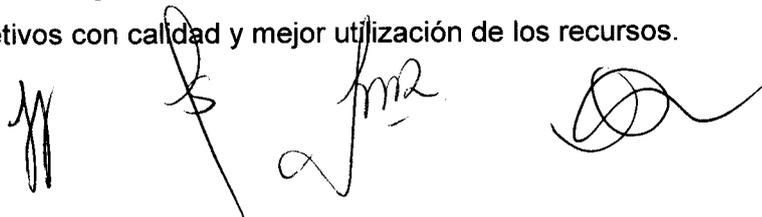
"Garantizar el acceso oportuno a los beneficios del Seguro Social, difundiendo y otorgando prestaciones sociales, económicas y de salud en bienestar de sus asegurados"

Visión

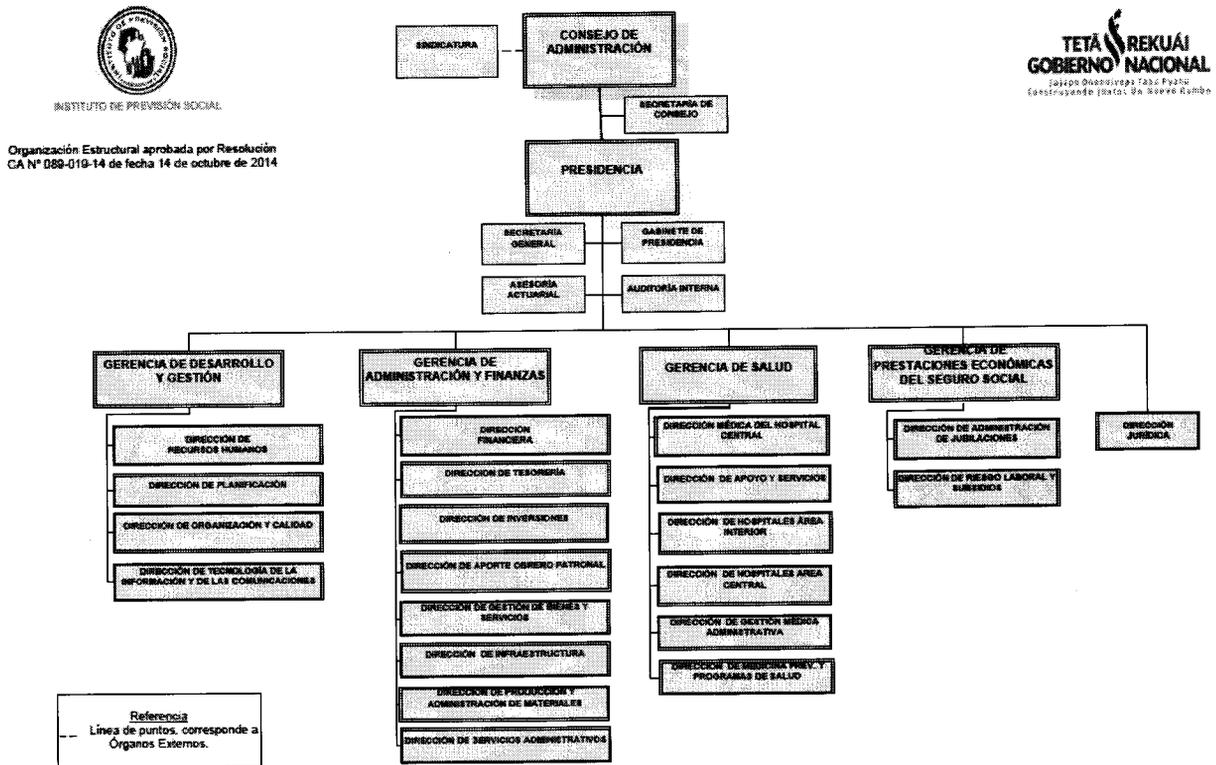
"Ser la Institución referente del Seguro Social reconocida por su eficiencia, transparencia y calidez humana que brinda con calidad técnica los servicios a la población asegurada"

Valores

- Honestidad; Actúo con honradez, verdad y justicia.
- Integridad; Soy coherente entre lo que hago y digo.
- Responsabilidad; Asumo las consecuencias de las acciones/omisiones.
- Respeto; Actúo con rectitud y tolerancia.
- Solidaridad; Ayudo y sirvo a los demás.
- Servicio; Tengo actitud de colaboración permanente.
- Transparencia; Hago pública la gestión realizada.
- Eficiencia; Logro los objetivos con calidad y mejor utilización de los recursos.



➤ **Organigrama Institucional, actualizado a setiembre 2015**



➤ **Autoridades del Instituto de Previsión Social**

- Presidente del Consejo de Administración del IPS: Benigno López
- Consejero en representación del Ministerio de Justicia y Trabajo: Carlos Morel
- Consejero en representación del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social: Jorge Magno Brítez
- Consejero representante de los empleadores: Luis Enrique Fleitas Bogarín
- Consejero representante de los trabajadores asegurados: Juan C. Torales
- Consejero representante de la Asociación de Pensionados y Jubilados del Instituto: José Jara Rojas

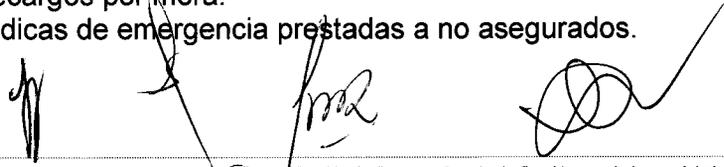
➤ **Principal recurso financiero del Seguro Social**

El principal recurso financiero del Seguro Social es el aporte obligatorio que mensualmente deben pagar los trabajadores afiliados, los empleadores y los jubilados.

➤ **Otros recursos que tiene el Seguro Social**

Además de los Aportes Obrero Patronales, el Seguro Social tiene los siguientes recursos financieros:

- ✓ El aporte del Estado.
- ✓ La cuota mensual del trabajador independiente.
- ✓ Los legados y donaciones.
- ✓ Los ingresos por renta de las inversiones financieras e inmobiliarias que realiza el Instituto de Previsión Social.
- ✓ Los ingresos por multas y recargos por mora.
- ✓ Ingresos por atenciones médicas de emergencia prestadas a no asegurados.



Conforme a la Ley N° 98/92 "Que establece el Régimen Unificado de Jubilaciones y Pensiones y modifica las disposiciones del Decreto Ley N° 1.860/50 aprobado por la Ley N° 375/56 y las Leyes Complementarias N° 537 de fecha 20 de septiembre de 1958, N° 430 de fecha 28 de diciembre de 1973 y N° 1.286 de fecha 4 de diciembre de 1987":

En su **Art. 17°**. **Recursos del Instituto**. El Instituto tendrá los recursos siguientes:

- a) La cuota mensual de los trabajadores que será el 9% (nueve por ciento) de sus salarios;
- b) La cuota mensual de los empleadores que será del 16,5% (dieciséis coma cinco por ciento) calculado sobre los salarios de sus trabajadores;
- c) El aporte del Estado, que será del 1.5% (uno y medio por ciento) calculado sobre el monto de los salarios sobre los cuales imponen los empleadores;
- d) La cuota mensual de los Maestros y Catedráticos de la enseñanza primaria, media, profesional y de idiomas y de los Catedráticos Universitarios de las instituciones públicas o privadas, que será del 5.5% (cinco y medio por ciento) de sus remuneraciones;
- e) Las cuotas mensuales del personal del servicio doméstico, que será del 2,5% (dos y medio por ciento), calculado sobre el salario mínimo del trabajador de la Categoría "A" de los establecimientos ganaderos hasta que se establezca el salario mínimo para el personal del servicio doméstico. Si el salario del personal doméstico fuese de mayor monto, este salario será la base del mencionado aporte;
- f) La cuota mensual del empleador de instituciones privadas de enseñanza, que será el 2.5% (dos y medio por ciento) de las remuneraciones que perciben los docentes referido en el inc. d);
- g) La cuota mensual del empleador del personal del servicio doméstico, que será del 5.5% (cinco y medio por ciento) del salario mínimo especificado en el inciso e);
- h) La cuota mensual del beneficiario de Jubilaciones y Pensiones, que será del 8% (seis por ciento) del monto de los respectivos beneficios;
- i) El ingreso por renta de las inversiones del Instituto;
- j) El ingreso de los recargos y multas, aplicadas de conformidad con las disposiciones legales;
- k) El ingreso por las atenciones y servicios urgentes, en hospitales del Instituto a personas no aseguradas conforme a tarifas establecidas por el Consejo de Administración del Instituto;
- l) La cuota mensual de los trabajadores de la Administración Nacional de Electricidad que será del 6% (seis por ciento), sobre sus salarios;
- m) La cuota mensual de la Administración Nacional de Electricidad, que será del 12% (doce por ciento) calculado sobre los salarios de sus trabajadores;
- n) El aporte mensual obligatorio, del 12,5% (doce y medio por ciento) por parte de los asegurados, que hayan obtenido su continuidad en el seguro;
- o) El aporte adicional obligatorio del Asegurado, del 5% (cinco por ciento) sobre el monto total de los salarios por reconocimiento de servicios anteriores, de conformidad con esta Ley;
- p) Los legados y donaciones que se hicieren al Instituto;
- q) La cuota mensual del Ministerio de Educación y Culto del 2,5% (dos y medio por ciento) de las remuneraciones sobre las cuales aportan maestros y catedráticos de la Enseñanza primaria, media, profesional y de idiomas, y de los catedráticos de las instituciones públicas; y
- r) Cualquier otro ingreso que obtenga el Instituto no especificado en los incisos anteriores.

➤ **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS – GRUPO 100 (Del 01/01/15 al 30/09/15)**

La Ejecución Presupuestaria de Gastos del IPS correspondiente al periodo del 01/01/2015 al 30/09/2015, presenta un Presupuesto vigente de **G. 5.174.138.603.490** (Guaraníes cinco billones ciento setenta y cuatro mil ciento treinta y ocho millones seiscientos tres mil cuatrocientos noventa); asimismo fue obligado en dicho periodo por **G. 3.129.389.742.798** (Guaraníes tres billones ciento veintinueve mil trescientos ochenta y nueve millones setecientos cuarenta y dos mil setecientos noventa y ocho).

Al respecto, el Grupo afectado a la presente auditoría del 01/01/15 al 30/09/15, **Grupo 100 Servicios Personales** fue obligado por **G. 905.869.709.772** (Guaraníes novecientos cinco mil ochocientos sesenta y nueve millones setecientos nueve mil setecientos setenta y dos).

En este sentido, el Grupo 100 Servicios Personales (Del 01/01/15 al 30/09/15) estaba compuesto conforme el siguiente cuadro:

Cód.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	OBLIGADO
100	SERVICIOS PERSONALES	1.415.108.845.159	905.869.709.772
110	REMUNERACIONES BÁSICAS	896.202.288.614	565.160.745.627
111	SUELDOS	825.350.851.026	563.775.245.551
112	DIETAS	1.020.000.000	765.000.000
113	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	892.800.000	620.500.076
114	AGUINALDO	68.938.637.588	0
120	REMUNERACIONES TEMPORALES	33.228.323.189	17.270.740384
122	GASTOS DE RESIDENCIA	50.400.000	0
123	REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA	8.778.500.000	4.770.599.696
125	REMUNERACIÓN ADICIONAL	24.399.423.189	12.500.140688
130	ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS	299.459.169.003	220.803.483.726
131	SUBSIDIO FAMILIAR	25.442.640.014	19.265.691.744
133	BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES	105.671.697.953	83.388.565.109
134	APORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR	166.222.000.000	116.875.918.205
137	GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	2.122.000.000	1.273.308.668
140	PERSONAL CONTRATADO	177.809.020.075	98.263.897.655
141	CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO	185.798.048	37.377.494
142	CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE SALUD	143.642.078.600	79.016.763.129
143	CONTRATACIÓN OCASIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y DE BLANCO	4.506.666.667	1.541.277.020
144	JORNALES	25.686.620.792	15.350.991.472
145	HONORARIOS PROFESIONALES	3.787.855.968	2.317.488.540
190	OTROS GASTOS DEL PERSONAL	8.410.044.278	4.370.842.380
199	OTROS GASTOS DEL PERSONAL	8.410.044.278	4.370.842.380

Fuente: Ejecución Presupuestaria Consolidada por Objeto del Gasto de los meses Enero a Setiembre 2015, extraídos del SICO.

VIII-REMISIÓN DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

En cumplimiento de la Resolución CGR N° 2015/06, fueron remitidas las observaciones resultantes de la Auditoría Especial al Grupo 100 – Servicios Especiales, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a través de la Nota CGR N° 3208 de fecha 01/12/17, siendo recibida en la misma fecha.

IX- DESCARGO DE LA INSTITUCIÓN

Por Nota PR N° 1714 de fecha 22/12/2017 ingresada a la Contraloría General de la República por Expediente CGR N° 27723/17 el Instituto de Previsión Social presentó el descargo correspondiente a las observaciones realizadas por el equipo auditor, adjuntando 1 (un) CD y 1(un) Bibliorato conteniendo documentos de respaldo.

El informe de descargo, ha sido evaluado por el equipo auditor, quedando en el informe final las **observaciones ratificadas** que no han sido suficientemente fundadas con respaldos por la entidad auditada.

X- REFERENCIAS

CGR: Contraloría General de la República

IPS: Instituto de Previsión Social

SICO: Sistema Integrado de Contabilidad

XI- DESARROLLO DEL INFORME

Para mejor apreciación y comprensión, el Informe Final se ha estructurado de la siguiente manera:

XII- ESTRUCTURA DEL INFORME

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN
I	Desarrollo de las Observaciones
II	Conclusiones y Recomendaciones

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPITULO I

DESARROLLO DE LAS OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN N° 1 NO SE ESPECIFICÓ EN LA NOMINA LA PROFESIÓN DE FUNCIONARIOS PERMANENTES Y DEL PERSONAL CONTRATADO.

Se constató en la base de datos (nómina) proveídos por la Previsional un total de 847 personales contratados sin especificar la profesión de los mismos, cuyas remuneraciones mensuales totaliza ₡ 1.478.575.856 (Guaraníes mil cuatrocientos setenta y ocho millones quinientos setenta y cinco mil ochocientos cincuenta y seis guaraníes) y un total de 3.169 funcionarios permanentes sin especificar además la profesión de los mismos, cuyas remuneraciones mensuales totaliza ₡ 10.091.208.761 (Guaraníes diez mil noventa y un millones doscientos ocho mil setecientos sesenta y uno), visualizándose además altos salarios para algunos de los que no poseen Título Profesional.

Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

El Instituto de Previsión Social, por la naturaleza del servicio que presta, requiere de personal del grupo ocupacional de apoyo y auxiliar; cuyas competencias no requiere de un título de grado.

Se aclara que dentro del Sistema de Recursos Humanos se cuenta con campos en las cuales se registran datos como, por ejemplo: Cargo, Función, Profesión, etc.

El Personal en cuyo legajo, dentro del campo Profesión, se ha registrado la denominación "Sin Profesión" corresponde a aquellos funcionarios que no requieren de Título Profesional, ejemplo de: Chofer, Auxiliar Administrativo, personal de apoyo, operador, secretario, ordenanza, etc., registrado en el sistema en el campo función.

En los casos que se observan salarios altos corresponden a funcionarios que han ocupado con anterioridad cargos jerárquicos y que a la fecha cumplen otras funciones.

A fin de depurar y actualizar el legajo personal de los funcionarios del IPS dentro del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH), el Consejo de Administración a través de la Resolución C.A. N° 100-028/16 del 29 de noviembre del 2016, ha aprobado el CENSO, en carácter obligatorio del plantel de funcionarios del Instituto de Previsión Social, correspondiente a los años 2016-2017.

Con el referido CENSO se ha logrado actualizar los registros de los funcionarios, considerando que el 99% del total de funcionarios, tanto permanentes como contratados han sido censados, actualizándose sus datos en forma directa en el Sistema de Recursos Humanos. El porcentaje faltante responde a funcionarios que a la fecha se "encuentran con permisos por diversos".

Evaluación del Descargo

El IPS manifestó que, la observación señalada por el Equipo Auditor obedece a la naturaleza del servicio conteniendo: personal del grupo ocupacional de apoyo y auxiliar, cuyo cargo no requiere de un título de grado; y funcionarios sin profesión que ocuparon cargos jerárquicos, a la fecha asignados a otras funciones.

Es necesario aclarar que la institución no cuenta con un ordenamiento jurídico por el cual se regula el perfil del cargo basado por competencias, pues el Manual de Organización, Atribuciones y Responsabilidades del IPS, aprobado, sólo los organiza por funciones, conforme a propia manifestaciones del Director de Recursos Humanos, Econ. Luis Cardozo Brizuela plasmada en Acta de Verificación N° 1 de fecha 03/03/16.

Cabe mencionar, de la muestra seleccionada del personal contratado, refirió al personal afectado totalmente al área de salud (Dpto. de Educación médica, docencia e investigación, servicio ginecología, etc.), que por la naturaleza de la función debe existir competencia profesional para la atención de los asegurados.

Al respecto, el artículo 14 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", establece: "*Los interesados en ingresar a la función pública deberán reunir las siguientes condiciones:...*

...d) poseer idoneidad y capacidad, necesarias para el ejercicio del cargo, comprobadas mediante el sistema de selección establecido para el efecto;..."

Por tanto, este Equipo Auditor se ratifica en su observación, de mantener en el momento de la auditoría, en el sistema "SIRH" registros desactualizados del personal configurados "sin profesión", en especial de aquellos casos que por la propia naturaleza del caso deben asegurar que posean competencia profesional en un área tan sensible como el de la salud, de manera a cumplir con los objetivos instituciones.

Conclusión

El Instituto de Previsión Social no mantiene actualizado el registro de personal en lo que refiere a la profesión de los mismos dentro del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH), lo que imposibilita determinar con exactitud la cantidad de personal que cuenta con la competencia requerida para realizar una adecuada gestión en el área asignada, incumpliendo con la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" artículo 14, inciso b).

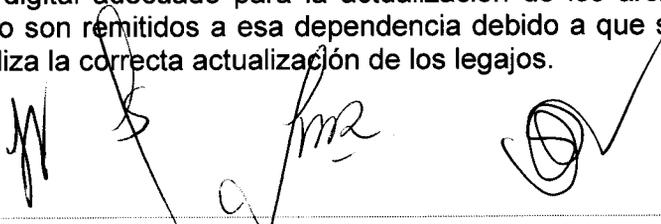
Recomendación

El IPS deberá mantener actualizado los registros del personal dentro del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) u otro sistema que administre dichos recursos a fin de garantizar que la información emitida por la Previsional sea confiable y oportuna para la toma de decisiones en dicha área.

OBSERVACIÓN N° 2

LIMITACIONES PARA EL ACCESO A LOS ANTECEDENTES DE LOS FUNCIONARIOS POR LA FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LEGAJOS DEL PERSONAL DEL IPS

Se tuvieron limitaciones para el acceso a los antecedentes de los funcionarios de la Previsional por la falta de actualización del archivo de Legajos del Personal de la Previsional, evidenciándose durante la verificación in situ realizada por el Equipo Auditor en la Sección Legajos, que varias documentaciones que conforman los archivos del personal estaban pendientes de colocar en las respectivas carpetas de legajos, las cuales datan inclusive algunas desde el año 2012 hasta el año 2016, lo cual consta en Acta CGR N°1 del 3/03/16 labrada con los responsables de dicha sección, dejándose constancia además de lo manifestado por la responsable referente a la dificultad que representa la falta de un Sistema digital adecuado para la actualización de los archivos ya que inclusive habría documentos que no son remitidos a esa dependencia debido a que son retenidos en otras direcciones lo que obstaculiza la correcta actualización de los legajos.



Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

Se han realizado los trabajos de la actualización de los legajos (físico) el Personal del Instituto, finalizando a la fecha con el archivo de los documentos correspondientes a los años 2012, 2013, 2014 y parte del 2015, procesando actualmente lo correspondiente a los últimos meses del 2015, año 2016 y 2017, cuya finalización se estima para el año 2018.

Cabe aclarar que la Sección Legajos del Personal recibe en forma diaria gran volumen de documentaciones, ya que en el área se resguardan todas las documentaciones que respaldan los procesos vinculados a los funcionarios".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la entidad auditada asume la situación observada y no ha remitió evidencia alguna que respalde la actualización de los legajos físicos del personal.

Al respecto, Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", expresa en su artículo 1° "Principios Generales. "Esta ley regula la administración financiera del Estado, que comprende el conjunto de sistemas, las normas básicas y los procedimientos administrativos a los que se ajustarán sus distintos organismos y dependencias para programar, gestionar, registrar, controlar y evaluar los ingresos y el destino de los fondos públicos, a fin de: b) desarrollar sistemas que generen información oportuna y confiable sobre las operaciones..."

Conclusión

Limitaciones para el acceso a la información integral de los funcionarios de la Previsional debido a la desactualización del archivo de los legajos de personal, lo que dificulta la disponibilidad y acceso oportuno a la totalidad de los documentos que conforman los mismos, incumpliendo la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 1.

Recomendación

La Institución deberá actualizar los archivos de los Legajos del Personal a fin de garantizar el acceso adecuado, oportuno e íntegro de las documentaciones que lo conforman.

OBSERVACIÓN N° 3

LIMITACIONES PARA EL ACCESO A LOS ANTECEDENTES DE LOS FUNCIONARIOS POR LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LEGAJOS DEL PERSONAL

Se tuvieron limitaciones para el acceso a los antecedentes de los funcionarios debido a la descentralización de los archivos de Legajo del Personal, evidenciándose durante la verificación in situ realizada por el Equipo Auditor la falta de espacio físico para la guarda de los legajos, generándose un desorden de los documentos pendientes de archivo y derivaciones de los mismos a diferentes depósitos, conforme consta Acta CGR N° 1 del 3/03/16 labrado en el lugar y las evidencias fotográficas captadas en el lugar.

A continuación se exponen fotografías del lugar





Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:



Desde agosto del 2005, se ha implementado de manera gradual el Sistema de Recursos Humanos, registrándose en la misma los datos de los funcionarios tanto activos como inactivos. Debido al reducido espacio físico con que en esa época se contaba, los legajos de los funcionarios en estado inactivo fueron trasladados al depósito que sirve de archivo situado en las calles Brasil y 25 de Mayo.

En setiembre del 2016, la Dirección de Recursos Humanos ha trasladado a la Sección Legajos del Personal, a las nuevas instalaciones, las que han sido adecuadas conforme a los requerimientos para el funcionamiento del mismo, logrando con ello un lugar espaciado y con las documentaciones más ordenadas".

Evaluación del Descargo

La entidad auditada asume la observación del equipo auditor, a pesar de mencionar que a la fecha han tomado acciones para subsanar la misma.

Al respecto, Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", expresa en su artículo 1° "Principios Generales. "Esta ley regula la administración financiera del Estado, que comprende el conjunto de sistemas, las normas básicas y los procedimientos administrativos a los que se ajustarán sus distintos organismos y dependencias para programar, gestionar, registrar, controlar y evaluar los ingresos y el destino de los fondos públicos, a fin de: b) desarrollar sistemas que generen información oportuna y confiable sobre las operaciones..."

Por lo expuesto, el equipo auditor se ratifica en la presente observación.

Conclusión

El Instituto de Previsión Social descentraliza el lugar de resguardo del legajo individual del personal dificultando la disponibilidad para el acceso oportuno de los documentos contenidos en los mismos, incumpliendo con la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 1.

Recomendación

La Institución deberá centralizar los archivos individuales de los Legajos del Personal a fin de garantizar el acceso adecuado, oportuno y actualizado a los mismos.

OBSERVACIÓN N° 4

LIMITACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CONFORMACIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LEGAJOS DEL PERSONAL POR LA FALTA DE CRITERIO INTERNO QUE FORMALICE DICHO PROCEDIMIENTO.

Durante la verificación in situ realizada por el equipo auditor tuvo limitaciones para el seguimiento de la conformación de legajos del personal por la falta de criterio interno que formalice dicho procedimiento, evidenciándose la falta de uniformidad en los tipos de documentos obrantes entre un Legajo y otro; como también se evidenció la falta de procedimientos para el archivo y custodia de los mismos.

Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:



A fin de contar con un Instrumento que permita establecer reglas y principios para la organización, mantenimiento y administración de los legajos personales del funcionariado del IPS, se ha elaborado y elevado a consideración del Consejo de Administración de la Institución: el Reglamento Interno para la Apertura, Organización, Actualización y Mantenimiento del Registro General y Legajo Personal del Personal del Instituto de Previsión Social.

Desde enero del 2018, y conforme a la estructura orgánica establecida, y de manera a tener una mejor administración y control, el personal de enfermería pasará a depender del establecimiento en el cual se encuentre cumpliendo funciones, y para la movilidad o traslado de los mismos, deberán ajustarse a lo exigido a todo personal permanente, debiendo realizarse a través del acto resolutivo, previos trámites administrativos de conformidad".

Evaluación del Descargo

El IPS remite adjunto copia de consultas de expedientes por el cual se puede visualizar el ingreso del Memorandum Mem-0145-2017-00396 del 21/09/17 en trámite dentro del Dpto. de Gestión documental y logística de la Secretaría del Consejo de Administración; aún pendiente de aprobación por lo que ésta Auditoría se ratifica en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada.

Al respecto, Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", expresa en su artículo 1° "Principios Generales. "Esta ley regula la administración financiera del Estado, que comprende el conjunto de sistemas, las normas básicas y los procedimientos administrativos a los que se ajustarán sus distintos organismos y dependencias para programar, gestionar, registrar, controlar y evaluar los ingresos y el destino de los fondos públicos, a fin de: b) desarrollar sistemas que generen información oportuna y confiable sobre las operaciones...".

Conclusión

El Instituto de Previsión Social no cuenta con un Reglamento Interno para la Apertura, Organización, Actualización y Mantenimiento del Registro General y Legajo Personal de la Previsional, lo que genera la falta de uniformidad en la información vinculada al legajo de los funcionarios, incumpliendo con la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 1.

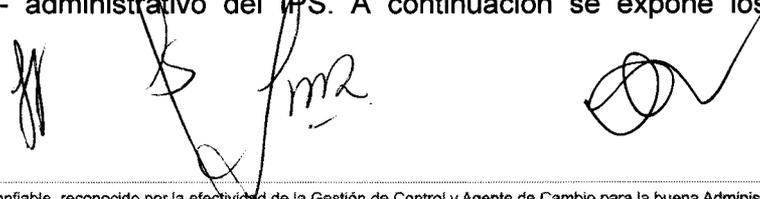
Recomendación

La Institución deberá aprobar el proyecto de Reglamento Interno relacionado a los Legajos del Personal, garantizando la uniformidad de los procedimientos para la Apertura, Organización, Actualización y Mantenimiento del registro General y Legajo Personal de los funcionarios de la Previsional.

OBSERVACIÓN N° 5

DOBLE SALARIO EN EL SECTOR PÚBLICO POR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, EN LA PREVISIONAL Y EN EL MSPYBS.

Se detectó que el funcionario administrativo permanente de la Previsional, Luis Alberto Centurión de Bavay, con C.I 1.573.259; se encuentra dentro del Sistema Nacional de Recursos Humanos (SINARH) con datos que evidencian que dicho funcionario se encuentra también nombrado como funcionario administrativo del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, esta situación se confirmó en el Sistema SINARH, entre los años 2014, 2015 y 2016. Actualmente se encuentra como funcionario permanente - administrativo del IPS. A continuación se expone los cuadros siguientes:



Funcionario: Luis Alberto Centurión de Bavay C.I.: 1.573.259		
Mes	Año	Monto percibido G
Enero	2014	7.867.200
Febrero		9.379.377
Marzo		7.867.200
Abril		8.467.200
Mayo		7.867.200
Junio		7.867.200
Julio		5.256.176
Agosto		10.478.224
Setiembre		7.867.200
Octubre		7.867.200
Noviembre		7.867.200
Diciembre		8.084.786
Total percibido en IPS G		96.736.163
Enero	2015	8.537.085
Febrero		12.893.261
Marzo		8.537.085
Abril		8.537.085
Mayo		8.537.085
Junio		8.537.085
Julio		8.537.085
Agosto		10.137.085
Setiembre		9.337.085
Octubre		9.337.085
Noviembre		9.337.085
Diciembre		9.337.085
Total percibido en IPS G		111.601.196

59 2016

Nº de Cédula		Apellidos y Nombres del Funcionario								
1573259		CENTURION DE BAVAY, LUIS ALBERTO								
Año	Entidad	Orden	Categ.	Presup.	Obj. Gasto	Obj. Descrip. Cargo	Inicio	Baja	Fecha Baja	
2015	12	8	M.S.P.B.S.	14	70	F2D 2030	111	ASISTENTE TÉCNICO - ADM	01/01/16	
2015	12	8	M.S.P.B.S.	13	50	FX5 101	111	ASISTENTE TECNICO-ADMINIST	01/01/15	
2014	12	8	M.S.P.B.S.	12	50	FX5 101	111	ASISTENTE TÉCNICO-ADMINIST	01/06/14	
2014	12	8	M.S.P.B.S.	11	50	D82 115,001	111	TECNICO	01/01/14	06 REESTRUCTUI 30/06/14
2013	24	1	IPS	10	71	D20 34	111	ASITENTE TECNICO ADM.	01/01/13	
Año	Entidad	Nº Contr.	Obj. Gasto	Categoría / Descrip.	Monto Contrato	Periodo Desde	Hasta	Baja	Fecha Baja	
2007	12	8	M.S.P.B.S.	08968	144	483	AUXILIAR ADMINIST	1.050.000	01/02/07	28/02/07
2007	12	8	M.S.P.B.S.	08968	144	483	AUXILIAR ADMINIST	1.050.000	01/01/07	31/01/07
2007	12	8	M.S.P.B.S.	73259	144	483	AUXILIAR ADMINIST	1.182.000	01/03/07	30/04/07

(*) si no figura en el SINARH, debe incluirse "constancia"

Registro extraído del SINARH

Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

"Con relación al caso de Lic. Luis Alberto Centurión de Bavay, con C.I. N° 1.573.259, se informa que la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de Previsión Social, elevó los antecedentes a la Dirección Jurídica en fecha 23 de noviembre de 2015, para su investigación correspondiente. En fecha 31 de mayo de 2016, el Consejo de Administración de la Institución emitió Resolución N° 045-022/16 en el cual se instruye sumario administrativo al mencionado funcionario en averiguación y esclarecimiento de la supuesta comisión de faltas graves.

Por Resolución CA. N° 098-021/16, el Consejo de Administración dispone la Conclusión del Sumario Administrativo instruido en cumplimiento de la Resolución CA N° 045-022/16 de fecha 31 de mayo de 2016. En dicha disposición se resuelve sancionar con suspensión en el trabajo sin Goce de Sueldo por 15 (quince) días.

A la fecha el Lic. Luis Alberto Centurión de Bavay, pertenece al plantel de funcionarios permanentes de la Institución, ocupa el cargo de Jefe de Sección Higiene y Seguridad del Trabajo en la Dirección de Riesgos Laborales y Subsidios.

Se adjunta copia de las Resoluciones C.A. N° 098-021/16 C.A de fecha 22 de noviembre de 2016 y C.A. N° 045-022/16 de fecha 31 de mayo de 2016".

Evaluación del Descargo

Entre los documentos proveídos por el IPS, presentó:

- ✓ En fecha 31/05/16, la Resolución IPS C.A N° 45-022/16 "Por la que se dispone la instrucción de sumario administrativo al funcionario Luis Alberto Centurión de Bavay, con C.I N° 1.573.259, en averiguación y esclarecimiento de la supuesta comisión de faltas graves", la institución dispuso la instrucción de Sumario Administrativo, y que la Dirección Jurídica tome los recaudos para el cumplimiento del mismo.
- ✓ En fecha 22/11/16, la Resolución IPS C.A N° 098-021/16 "Por la que se da concluido el sumario administrativo instruido al funcionario Luis Alberto Centurión de Bavay, con C.I N° 1.573.259, en averiguación y esclarecimiento de la supuesta comisión de faltas graves", por lo cual el IPS resolvió desestimar la recomendación de la Jueza instructora, declarar comprobada la falta grave cometida por el funcionario y aplicar la sanción disciplinaria de suspensión de 15 (quince) días laborales sin goce de sueldo.

Del análisis de los mismos, el desarrollo y conclusión del Sumario Administrativo realizado por el IPS se evidenció:

La instrucción sumarial al funcionario Luis Alberto Centurión de Bavay, C.I N° 1573259, se inició con el Informe N° 318 del 17/11/15 de la Sección de Cargos y Carreras dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, por lo cual en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) se visualizó que ocupaba el cargo con la denominación de Asistente Técnico – Administrativo en el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS).

El informe además mencionó: "Pertenece al Programa 1 – Gestión Administrativa y Financiera. No posee Título universitario, tecnicatura ni registro expedido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social que lo habilite como personal de blanco".

A través de la Nota MSPyBS N° 304 de 23/02/15, dicha Cartera de Estado informó al Instituto de Previsión Social: "...el mencionado funcionario es personal permanente con categoría F2D, con una antigüedad de 18 años en la institución, y por antecedentes laborales a partir del año 2013 habría sido trasladado a prestar servicios como "Auxiliar Administrativo" en el IPS".

El Informe N° 177 de fecha 10/03/16 de la Sección Admisión y Movimiento del Personal refirió: "el funcionario no ha sido incluido en la nómina de aceptación de comisionamientos, alegándose falta de acreditación de su doble vínculo laboral. El funcionario tiene vínculo permanente con 17 años 8 meses de antigüedad, de profesión Lic. en Administración de empresas, cumple funciones como Jefe de Sección de la Sección Higiene y Seguridad del Trabajo dependiente del Dpto. de Riesgos Laborales de la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidio, con una carga de 35 horas semanales".

En el proceso de descargo en fecha 26/07/16, el Lic. Luis Alberto Centurión de Bavay manifestó entre otros hechos:

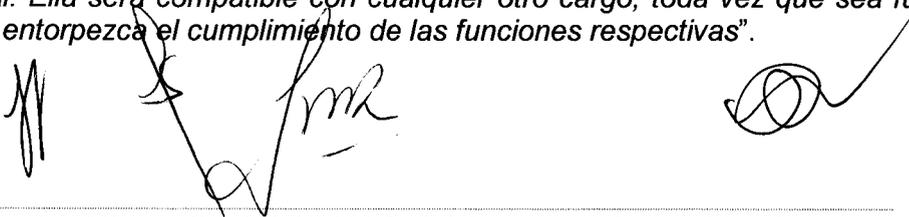
"A)...de la constancia expedida por la Abog. Rocío Olmedo quien fuera Jefa del Departamento de Salud Ocupacional del MSPyBS, mis funcionarios en la mencionada repartición, desde el año 2010 se equipararon a la vez como personal de blanco. Que, cabe aclarar que los horarios laborales en el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Instituto de Previsión Social no coincidían. Es así que el horario laboral del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social fue de 14:00 a 18:00 horas, y el Instituto de Previsión Social es de 07:00 a 14:00 horas. B)... Copia de la Acreditación de la Dirección de Salud Ocupacional dependiente Vice Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social, que por Resolución DHSO RPSST N° 145 de fecha 13/12/12 la Dirección de Seguridad Ocupacional dependiente del Ministerio de Justicia y Trabajo autorizó mi inscripción como Profesional Técnico de Seguridad y Medicina en el Trabajo, bajo el registro N° 14/15 con Categoría "A", que por Resolución N° 359 de 31/05/16 se actualizó la disposición. D) ...en fecha 08 de febrero del año en curso, presenté mi renuncia al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social en mi carácter de funcionario permanente...".

En el mismo acto testificó la Abog. Rocío Concepción Olmedo de Valdez, C.I. N° 1345496, del MSPyBS: "le consta que cumplía funciones en el MSPyBS, que la función de Técnico en Seguridad e Higiene en el Trabajo puede realizar sólo un funcionario capacitado y habilitado para esa función y que la función de Técnico de Higiene y Seguridad Laboral se encuadran legalmente dentro de las funciones del Personal de blanco, porque se trata sobre la prevención de riesgos".

Al respecto, la Ley N° 700/96 "Que reglamenta el artículo 105 de la Constitución Nacional que dispone la prohibición de doble remuneración", referente al tema enuncia en el artículo 1: "Ningún funcionario o empleado público podrá percibir más de un sueldo o remuneración del Estado en forma simultánea, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia". Asimismo, el artículo 7 manifiesta: "El funcionario o empleado público que perciba sueldo o remuneración sin contraprestación efectiva de servicios, será condenado a la devolución inmediata de todo lo percibido, más sus intereses legales e inhabilitado para ejercer la función pública de uno a cinco años".

Además, el artículo 61 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" dispone: "Ningún funcionario público podrá percibir dos o más remuneraciones de organismos o entidades del Estado. El que desempeñe interinamente más de un cargo tendrá derecho a percibir el sueldo mayor".

Adicionalmente el artículo 62 expresa: "Exceptúase de la disposición del artículo anterior a la docencia de tiempo parcial. Ella será compatible con cualquier otro cargo, toda vez que sea fuera del horario de trabajo y no entorpezca el cumplimiento de las funciones respectivas".



De lo transcrito anteriormente, ésta Auditoría se ratifica en la situación observada, cuya evidencia presentada en el sumario administrativo, culminó con la aplicación de una sanción disciplinaria al funcionario. Cabe resaltar que a pesar de varios años de su visualización en el SINARH la Auditoría Interna no se percató de ésta debilidad en registro de la carga de datos en el sistema de Recursos Humanos.

Conclusión

Pago de ₡ 111.601.196 (Guaraníes ciento once millones seiscientos un mil ciento noventa y seis), en concepto de remuneraciones en el Objeto de Gasto 111 "Sueldos" correspondiente al ejercicio fiscal 2015, por los servicios del funcionario permanente Lic. Luis Alberto Centurión de Bavay, evidenciándose que cumplía funciones administrativas simultáneamente en el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y en la Previsional, incumpliendo con la Ley N° 700/96 "Que reglamenta el artículo 105 de la Constitución Nacional que dispone la prohibición de doble remuneración", artículo 1 y 7.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá:

1. Adoptar las acciones administrativas que correspondan para determinar las causas de los pagos efectuados al funcionario Luis Alberto Centurión de Bavay e identificar a los responsables, de manera a sancionarlos de acuerdo a la Ley, si el caso así lo amerita.
2. Exigir a las áreas encargadas el control pertinente de la condición individual de los funcionarios a efectos de detectar oportunamente las irregularidades que ocasionen pagos indebidos.

OBSERVACIÓN N°6

DEFASADA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CLÍNICA PERIFÉRICA 12 DE JUNIO CON RELACIÓN A LAS NECESIDADES DE COBERTURA DE FUNCIONARIOS EN LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE RESPONDA AL CRECIMIENTO.

El Equipo auditor constató que la Estructura Organizacional de la Clínica Periférica 12 de Junio se encuentra desfasada con relación a las necesidades actuales de la Sección de Recursos Humanos y su escasa dotación de personal administrativo, evidenciándose que fue designado un solo funcionario para la cobertura de la Sección de Recursos Humanos, lo que generó deficiencias en las tareas que corresponden a dicha área, entre las cuales se constataron la falta de control y archivo de los pedidos de permisos otorgados al funcionario; falta de seguimiento de la asistencia regular del personal que cumplen horarios en turnos diferentes al del responsable de la Sección de Recursos Humanos.

Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

En referencia a la Estructura Organizacional de la Clínica 12 de Junio, se sugiere solicitar descargo a la Dirección de Organización y Calidad.

La Clínica 12 de Junio posee una dotación de doscientas diez (210) personas, de las cuales el 24% representa al personal administrativo de dicho establecimiento sanitario. A la fecha el Área de

Administración de Personal cuenta con cuatro (4) funcionarios, quienes se encargan de las gestiones pertinentes al personal.

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCION DE LA CLÍNICA PERIFÉRICA 12 DE JUNIO:

Actualmente contamos con más dotación de personal en el Área de Recursos Humanos, compuesta por una encargada, un profesional administrativo y un auxiliar administrativo que llevan a cabo los trámites correspondientes a los recursos humanos".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada.

La Visión institucional al respecto indica "Ser la institución líder en Seguridad Social, reconocida por su transparencia, calidad y eficiencia, cuya cobertura crece planificadamente".

Conclusión

La cantidad de funcionarios administrativos designados en la Clínica Periférica 12 de Junio resultó insuficiente al cierre del ejercicio fiscal 2015, lo que dificultó una eficiente cobertura a las necesidades que genera la creciente demanda de atención médica de sus asegurados y el cumplimiento cabal con las funciones propias del cargo que desempeñan, omitiendo lo establecido en la Visión institucional.

Recomendación

Las autoridades del Instituto de Previsión Social deberán optimizar el factor humano promoviendo la capacidad, habilidad e interés de los funcionarios que conlleven a la consecución de los objetivos y estrategias de la institución.

OBSERVACIÓN N°7

DEFICIENTE ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DEBIDO A RETRASOS EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN LA CLÍNICA PERIFÉRICA 12 DE JUNIO.

Se constató deficiente atención a los asegurados por parte de los funcionarios administrativos de la Clínica 12 de Junio, evidenciándose retrasos en la atención a los asegurados debido a los obsoletos sistemas informáticos utilizados, generándose además múltiples problemas administrativos al carecer de un control efectivo sobre el personal administrativo y personal de blanco. Se aclara además que esta clínica periférica cuenta con una significativa cantidad de funcionarios y asegurados que acuden a esta Clínica, conforme consta en Acta CGR N° 4 del 18/05/16 realizado por el Equipo Auditor durante la verificación in situ.

Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE LA CLÍNICA PERIFÉRICA 12 DE JUNIO:

Al respecto informamos que esta Clínica cuenta con más personal para las áreas administrativas, se adjuntan copias de planillas de Solicitud de Contratos desde Diciembre/2015.



Es importante aclarar que los recursos informáticos que cuenta esta Clínica es la proveída y autorizada por la Institución. La gestión para el mejoramiento y actualización de los sistemas informáticos dependen de otras dependencias".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en este punto considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada con respecto a lo que refiere al sistema informático y las copias que adjuntó al descargo se evidenciaron 5 (cinco) funcionarios asignados al área administrativa, que sin embargo aún resulta un número reducido para un área relevante.

Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Por lo expuesto precedentemente, se evidenció que al 30/09/15, existió una deficiente atención a los asegurados por parte de los Funcionarios Administrativos de la Clínica 12 de Junio, debido a los obsoletos sistemas informáticos utilizados, generando retrasos en la atención a los asegurados, además de la insuficiente cantidad de funcionarios para la cantidad de asegurados que requiere la clínica para el cumplimiento de la Misión institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá aplicar procedimientos administrativos que permitan agilizar las tareas de los funcionarios y los recursos tecnológicos necesarios para otorgar prestaciones de servicios con calidad y excelencia en la Clínica 12 de Junio.

OBSERVACIÓN N° 8

LIMITADA CANTIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESIGNADO PARA LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL EN EL HOSPITAL REGIONAL DE ENCARNACIÓN

Se detectó que el Hospital Regional de Encarnación cuenta con una limitada cantidad de personal administrativo designado para la Sección de Administración de Personal, evidenciándose un solo funcionario para las tareas inherentes a dicha área, resaltando además que dicho funcionario cumple sus funciones de encargado de Sección con un cargo de auxiliar administrativo, sin contar con el beneficio adicional al respecto.

Asimismo, en Acta N° 5 de verificación In situ realizada por el equipo auditor se dejó constancia de las manifestaciones de la encargada de la Administración del Personal con respecto a las deficiencias generadas en el control de la gestión administrativa debido a la limitación en el número del Personal Administrativo, considerando la envergadura de dicho Hospital con relación al aumento considerable de la cantidad de asegurados.

Descargo de la Institución

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la entidad auditada en su descargo, señaló cuanto sigue:

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:



El Hospital Regional Encarnación posee una dotación de trescientas cincuenta y cuatro (354) personas, de las cuales el 14% representa al personal administrativo de dicho establecimiento sanitario.

Conforme a Estructura Organizacional vigente el Hospital Regional Encarnación cuenta con una Sección Apoyo Administrativo en la cual se encuentra designada como Jefa la Lic. María Ramina Vergara, quien percibe una remuneración adicional por responsabilidad en el cargo.

El Área de Administración de Personal se encuentra subordinada a la citada sección y a la fecha cuenta con cuatro (4) funcionarios, quienes se encargan de las gestiones pertinentes al personal.

DESCARGO PRESENTADO POR HOSPITAL REGIONAL DE ENCARNACIÓN:

Con respecto a la cantidad de personal administrativo designado en la Sección Administración de Personal, desde Setiembre de 2016 fueron designados como Director de Hospital Dr. Raúl Cabrera y Jefe de Servicios Médicos y Odontológicos la Dra. María Lourdes Trussy con Resolución de presidencia N° 676/2016, y por Resolución de Presidencia N° 725/2016 como Jefe de Servicios de Apoyo y Diagnóstico el Dr. Jorge Matiauda, como jefa de Apoyo administrativos la Sra. Romina Vergara Resolución de presidencia N° 823/2016, quienes han reorganizado los horarios del personal del Área Administración de Personal de acuerdo a la siguientes nómina:

Lic. Romina Vergara con CI N° 2.068.054 Jefa de Apoyo Administrativo con un horario de 07:00 a 13:00 de Lunes a Viernes, de quien depende jerárquicamente la Área de Administración de Personal.

Donde cumple funciones los siguientes funcionarios:

Abg. Jorge Galeano con CI N° 2.202.917 quien cumple funciones como Asistente de Talentos Humanos

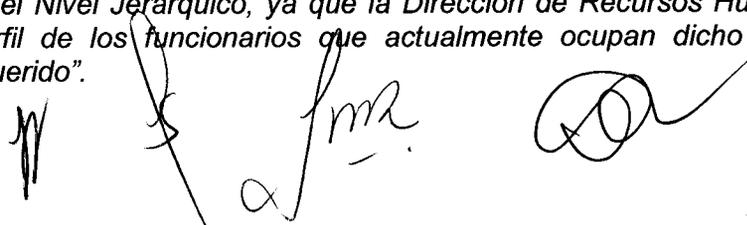
Auxiliares Administrativos que cumplen funciones en dicha Sección:

Rocío Benítez Maidana.....	con CI N°	3.420.117	Lunes a Viernes	07:00 a 13:00
Lic. Julieta Cáceres	con CI N°	2.363502	Lunes a Viernes	07:00 a 13:00
Jorge Caballero	con CI N°	4.152.157	Lunes a Viernes	12:00 a 18:00
Cinthia Belén Maciel	con CI N°	3.375.086	Lunes a Viernes	13:00 a 19:00

Con dichos funcionarios se cubren el área de administración de personal, en lo que respecta a control de asistencias, recepción de documentación del personal

El área de Administración de Personal es un Área - dependiente de la Sección Apoyo Administrativo de los Hospitales Regionales - Sin nivel jerárquico motivo por el cual no puede darse pago de beneficio adicional al respecto

A la fecha se ha aprobado por el Consejo de Administración la Resolución C.A. N° 071-012/2017 por la que se aprueba el Manual de Organización y funciones del Asistente de Talentos Humanos, pero aún no ha sido aprobado el Nivel Jerárquico, ya que la Dirección de Recursos Humanos se encuentra evaluando si el perfil de los funcionarios que actualmente ocupan dicho cargo se encuentran dentro del perfil requerido".



Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada, mencionando que desde Setiembre de 2016 fueron asignados más funcionarios para cubrir el área de administración del personal.

Al respecto, la Misión institucional establece "*Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios*".

Conclusión

Al momento de la verificación in situ realizada se evidenció una insuficiente cantidad de funcionarios Administrativos en el Hospital Regional de Encarnación, generándose deficiencias en el control de la gestión administrativa para el cumplimiento de la Misión institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá aplicar procedimientos administrativos que permitan agilizar las tareas de los funcionarios y los recursos tecnológicos necesarios para otorgar prestaciones de servicios con calidad y excelencia en el Hospital de Encarnación.

OBSERVACIÓN N° 9 ESTRUCTURA ORGÁNIZACIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ENCARNACIÓN NO RESPONDE A LA FUNCIONALIDAD ADMINISTRATIVA ACTUAL.

El equipo auditor evidenció que el Hospital Regional de Encarnación cuenta con una estructura organizacional que no se encuentra acorde a las necesidades que conlleva al actual crecimiento de los servicios médicos del hospital y del gerenciamiento administrativo que exige el mismo, lo que genera un deficiente control de la gestión de los servicios prestados a los asegurados y la falta de seguimiento al correcto cumplimiento de las funciones de los funcionarios.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR HOSPITAL REGIONAL DE ENCARNACIÓN:

"En relación la Estructura Organizacional el Hospital Regional, que la misma no se encuentra nuestra Dirección, han presentado el proyecto para la Red Integrada de Salud con los diferentes niveles de complejidad y la cartera de servicios ofrecido por cada establecimiento lo cual fue remitido al Consejo de Administración para su estudio, lo cual permitiría mejorar la Estructura Organizacional de los Establecimientos de Salud".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en este punto, considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada.

Al respecto, la Misión institucional establece "*Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios*".

Conclusión

Estructura Organizacional del Hospital Regional de Encarnación no responde a la funcionalidad administrativa actual, observándose una estructura que no se encuentra acorde a las necesidades que exige al constante crecimiento de los servicios médicos del Hospital y del gerenciamiento

administrativo, lo que genera un deficiente control de la gestión de los servicios prestados a los asegurados y la falta de seguimiento al correcto cumplimiento de las tareas de los funcionarios, en contravención a la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá actualizar la Estructura Organizacional del Hospital Regional de Encarnación adecuando la funcionalidad administrativa a las exigencias actuales que demanda dicha dependencia.

OBSERVACIÓN N° 10 LIMITADA CANTIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESIGNADO PARA LA UNIDAD SANITARIA DE HOHENAU.

El equipo auditor evidenció que en la Unidad Sanitaria de Hohenau existe una limitada cantidad de personal administrativo, lo que genera la recarga de tareas a los funcionarios existentes, exponiéndose a un limitado control de las gestiones médicas y administrativas y la consecuente deficiencia de las mismas, conforme las manifestaciones suministradas en la verificación in situ realizada al equipo auditor.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

"La Unidad Sanitaria Hohenau posee una dotación de ochenta (80) personas, de las cuales el 19% representa al personal administrativo de dicho establecimiento sanitario. Conforme a Estructura Organizacional vigente el Área de Apoyo Administrativo es la encargada de las gestiones pertinentes al personal y a la fecha cuenta con catorce (14) funcionarios.

DESCARGO PRESENTADO POR LA UNIDAD SANITARIA DE HOHENAU

Se encuentra en estos momentos con 10 (diez) funcionarios para funciones administrativas, ya sean en admisión, farmacia y Apoyo Administrativo, si bien es insuficiente para la funcionalidad de la Unidad Sanitaria se encuentran bien distribuidas las tareas de cada funcionario y el horario establecido de atención, para que no se vean resentidas las atenciones. Se adjunta planilla de distribución de personal administrativo existente".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en este punto, considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada.

Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Limitada cantidad de personal administrativo designado para la Unidad Sanitaria de Hohenau, evidenciándose la escasez de personal administrativo lo que genera la recarga de tareas a los funcionarios existentes y un limitado control de las gestiones médicas y administrativas y la consecuente deficiencia de las mismas, conforme las manifestaciones suministradas en la verificación in situ realizada al equipo auditor, en desatención a la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá designar la cantidad de recurso humano que exija la envergadura de la Unidad Sanitaria de Hohenau, distribuyendo adecuadamente las funciones a efectos de garantizar la calidad de los talentos y recursos que otorgue bienestar de los beneficiarios.

OBSERVACIÓN N° 11 LIMITADA CANTIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESIGNADO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE

El Equipo Auditor evidenció que en el Hospital Regional de Ciudad del Este existe una limitada cantidad de personal administrativo, generándose una recarga de tareas para los funcionarios existentes, conforme las manifestaciones suministradas en la verificación in situ realizada por el equipo auditor. Asimismo, se dejó además constancia con relación a la falta de pago de remuneraciones extraordinarias a los funcionarios administrativos que sobrepasan su carga horaria a efecto de dar respuesta a la demanda de las necesidades para la atención de los asegurados requeridos en las Secciones de; Admisión, Estadísticas, Atención a los Usuarios, Farmacia Interna y Transporte.

Igualmente, se constató que el encargado de Recursos Humano cumple su función sin recibir beneficios adicionales por dicho cargo.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

"El Hospital Regional Ciudad del Este posee una dotación de trescientas noventa y seis (396) personas, de las cuales el 15% representa al personal administrativo de dicho establecimiento sanitario.

Conforme a Estructura Organizacional vigente el Hospital Regional de Ciudad del Este cuenta con una Sección Apoyo Administrativo en la cual se encuentra designado como Jefe el Lic. Christian Daniel Ojeda Robledo, quien percibe una remuneración adicional por responsabilidad en el cargo. El Área de Administración de Personal se encuentra subordinada a la citada sección y a la fecha cuenta con doce (12) funcionarios, quienes se encargan de las gestiones pertinentes al personal.

DESCARGO PRESENTADO POR EL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE:

El Hospital Regional de Ciudad del Este, en la actualidad, se encuentra en periodo de evaluación del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, para lo que sería el llamado a concurso de contratación de personal para el Nuevo Hospital, la Dirección ya ha remitido la necesidad de personal a ser contratado, (se adjunta notas remitidas) mientras el dure el proceso se ha distribuido a los funcionales actuales para a fin de cubrir las áreas más sensibles, así como también se realizó traslados de funcionarios que residían en Ciudad del Este, pero prestaban servicio en el Hospital Central de Asunción.

Se adjunta planilla de funcionarios administrativos actuales, con horarios, La Sección Administración de Personal es un Área - dependiente de la Sección Apoyo Administrativo de 105 Hospitales Regionales - Sin nivel jerárquico motivo por el cual no puede darse pago de beneficio adicional al respecto.

A la fecha se ha aprobado por el Consejo de Administración la Resolución C.A. N° 071- 012/2017 por la que se aprueba el Manual de Organización y funciones del Asistente de Talentos Humanos,

pero aún no ha sido aprobado el Nivel Jerárquico, ya que la Dirección de Recursos Humanos se encuentra evaluando si el perfil de los funcionarios que actualmente ocupan dicho cargo se encuentran dentro del perfil requerido".

Evaluación del Descargo

En el descargo presentado se mencionan los trámites realizados a fin de cubrir las necesidades en cuanto a personal, se adjuntaron Notas presentadas en el año 2017 donde se menciona la dotación necesaria, dejando en evidencia que no cuentan con la cantidad de funcionarios a fin de cubrir con la demanda del Hospital. Esta Auditoría se ratifica en este punto.

Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Limitada cantidad de personal administrativo designado para el Hospital Regional de Ciudad del Este, evidenciándose que existe un reducido número de personal administrativo que genera la recarga de tareas para los funcionarios designados, hecho que imposibilita el cumplimiento de la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá designar la cantidad de recursos humanos que exija la envergadura del Hospital Regional de Ciudad del Este, distribuyendo adecuadamente las funciones a efectos de garantizar la calidad de los talentos y recursos que otorgue bienestar de los beneficiarios.

OBSERVACIÓN CGR N° 12 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE DESACTUALIZADA CON RELACIÓN A LA ESTRUCTURA REAL DEL HOSPITAL

Se evidenció que el Hospital Regional de Ciudad del Este cuenta con una Estructura Orgánica desactualizada con respecto a las actuales necesidades generadas con el significativo crecimiento de los servicios del hospital y con ello del personal tanto médico como administrativo, lo cual ocasiona deficiencias en la gestión de dicha dependencia.

Descargo de la Institución

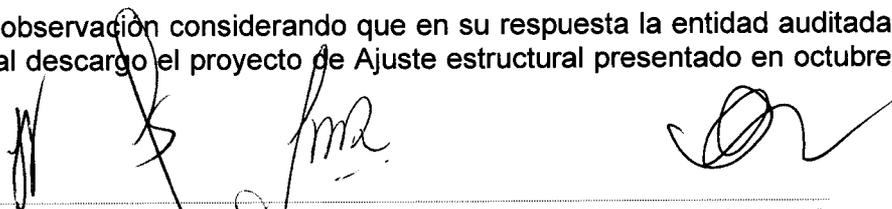
DESCARGO DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE:

"Se encuentra en proyecto el Ajuste Estructural del Hospital Regional de Ciudad del Este de acuerdo a su nuevo nivel de complejidad y servicios ofrecidos.

MEM-0074-2017-000057 (Se adjunta copia del mismo)".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada asume el hallazgo. Se adjuntó al descargo el proyecto de Ajuste estructural presentado en octubre de 2017.



Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Estructura Orgánica desactualizada del Hospital Regional de Ciudad del Este con relación a la estructura real requerida para el hospital, evidenciándose que dicha estructura no se encuentra acorde a las actuales necesidades generadas como consecuencia del significativo crecimiento de los servicios del hospital y consecuentemente del personal tanto médico como administrativo, en contrapartida a la escasa dotación de funcionarios que ocasiona deficiencias en la gestión de dicha dependencia hospitalaria, en incumplimiento a la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá actualizar la Estructura Orgánica del Hospital Regional de Ciudad del Este a efectos de adecuar a las necesidades actuales garantizando calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos para el bienestar de los asegurados.

OBSERVACIÓN CGR N° 13 EXCESO DE CONDUCTORES PARA EL REDUCIDO PARQUE AUTOMOTOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE

Se detectó el exceso de conductores designados al parque automotor del Hospital Regional de Ciudad del Este, evidenciándose que solo cuentan con una ambulancia y una camioneta mientras que fueron designados 7 (siete) choferes que cumplen horario rotativo en dicha dependencia, generándose un exceso de personal para el reducido parque automotor.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

Según Base de Datos del Sistema Integrado de Recursos Humanos, se constata que el Hospital Regional Ciudad del Este cuenta con una dotación de seis (6) choferes. Se aclara que el Hospital Regional de Ciudad del Este cuenta con:

Un (01) Móvil Utilitario. Dos (02) Ambulancias.

DESCARGO PRESENTADO POR EL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE:

El Hospital cuenta con 6 (seis) Choferes, con carga horaria de 30 horas semanales y distribuidas según la necesidad del Servicio.

Una Ambulancia, 1 (un) Vehículo Utilitario, además de realizar evacuación de pacientes con las ambulancias de Hernandarias y Presidente Franco que cuentan solo con tres Choferes.

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que el descargo no desvirtúa la presente observación.

Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Exceso de conductores para el reducido parque automotor del Hospital Regional de Ciudad del Este, constatándose la designación de 7 (siete) conductores para cumplir sus funciones en una sola ambulancia y una camioneta en horario rotativo, ocasionando una deficiente administración de los recursos humanos, incumpliendo con la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá administrar con eficiencia y economía los recursos humanos disponibles reasignando al personal del Hospital Regional de Ciudad del Este designados en la Sección Transporte a fin de abastecer equilibradamente a otras áreas deficitarias.

OBSERVACIÓN CGR N° 14

DEFICIENCIAS EN EL RESGUARDO DE LAS BOLETAS DE PERMISO DEL PERSONAL Y OTROS DOCUMENTOS INTERNOS

El Equipo Auditor evidenció la incorrecta utilización y resguardo de boletas de permiso y documentos internos en la Clínica Periférica "INGAVI", generándose dificultades para el control interno de la Clínica.

Descargo de la Institución

La institución auditada no presentó descargo en este punto.

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando la falta de descargo por parte del Instituto de Previsión Social.

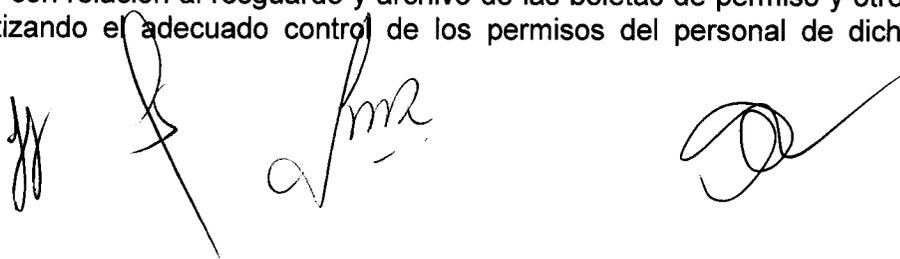
La Ley N°1535/99 "De Administración Financiera del Estado", en su artículo 60 establece: "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

Conclusión

Deficiencias en el resguardo de las boletas de permiso del personal y otros documentos internos, evidenciándose la falta de archivo de dichos documentos internos en la Clínica Periférica "INGAVI", dificultando el adecuado control interno de dicha dependencia hospitalaria, en incumplimiento del artículo 60 de la Ley 1535/99.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá exigir la correcta aplicación de la Resolución 032-004/05 en la Clínica Periférica "INGAVI" con relación al resguardo y archivo de las boletas de permiso y otros documentos internos, garantizando el adecuado control de los permisos del personal de dicha dependencia hospitalaria.



OBSERVACIÓN CGR N° 15 ESTRUCTURA ORGÁNICA DESACTUALIZADA DE LA CLÍNICA "INGAVI"

En la verificación in situ realizada por el Equipo Auditor en la Clínica Periférica "INGAVI" se evidenció que el Organigrama de dicho centro asistencial no se encuentra acorde a la realidad actual, debido al significativo aumento de servicios médicos incorporados con respecto a la escasa cantidad de funcionarios administrativos designados para dicha dependencia.

Descargo de la Institución

"DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE LA CLÍNICA INGAVI"

Aclaro que la Dirección de la Clínica Ingavi no se encarga de actualizar Organigramas ya que esa función es realizada por la Dirección de Organización y Calidad dependiente de la Alta Gerencia.

Actualmente la Clínica Periférica Ingavi se rige por un organigrama actualizado en el mes de Setiembre del 2017".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en este punto considerando que el descargo remitido no desvirtúa la situación observada. Se adjuntó copia autenticada del Organigrama de la Dirección de Hospitales del Área Central, sin embargo no se adjuntó la disposición por la cual se aprueba dicho organigrama.

Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

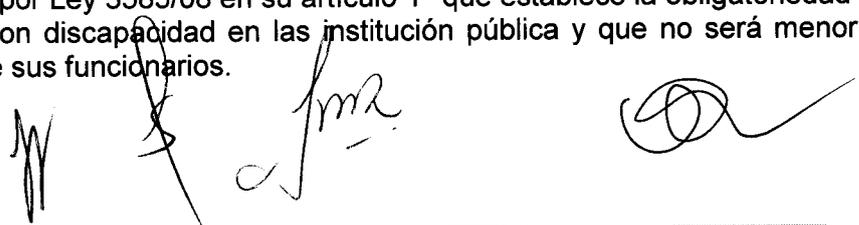
Estructura Orgánica desactualizada de la Clínica "Ingavi", evidenciándose que el Organigrama de dicho centro asistencial no se encuentra acorde a la realidad actual, debido al significativo aumento de servicios médicos incorporados con respecto a la escasa cantidad de funcionarios administrativos designados para dicha dependencia, incumpliendo con la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá actualizar la estructura orgánica de la Clínica "Ingavi", garantizando que el Organigrama refleje la estructura real acorde a la envergadura de los servicios médicos ofrecidos en dicha dependencia hospitalaria.

OBSERVACIÓN CGR N° 16: INCUMPLIMIENTO DE LA PREVISIONAL CON LA OBLIGACIÓN DE INCORPORACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD

El Instituto de Previsión Social contaba con un total de 12.311 funcionarios permanentes y 3.617 personales contratados, totalizando 15.928 funcionarios al 31/09/2015, mientras que la cantidad de funcionarios con discapacidad hasta dicho periodo ascendió a 72, incumpliendo con lo establecido en la Ley 2479/04 y modificada por Ley 3585/08 en su artículo 1° que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las institución pública y que no será menor al 5%(cinco por ciento) del total de sus funcionarios.



Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL:

"El Instituto de Previsión Social ha solicitado a la Secretaría de la Función Pública, capacitación para planificar la inclusión paulatina de Personas con Discapacidad, a fin de dar cumplimiento a la Ley 2479/04, modificada por la Ley 3.585.

A la fecha, la Institución cuenta con un total de 100 funcionarios que presenta algún tipo de discapacidad.

Considerando que, para la inclusión de los mismos a la Institución, se deben adecuar las instalaciones en donde cumplirán funciones, se tiene previsto en el 2018, con los proyectos a ser inaugurados la inclusión de más personal con discapacidad".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en este punto considerando que el descargo confirma la situación observada.

La Ley 3585/08 "Que modifica los artículos 1°, 4° y 6° de la ley N° 2479/04 "Que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas" en su artículo 1° establece: "Modificase los artículos 1°, 4° y 6° de la ley 2479/04 "Que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas", los cuales quedan redactados como sigue:

"Todos los organismos y entidades del Estado. Gobernaciones y Municipalidades, así como las personas jurídicas de derecho privado con mayoría accionaria del Estado incorporarán y mantendrán dentro de su plantel de personal un porcentaje de personas con discapacidad que no será menor al 5% (cinco por ciento) del total de sus funcionarios.-

Conclusión

Incumplimiento de la Previsional con la obligatoriedad de incorporación de personal con discapacidad, evidenciándose que la entidad contaba con un total de 15.928 funcionarios al 31/09/2015, mientras que la cantidad de funcionarios con discapacidad hasta dicho periodo ascendió a 72, equivalente al 0.45% del total, faltando incorporar una cantidad de funcionarios con discapacidad del 4.55% a efecto de dar cumplimiento al porcentaje exigido en la Ley 2479/04 y modificada por Ley 3585/08, artículo 1.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá incorporar la cantidad necesaria de personal con discapacidad a efectos de dar cumplimiento a la Ley 2479/04 y modificada por Ley 3585/08, que establece en su artículo 1° la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las institución pública no menor al 5%(cinco por ciento) del total de sus funcionarios.

OBSERVACIÓN CGR N° 17:

DEFICIENTE SISTEMA DE MARCACIÓN MANUAL UTILIZADO EN ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL IPS

El equipo auditor constató que el sistema de marcación manual utilizado en algunas dependencias del IPS; como en Eusebio Ayala, Piribebuy, Quiindy y Carapeguá resulta deficiente, debido a la vulnerabilidad que representa el registro en los Libros de Actas dispuestos para la marcación de los

funcionarios, evidenciándose que dichos Libros se encuentran en mal estado distorsionando la legibilidad de las marcaciones para el efectivo control de asistencia de los funcionarios.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

"La Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a solicitado a la Dirección de Recursos Humanos un cronograma de instalaciones de relojes biométricos y en providencia ADS/DS1 N° 0794/17, de fecha 07/06/2017, la Sección Control del Personal de Puesto Sanitario Quiindy

Cabe aclarar que las dependencias del IPS de Eusebio Avala, Piribebuy, Quiindy V Carapeguá no cuentan con infraestructura de red informática, razón por la cual no pueden ser instalados los relojes biométricos para el registro de asistencia de funcionarios, a través de dichos dispositivos, motivo por el cual se encuentran utilizando Libro Foliado.

En virtud de lo establecido en la Resolución CA N° 010-008/13, de fecha 31 de enero de 2013 "POR LA QUE SE DISPONE EI USO OBLIGATORIO DE LIBRO FOLIADO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE ASISTENCIA A LAS DEPENDENCIAS QUE NO CUENTEN CON RELOJES BIOMÉTRICOS DE ASISTENCIA".

Cabe mencionar que, el Artículo 4 de la mencionada resolución dispone: "Establecer que los registros en los libros no deben contar con tachaduras o enmiendas y, en caso contrario, deben ser aclaradas con la firma y sello de cada Director " y el Artículo 6° de la mencionada disposición resolutive establece "Disponer que los Directores de las distintas dependencias, en su condición de administradores de los recursos humanos a su cargo, controlen el estricto cumplimiento de la presente resolución y las disposiciones reglamentarias vigentes concordantes".

DESCARGO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE HOSPITALES ÁREA INTERIOR:

En las localidades de Eusebio Ayala, Piribebuy y Quiindy, se cuenta con libro foliado para registro de Marcación de Asistencia Manual, debido que dichos establecimientos aun no contamos Conexión a red de Sistema Informático lo que imposibilita la instalación de Reloj Biométrico ,ya ha sido solicitado en varias oportunidad a la Dirección de Informática, donde los mismos no ha informado que lo que respecta a Quiindy y Carapeguá está dentro del Proyecto 2018, que llegue las conexiones a dichas localidades, lo que respecta a Piribebuy y Eusebio Ayala, dichos Puestos Sanitarios funcionan dentro del Ministerio de Salud Pública, en el Marco del Convenio, y dicho local del Ministerio aún no cuenta con Red Informática, ni Conexión lo que imposibilita instalación de reloj

El consejo de Administración por Resolución N° 010-008/13 dispone el uso obligatorio de libro foliado de registro de entrada y salida de asistencia de las dependencias que no cuenta con reloj biométrico, en lo que va del año 2017 se han instalado 12 relojes Biométricos más, a la espera que el próximo año puedan ser incluidas las localidades mencionadas.

El libro foliado de asistencia es un simple libro de actas que, por supuesto se va a encontrar ajado, por manoseo diario de varios funcionarios y la entrega es mensual de la copia de mismo que deben ser rubricados por el Director de la localidad.

El mismo debe contener cédula del Funcionario, nombre del funcionario, horas, la indicación si Entrada o Salida, firma y observación acompañada de la Planilla de días y horas trabajadas aprobada por Resolución de consejo N° 026-019/2005 con el listado completo de funcionarios detallando los permisos, reposos vacaciones cualquier permiso debe consignarse en dicha planilla".



Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en este punto considerando que el descargo remitido no desvirtúa la situación observada, es más se menciona que la conexión a red de Sistema Informático para registro de asistencias se encuentra previsto en un proyecto para el año 2018.

Al respecto, la Resolución CA N° 010-008/13, de fecha 31 de enero de 2013 "POR LA QUE SE DISPONE EL USO OBLIGATORIO DE LIBRO FOLIADO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE ASISTENCIA A LAS DEPENDENCIAS QUE NO CUENTEN CON RELOJES BIOMÉTRICOS DE ASISTENCIA", en su artículo 4 dispone: "Establecer que los registros en los libros no deben contar con tachaduras o enmiendas y, en caso contrario, deben ser aclaradas con la firma y sello de cada Director "; asimismo el Artículo 6° de la mencionada disposición establece "Disponer que los Directores de las distintas dependencias, en su condición de administradores de los recursos humanos a su cargo, controlen el estricto cumplimiento de la presente resolución y las disposiciones reglamentarias vigentes concordantes".

Conclusión

Deficiente sistema de marcación manual utilizado en las dependencias del IPS, constatándose que en sedes de Eusebio Ayala, Piribebuy, Quiindy y Carapeguá resultan vulnerables los registros realizados en los Libros de Actas dispuestos para la marcación de los funcionarios, debido a que dichos libros se encuentran en mal estado distorsionando la legibilidad de las marcaciones y limitando el efectivo control de asistencia, incumpliendo con la Resolución N° 010-008/13, artículos 4 y 6.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá implementar un sistema de marcación del personal efectivo y confiable en las dependencias que utilizan marcación manual, a efectos de garantizar la asistencia de los funcionarios dentro de sus horarios y el adecuado control de mismos.

OBSERVACIÓN CGR N° 18

INFORMALIDAD EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CONVENIO ENTRE EL MSPYBS Y EL PUESTO SANITARIO DE EUSEBIO AYALA

Se constató la informalidad en el funcionamiento del Convenio Interinstitucional entre el Puesto Sanitario de Eusebio Ayala y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, el cual se encuentra ubicado físicamente dentro del predio e instalaciones del Hospital Distrital de dicha localidad, evidenciándose el desconocimiento del contexto oficial en el cual se desarrolla dicho Convenio, por parte de los responsables del Puesto Sanitario, así como se desconoce la vigencia del mismo; como tampoco se visualizó una copia del referido Convenio en guarda del Puesto Sanitario.

Asimismo, se evidencia la informalidad en la modalidad de trabajo de los médicos, quienes realizan las consultas médicas y odontológicas usufructuando las instalaciones del Hospital Distrital; constatándose que los médicos del Hospital Distrital atienden a asegurados del IPS expidiendo las recetas de medicamentos en los recetarios del IPS, dificultado el control adecuado sobre el servicio de los funcionarios de la Previsional.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR EL PUESTO SANITARIO DE EUSEBIO AYA LA- DIRECCIÓN DE HOSPITALES ÁREA INTERIOR:

Con respecto al funcionamiento del convenio; desconocimiento del contrato.

Cabe resaltar que las condiciones contractuales que se menciona en el informe se encuentra en la Resolución W 050-005/11 del IPS (se adjunta), es solo a los efectos de la presentación de la solicitud de pago no tendría ninguna relación en cuanto a la funcionalidad del convenio; además el Consejo de la localidad de Eusebio Ayala no ha presentado pedido de pago por los servicios médicos asistenciales a los asegurados del IPS en los años 2014, 2015, 2016, 2017.

Así mismo es importante aclarar que el Consejo de Salud Local y el MSPBS, son los encargados de elaborar las planillas y la solicitud de pago según la Resolución N° 050-005/11; estos son los motivos por los cuales no se visualizó una copia del referido convenio en guarda del Puesto Sanitario del IPS.

Con respecto al usufructo de las instalaciones del hospital:

Es importante resaltar que el convenio está basado en la ley N° 1032 que en su Artículo 1.- Establece: "Créase el Sistema Nacional de Salud, en adelante "el Sistema", en cumplimiento de una política nacional que posibilite la plena vigencia del derecho a la salud de toda la población".

Artículo 2.- El Sistema tiene el objetivo de distribuir de manera equitativa y justa los recursos nacionales en el Sector Salud, y a través del mismo se establecen conexiones

Artículo 4.- "El Sistema operará mediante la oferta de servicios de salud de los subsectores públicos, privados o mixtos, de seguros de salud y de las universidades, coordinados por el mismo, de acuerdo con las normas de derecho público y privado vigentes".

En cumplimiento de una política nacional que posibilite la plena vigencia del derecho a la salud de toda la población, el convenio suscripto busca entre ambas instituciones la prestación de servicios médicos asistenciales, resultan altamente beneficiosas para la población asegurada y no asegurada de toda la República a fin de asegurar la capacidad de respuesta institucional por parte de ambas entidades, para con sus diferentes usuarios y en los diferentes servicios, por lo cual el MSPBS permite el usufructo de las instalaciones edilicias del hospital distrital.

Con respecto a la expedición de recetas y control del servicio del funcionario:

Es importante aclarar que no existen ningunas normativas en cuanto a la expedición de recetas por médicos del convenio con el N° 395.985 y el Dr. Víctor Rojas con el N° 1.065.121.

Los médicos del Hospital Distrital, que también son del plantel del IPS, son los que suministran recetas exclusivamente a los asegurados, cuya habilitación son verificados en farmacia a través de una comprobación de derechos a través de la página del Intranet del IPS y de esta manera se cumplen con los controles necesarios en los servicios prestados a los asegurados.

La asistencia y el servicio del personal médico del IPS es verificada por el Director de la Institución.

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que el argumento de la entidad auditada no desvirtúa lo observado.

Al respecto, la Resolución N° 050-005/11 del IPS, "Por la cual se aprueba la suscripción de adenda de los Convenios firmados entre el Instituto de Previsión Social y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para la prestación de Servicios Médicos Asistenciales en diversas localidades del Interior del País", establece en el artículo 2, "Disponer que la Dirección de Hospitales Área Interior, realice el control, seguimiento permanente y fiel cumplimiento de los puntos estipulados en el presente Convenio, como así también realice las gestiones pertinentes a los efectos de la inclusión en el Plan Operativo Anual (POA) del costo ponderado de los insumos a ser utilizados exclusivamente para el pago de los Convenios de este año, de acuerdo a la cláusula cuarta de esta Adenda."



Conclusión

Informalidad en el funcionamiento del Convenio entre el IPS y el MSPYBS, constatándose que en el Puesto Sanitario de Eusebio Ayala la falta de normativa que determine los procedimientos de atención médica, entrega de medicamentos, pago de servicios, incumpliendo con lo establecido en la Resolución N° 050-005/11 "Por la cual se aprueba la suscripción de adenda de los Convenios firmados entre el Instituto de Previsión Social y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para la prestación de Servicios Médicos Asistenciales en diversas localidades del Interior del País", artículo 2.

Recomendación

El IPS deberá reglamentar los procedimientos de atención médica, entrega de medicamentos, pago de servicios y otras tareas que son necesarias para la adecuada administración del Convenio existente entre el IPS y el MSPyBS.

OBSERVACIÓN CGR N° 19

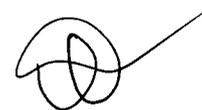
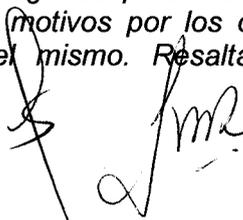
INFORMALIDAD EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL IPS-MSPyBS POR EL DESCONOCIMIENTO DEL CONTENIDO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PUESTO SANITARIO DE QUIINDY

Se constató que la Administración del Puesto Sanitario de Quiindy desconoce el contenido de las condiciones contractuales del Convenio Interinstitucional IPS – MSPYBS, cuya representante en el momento de la verificación in situ efectuada por el Equipo Auditor manifestó que el referido convenio contemplan la atención médica de los asegurados en casos de urgencias fuera del horario del Puesto Sanitario; provisión de medicamentos a los asegurados de la Previsional que se encuentran internados en el Hospital Distrital; por otra parte, cubren los servicios de laboratorios, de diagnósticos y también atención odontológico, sin embargo afirma que desconoce el procedimiento administrativo que se realiza con relación al listado de asegurados atendidos y asistidos en el Hospital Distrital con los servicios citados y el eventual costo que genere al IPS .

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR DE LA DIRECCIÓN DE HOSPITALES ÁREA INTERIOR (DHAI):

Cabe destacar que el Puesto Sanitario de Quiindy no cuenta con Director responsable del puesto desde el mes de agosto del año 2016. Según el informe de la Contraloría manifiesta: "La administración del Puesto Sanitario de Quiindy desconoce el contenido de las condiciones contractuales del convenio Interinstitucional IP5 – MSPyBS. "Sin embargo afirma que desconoce el procedimiento administrativo que se realiza con relación al listado de asegurados atendidos y asistidos en el Hospital Distrital con los servicios citados y el eventual costo que genera EL IPS". Cabe resaltar que las condiciones contractuales que se menciona en el informe se encuentra en la Resolución N° 050-005/11 del IPS (se adjunta), es solo a los efectos de la presentación de la solicitud de pago no tendría ninguna relación en cuanto a la funcionalidad del convenio; lo cual el Consejo la localidad de Quiindy no ha presentado pedido de pago por los servicios médicos asistenciales a los asegurados del IPS en los años 2014, 2015, 2016, 2017. Así mismo es importante aclarar que la solicitud de pago es presentada por el Consejo de Salud Local y elaborada por el MSPBS, estos son los motivos por los cuales el Administrador no tendría la necesidad de tener el conocimiento del mismo. Resaltamos que el convenio funciona sin inconvenientes.



Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que el argumento remitido en el descargo la Previsional no justifica la informalidad observada en este punto.

Al respecto, la Resolución N° 050-005/11 del IPS, "Por la cual se aprueba la suscripción de adenda de los Convenios firmados entre el Instituto de Previsión Social y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para la prestación de Servicios Médicos Asistenciales en diversas localidades del Interior del País", establece en el artículo 2, "Disponer que la Dirección de Hospitales Área Interior, realice el control, seguimiento permanente y fiel cumplimiento de los puntos estipulados en el presente Convenio, como así también realice las gestiones pertinentes a los efectos de la inclusión en el Plan Operativo Anual (POA) del costo ponderado de los insumos a ser utilizados exclusivamente para el pago de los Convenios de este año, de acuerdo a la cláusula cuarta de esta Addenda."

Conclusión

Informalidad en el funcionamiento del Convenio entre el IPS y el MSPYBS, constatándose que la administración del Puesto Sanitario de Quiindy desconoce el contenido de las condiciones contractuales del referido Convenio, como también de los procedimientos administrativos que se realizan con relación al registro de asegurados atendidos y asistidos en el Hospital Distrital, incumpliendo con lo establecido en la Resolución N° 050-005/11 "Por la cual se aprueba la suscripción de adenda de los Convenios firmados entre el Instituto de Previsión Social y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para la prestación de Servicios Médicos Asistenciales en diversas localidades del Interior del País", artículo 2.

Recomendación

El IPS deberá reglamentar los procedimientos de atención médica, entrega de medicamentos, pago de servicios y otras tareas que son necesarias para la adecuada administración del Convenio existente entre el IPS y el MSPyBS y socializar dicha normativa con las dependencias afectadas al Convenio.

OBSERVACIÓN CGR N° 20

EXCESIVA CANTIDAD DE PROFESIONAL PARA COBERTURA DE SERVICIO ODONTOLÓGICO SIN CONTAR CON EQUIPAMIENTO PARA OFRECER DICHO SERVICIO

En el Puesto Sanitario de Carapeguá se evidenció la excesiva cantidad de profesionales para la cobertura del Servicio Odontológico, constatándose 3 (tres) Odontólogos mientras que el equipamiento para ofrecer dicho servicio se encuentran con desperfectos sin poder utilizarse, por lo que el servicio se limita a la extracción de dientes.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

Según Base de Datos del Sistema Integrado de Recursos Humanos se pudo constatar que el Puesto Sanitario Carapeguá cuenta con un total de 3 Odontólogos, quienes cumplen funciones en días y horarios distintos.

En cuanto al estado de los equipamientos del Servicio de Odontología, se sugiere remitir a la Dirección de Hospitales del Área Interior para el Descargo correspondiente.

DESCARGO DEL PUESTO SANITARIO CARAPEGUÁ – DIRECCIÓN DE HOSPITALES ÁREA INTERIOR (DHAI):

En el momento de la visita IN SITU de los Auditores el sillón odontológico se encontraba en proceso de reparación según consta en el MEM PSC N° 075/2017 de fecha 17 de mayo del 2017. (Se adjunta Memo).

Con respecto a la cantidad de profesionales odontólogos en el cuadro se puede observar que la cantidad de tres odontólogos son necesarios para dar el servicio a todos los asegurados (ver cuadro)".

Nombre y Apellido	C.I.N°	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Stuzzenegger, Nora	885.946	07:00 A 13:00			07:00 A 17:00		
González, Carolina	1.285.873	14.00A 20:00		14:00 A 17:00		07:00 A 13:00	
León, Atilio	1.471.984		07:00 A 13:00	07:00 A 13:00		13:00 a 16:00	

Evaluación del Descargo

En el descargo presentado, se menciona que efectivamente el Puesto Sanitario de Carapeguá cuenta con un total de 3 Odontólogos con días y horarios distintos, asimismo se reconoce el estado en el que se encontraba el sillón odontológico.

No se adjuntó documento de respaldo que evidencie la fecha en que fue reparado el sillón odontológico, a efectos de la atención a los asegurados.

En base al descargo presentado se realiza la modificación del Título de la Observación, que dando de la siguiente manera:

EQUIPOS ODONTOLÓGICOS FUERA DE FUNCIONAMIENTO EN EL PUESTO SANITARIO DE CARAPEGUÁ, LIMITANDO LA ATENCIÓN A ASEGURADOS.

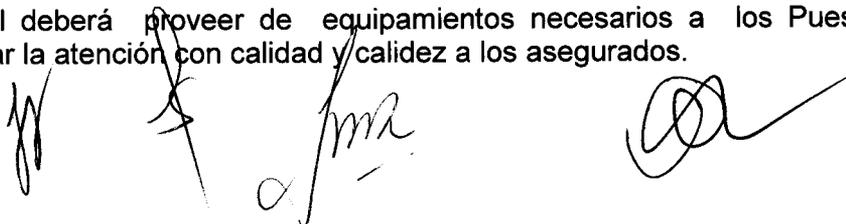
Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Se evidenció que el sillón odontológico del Puesto Sanitario de Carapeguá se encontraba fuera de funcionamiento, hecho que limitó la atención de los asegurados, incumpliendo así con la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá proveer de equipamientos necesarios a los Puestos Sanitarios, a efecto de garantizar la atención con calidad y calidez a los asegurados.



OBSERVACIÓN CGR N° 21
DEFICIENCIA EN LA CONFECCIÓN Y RESGUARDO DE LOS RESPALDOS DOCUMENTALES DE PERMISOS Y OTROS JUSTIFICATIVOS DE FUNCIONARIOS DE CARAPEGUÁ

En el Puesto Sanitario de Carapeguá se evidenciaron deficiencias en la confección y resguardo de los respaldos documentales de los permisos y otros justificativos de ausencias de los funcionarios de dicho puesto, constatándose la falta de control sobre los mismos. Asimismo el responsable entrevistado en el momento de la verificación in situ mencionó la vulnerabilidad existente por la complicidad de funcionarios en adulterar y modificar todo lo referente a permisos y justificativos.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR EL PUESTO SANITARIO DE CARAPEGUÁ:

"En lo referente a las deficiencias en la confección de documentación de los permisos y justificativos de ausencias de los funcionarios el IPS, cuenta con formatos pre-establecidos para los permisos por contrato colectivo, en lo que se refiere resguardo, todos los Directores están en conocimiento que deben tener un archivo ordenado y duplicado de todas las documentaciones de corresponder al personal.

El puesto Sanitario de Carapeguá, en el momento de la presentación de documentación de fin de mes que se realiza del 1 al 5 de cada mes, nunca ha presentado deficiencias de forma o contenido".

Evaluación del Descargo

El descargo presentado no satisface al equipo auditor, ya que la observación no se refiere a la falta de formatos pre-establecidos para los permisos, sino más bien a la falta de controles y resguardo de documentación.

Asimismo mencionan que todos los Directores están en conocimiento que deben tener un archivo ordenado y duplicado de todas las documentaciones de corresponden al personal, sin embargo este hecho no se evidenció al momento de la verificación in situ al Puesto Sanitario, por tanto el equipo auditor se ratifica en la observación.

La Ley N°1535/99 "De Administración Financiera del Estado", en su artículo 60 establece: "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

Conclusión

Deficiencias en el resguardo de las boletas de permiso del personal y otros documentos internos, evidenciándose la falta de archivo de dichos documentos internos en el Puesto Sanitario de Carapeguá, dificultando el adecuado control interno de dicha dependencia hospitalaria, en incumplimiento del artículo 60 de la Ley 1535/99.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá arbitrar mecanismos a efectos de que el Puesto Sanitario de Carapeguá resguarde los documentos de respaldo internos, a efectos de los controles pertinentes.

Asimismo, se recomienda la instrucción de sumarios administrativos, en atención a las acciones u omisiones efectuadas por los funcionarios del IPS.

**OBSERVACIÓN CGR N° 22
DESIGNACIÓN DE CARGOS A FUNCIONARIOS SIN TÍTULO PROFESIONAL HABILITANTE**

De la verificación efectuada de la base de datos proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Previsional referente a los funcionarios permanentes, se detectó que existen funcionarios que ocupan cargos de jefaturas, Profesional Área de Salud y/o Administrativa, consejeros, analistas técnicos, sin que los mismos cuenten con el título profesional habilitante de alguna área específica. A continuación se detalla en el siguiente cuadro:

CED.	NOMBRE Y APELLIDO	PROFESION	F. DE INGRESO	CATEGORÍA	SALARIO	CARGO	DEPENDENCIA
729,031	BENITEZ GUERRERO JUDITH CATALINA	S/PROFESION	01/08/76	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION FISCALIZACION DE EXPEDIENTES
875,843	MARTINEZ BOBADILLA JUAN CARLOS	S/PROFESION	23/05/79	I01	7,678,394	JEFE DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIONES VARIAS
1,292,637	ALVARENGA MARECOS NILDA CONCEPCION	S/PROFESION	29/04/81	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION AGENDAMIENTO E INFORMES
707,830	MARTINEZ BONETT MARIA MAGDALENA	S/PROFESION	07/02/84	I17	9,079,502	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE CONTROL DE GESTION FINANCIERA
424,405	JARA ROJAS JOSE	S/PROFESION	20/02/85	I20	0	CONSEJERO	CONSEJO DE ADMINISTRACION - JUBILACIONES
1,497,054	DUARTE SAFI HUGO ANTONIO	S/PROFESION	21/09/87	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION FISCALIZACION PAGOS DE GASTOS CORRIENTES
867,664	INSFRAN FIGUEREDO GLADYS ZUNILDA	S/PROFESION	10/12/87	G15	5,144,255	JEFE DE OFICINA DE COORDINACION	OFICINA DE COORDINACION - SECRETARIA DE CONSEJO
998,099	SANTACRUZ RIVEROS NILDA BEATRIZ	S/PROFESION	18/02/88	F01	3,988,354	JEFE DE SECCIÓN	SECCION LIQUIDACION DEL BENEFICIO
988,991	AGUILERA DIONISIO ANTONIO	S/PROFESION	03/01/90	F18	4,594,383	JEFE DE SECCIÓN	SECCION SEGURIDAD Y CONTROL HOSPITAL CENTRAL
1,059,773	ARANDA FRETES JORGE RAMON	S/PROFESION	01/06/91	F01	3,988,354	JEFE DE SECCIÓN	DIRECCION DE GESTION MEDICA ADMINISTRATIVA
651,324	ORTIZ CUELLAR LUIS GILBERTO	S/PROFESION	01/10/92	F15	4,486,644	JEFE DE SECCIÓN	SECCION IMPRENTA
2,202,004	MUÑOZ OJEDA OSCAR DANIEL	S/PROFESION	15/07/93	F20	4,441,923	JEFE DE SECCIÓN	SECCION MESA DE ENTRADA GENERAL E INFORMACIONES
1,331,493	CARDOZO RODRIGUEZ RUBEN ALBERTO	S/PROFESION	05/08/93	D01	2,818,351	JEFE DE DEPARTAMENTO	DPTO. ESTADISTICAS
862,667	CACERES JUANA	S/PROFESION	15/10/93	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ROPERIA
1,162,512	PEREZ AGUAYO JORGE LUIS	S/PROFESION	01/01/94	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION INFORMACION DE SALARIOS
864,576	FANEGO NOGUERA VILMA MARIA	S/PROFESION	01/01/94	D10	3,095,447	JEFE DE SECCIÓN	SECCION LIMPIEZA Y RECOLECCION
520,630	OLMEDO BARRIOS JOSE MELANIO	S/PROFESION	02/05/94	F07	4,181,598	JEFE DE SECCIÓN	SECCION CARPINTERIA
804,497	SERVIN MIERES MILCIADES ANDRES	S/PROFESION	15/06/94	I03	8,253,550	JEFE DE DEPARTAMENTO	DPTO. DE INGRESOS
562,183	SANABRIA NILSEN CRISTINA	S/PROFESION	01/01/95	G14	5,102,456	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ADMINISTRATIVA
1,263,538	PENAYO APONTE JUAN ARNALDO	S/PROFESION	06/08/96	H16	7,003,920	JEFE DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO - HC
985,935	CHAMORRO RAMIREZ JORGE EUGENIO	S/PROFESION	28/10/96	F07	4,181,598	JEFE DE SECCIÓN	SECCION AGENCIA REGIONAL ADMINISTRATIVA REGIONAL PJC
944,835	NUÑEZ GONZALEZ MARIA VIRGINIA	S/PROFESION	13/11/96	I01	7,678,394	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE PROMOCION Y DIFUSION DEL SEGURO SOCIAL
2,442,946	ALUJAS MENDOZA JORGE FRANCISCO	S/PROFESION	22/07/97	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION PREVENCION HOSPITAL CENTRAL Y AREA CENTRAL
652,633	STALLARD MIRANDA ROBERT AUGUSTO	S/PROFESION	18/08/98	F01	3,988,354	JEFE DE DEPARTAMENTO	DPTO. DE SEGURIDAD Y CUSTODIA DE INMUEBLES

CED.	NOMBRE Y APELLIDO	PROFESION	F. DE INGRESO	CATEGORÍA	SALARIO	CARGO	DEPENDENCIA
846,067	MEDINA CARVALLO FEDERICO MANUEL	S/PROFESION	24/03/99	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION FISCALIZACION PAGOS A PROVEEDORES - AREA MEDICA
735,414	HABICHT BARRETO NILDA LEILA	S/PROFESION	13/05/99	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL
2,209,089	VERGARA ROBLES SILVIO RAMON	S/PROFESION	19/05/99	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION FISCALIZACION DE EXPEDIENTES
2,925,349	ARAUJO AGUERO HUMBERTO ANTONIO	S/PROFESION	24/06/99	I01	7,678,394	JEFE DE DEPARTAMENTO	DPTO. PARQUE DE LA SALUD
4,050,660	CACERES BENEGAS MIRNA ANA LIZ	S/PROFESION	21/01/00	F01	3,988,354	JEFE DE SECCIÓN	SECCION DOCUMENTACION Y ARCHIVO
797,787	CENTURION VIGO JUAN ANTONIO	S/PROFESION	10/04/00	F01	3,988,354	JEFE DE SECCIÓN	SECCION AGENCIA REGIONAL ADMINISTRATIVA ENCARNACION
889,376	BOWER MONTALTO CARMEN ROSA MARIA	S/PROFESION	24/04/00	G15	5,144,255	JEFE DE SECCIÓN	SECCION COMUNICACIONES
713,716	FALCON GODOY RUBEN ARNULFO	S/PROFESION	07/11/00	D04	2,910,081	JEFE DE SECCIÓN	SECCION GESTION DE BENEFICIOS - INTERCAJAS
3,471,695	ACOSTA BRITZES CESAR AUGUSTO	S/PROFESION	27/11/00	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION PROGRAMACION
992,259	VALENZUELA MARTA IRENE	S/PROFESION	31/01/01	I01	7,678,394	ANALISTA PRINCIPAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION - JUBILACIONES
3,488,995	SERVIAN VERDUN LIZ KARINA	S/PROFESION	08/02/01	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION LEGAJOS DEL PERSONAL
1,113,216	MEZA ELIGIO CANDIDO	S/PROFESION	02/04/01	D01	2,818,351	JEFE DE SECCIÓN	SECCION TALLERES
3,442,434	MARTINS MELGAREJO WALDIR RONALDO	S/PROFESION	24/01/02	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION FISCALIZACION PAGOS DE SERVICIOS VARIOS
914,719	MORA GARCETE GILDA	S/PROFESION	29/01/02	S12	4,273,328	JEFE DE SECCIÓN	SECCION SERVICIOS GENERALES
3,398,491	YEGROS MACCHI RICARDO JAVIER	S/PROFESION	01/02/02	H16	7,003,920	JEFE DE SECCIÓN	SECCION CONCILIACION BANCARIA
3,473,693	VALDEZ VICTOR DAVID	S/PROFESION	19/03/03	D01	2,818,351	JEFE DE SECCIÓN	SECCION RECEPCION Y VERIFICACION
3,397,535	GIMENEZ SUAREZ VICTOR DEMETRIO	S/PROFESION	03/07/03	D15	3,248,923	JEFE DE SECCIÓN	SECCION GESTION DE PAGO DE SERVICIOS BASICOS
3,384,399	MORALES HABICHT CARLOS MILCIADES	S/PROFESION	23/10/03	F05	4,131,794	ANALISTA TECNICO	CONSEJO DE ADMINISTRACION - MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
1,472,782	BRITZES BAEZ ROMAN	S/PROFESION	23/06/04	F03	4,060,138	JEFE DE SECCIÓN	SECCION SEGURIDAD AREA METROPOLITANA E INTERIOR
2,525,399	VERA VALLEJOS RICARDO	S/PROFESION	03/01/06	D18	3,340,399	JEFE DE SECCIÓN	SECCION MESA DE ENTRADA
2,321,588	AGUERO MANSFELD RENAN AURELIO	S/PROFESION	29/12/06	D01	2,818,351	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ADMINISTRATIVA
871,383	AYALA ROJAS VICTOR ALFREDO	S/PROFESION	31/12/07	F07	4,181,598	JEFE DE SECCIÓN	SECCION MANTENIMIENTO DE PREDIOS Y JARDINES
3,619,847	ALDERETE FRUET AUGUSTO ANDRES MANUEL	S/PROFESION	31/07/08	D02	2,848,335	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ADMISION DOCUMENTACION E INFORMES
965,151	PEREZ BENITEZ ROBERTO	S/PROFESION	22/09/08	G15	5,144,255	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PUBLICAS
4,634,835	FERNANDEZ SALAS GISSEL VERONICA	S/PROFESION	28/10/08	D15	3,248,923	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ADMINISTRACION DE CONTRATOS DEL PERSONAL
2,159,040	PERALTA RIVEROS LIZA LORENA	S/PROFESION	21/11/08	S10	5,144,255	PROFESIONAL AREA SALUD	UNIDAD SANITARIA YABEBYRY
2,389,501	BRITZES FRUTOS OSCAR MANUEL	S/PROFESION	01/12/08	D01	2,818,351	PROFESIONAL AREA ADMINISTRATIVA	DPTO. DE APOYO ADMINISTRATIVO
3,027,179	SANDOVAL MARTINEZ CARLOS DANIEL	S/PROFESION	01/12/08	D01	2,818,351	PROFESIONAL AREA ADMINISTRATIVA	DPTO. DE GESTION DE PROCESOS
602,140	BAREIRO ESPINOLA ELVA ROSA	S/PROFESION	01/12/08	S10	5,144,255	PROFESIONAL AREA SALUD	HOSPITAL GERARDO BONINGERMINI

CED.	NOMBRE Y APELLIDO	PROFESION	F. DE INGRESO	CATEGORÍA	SALARIO	CARGO	DEPENDENCIA
3,024,383	CIBILS PEREIRA ANGEL GABRIEL	S/PROFESION	01/12/08	D11	3,125,304	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ADMISION DOCUMENTACION E INFORMES
697,512	BUONGERMINI PATIÑO MARLENE PATRICIA	S/PROFESION	21/05/09	F01	3,988,354	JEFE DE SECCIÓN	SECCION ADMINISTRACION DEL PERSONAL
4,677,398	LUGO MONGELOS HUGO GUILLERMO	S/PROFESION	18/02/10	D01	2,818,351	JEFE DE SECCIÓN	HOSPITAL REGIONAL CONCEPCION
1,939,155	CACERES CELIA	S/PROFESION	31/03/10	F07	4,181,598	PROFESIONAL AREA SALUD	DPTO. DE COORDINACION DE ENFERMERIA AREA INTERIOR
329,372	MOREL MARTINEZ CARLOS TEODORO	S/PROFESION	01/09/13	I20	0	CONSEJERO	CONSEJO DE ADMINISTRACION - MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
491,972	FLEITAS BOGARIN LUIS ENRIQUE	S/PROFESION	28/10/13	I20	0	CONSEJERO	CONSEJO DE ADMINISTRACION - EMPLEADORES
566,964	TORALES JARA JUAN CRISOSTOMO	S/PROFESION	07/07/14	I20	0	CONSEJERO	CONSEJO DE ADMINISTRACION - OBRERO
1,213,512	LOPEZ ARRUA ANTOLIN	S/PROFESION	01/08/14	F18	4,594,383	ANALISTA TECNICO	CONSEJO DE ADMINISTRACION - OBRERO
863,534	DOLDAN PELUFFO MARIA ALICIA	S/PROFESION	03/03/15	#N/A	0	PROFESIONAL AREA ADMINISTRATIVA	SECCION AGENCIA REGIONAL ADMINISTRATIVA CDE
636,007	GOMEZ DE LA FUENTE FRANCISCO CARLOS	S/PROFESION	27/04/15	D01	2,818,351	PROFESIONAL AREA ADMINISTRATIVA	CONSEJO DE ADMINISTRACION - EMPLEADORES
TOTAL SALARIO PAGADO MENSUALMENTE					292,625,568		

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL GERIÁTRICO PROF. DR. GERARDO BUONGERMINI:

"La oficina encargada de realizar el descargo correspondiente es la Dirección de Recursos Humanos del IPS, teniendo en cuenta que las designaciones de jefaturas con los perfiles solicitados son estipuladas por esa Dirección.

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

Con relación a la asignación de los funcionarios sin profesión a Cargos Jerárquicos, se informa que la Dirección de Recursos Humanos recepciona las solicitudes remitidas por cada Director y/o Gerente de la institución, dichas designaciones son realizadas en carácter interinas hasta tanto se lleve a cabo el Concurso de Méritos y Aptitudes para el ocupar el cargo vacante.

Por otra parte, se aclara que a la fecha no se cuenta con disposición resolutive emanada por la Máxima Autoridad Institucional, que apruebe los perfiles para cargos Jerárquicos.

DESCARGO PRESENTADO POR EL HOSPITAL DE LUQUE:

Se informa que los funcionarios Nilda Leila Habicht Barreto con CI, N° 735.414 y Augusto Andrés Manuel Alderete Fruet con C.I N° 3.619.847, ya no pertenecen al Plantel de Jefes del Hospital de Luque, se adjuntan documentos respaldatorios".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada, alegando que a la fecha no se cuenta con disposición resolutive emanada por la Máxima Autoridad institucional, que apruebe los perfiles para cargos Jerárquicos.

Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Se evidenció que existen funcionarios que ocupan cargos de Jefaturas, Profesional Área de Salud y/o Administrativa, Consejeros, Analistas Técnicos, lo cuales no cuentan con título profesional habilitante, hecho que incide en el cumplimiento de la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá designar los cargos conforme los perfiles requeridos para cada área, garantizando la optimización de los recursos humanos.

OBSERVACIÓN CGR N° 23

DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS SIN RESOLUCIÓN QUE AVALE EL TRASLADO

En la verificación in situ efectuada por el Equipo Auditor en la Clínica Periférica Yrendague se constató que las funcionarias Lic. Liz Mariela Colnago y la Lic. Vilma Marín Rojas se encuentran cumpliendo funciones en dicha dependencia sin evidenciarse la Resolución u otro documento oficial de la Previsional que avalan sus traslados respectivos a la mencionada Clínica.

Descargo de la Institución

DESCARGO PRESENTADO POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL:

"Con relación a las observaciones sobre los traslados de las funcionarias: Lic. Liz Mariela Colnago y la Lic. Vilma Marín Rojas, las mismas dependen actualmente de la Coordinación de Normas y Programas de Enfermería, quienes son los encargados de administrar el personal de enfermería y disponen la movilidad de los mismos conforme a los requerimientos de los Centros Asistenciales del IPS, sin necesidad de un acto resolutivo".

Evaluación del Descargo

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que el descargo presentado no satisface al equipo auditor, ya que se refiere a la situación actual de las funcionarias.

Al respecto, la Misión institucional establece "Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de los beneficiarios".

Conclusión

Designación de Funcionarios en la Clínica Periférica Yrendague sin Resolución que avale el traslado, constatándose que las funcionarias se encontraban cumpliendo funciones en dicha dependencia sin evidenciarse el instrumento administrativo de la Previsional que avalan sus traslados respectivos a la mencionada Clínica, hecho que incumple con lo establecido en la Misión Institucional.

Recomendación

El Instituto de Previsión Social deberá autorizar los traslados de funcionarios documentando los mismos con un instrumento administrativo que garantice la legitimidad de dichas designaciones.

CAPÍTULO II

RECOMENDACIÓN FINAL

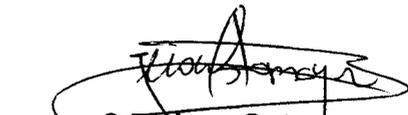
En cuanto, a las deficiencias y debilidades señaladas por el equipo de auditoría, las autoridades de la institución, deben diseñar, aprobar e implementar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias, comunicadas en el informe. Este plan debe ser presentado a la Contraloría General de la República, dentro de 30 (treinta) días hábiles a partir de la recepción del presente Informe Final, con todos los comprobantes que respaldan dicho plan.

El plan de mejoramiento conforme al formato que se expone en la página Web de la CGR (www.contraloria.gov.py/formularios/), debe contener las acciones por cada observación que implementará el Instituto de Previsión Social, el cronograma y los responsables correspondientes de su desarrollo, señalados en el Informe Final de referencia.

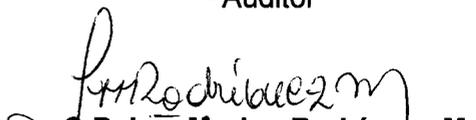
Al respecto, las acciones de mejoramiento y sus metas deben constituir mejoras que la administración introduce a los procesos o actividades, para garantizar que lo planteado en el hallazgo, no vuelva a suceder.

Es nuestro informe

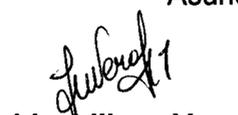
Asunción, julio de 2018



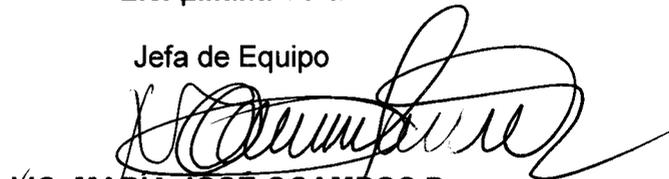
C.P. Juan Sotomayor
Auditor



C.P. Luz Marina Rodríguez M.
Directora de Área



Lic. Liliana Vera
Jefa de Equipo



LIC. MARIA JOSÉ OCAMPOS P.
Directora General

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE RECURSOS SOCIALES DEL ESTADO