



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 019/19 de fecha 30 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 019-017/19**

**POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DISPUESTOS EN COMISIÓN DE INFRACCIONES POR PARTE DE LAS PATRONALES, CONFORME AL ART. 3° DE LA LEY N° 5655/16 "QUE COMPLEMENTA, AMPLÍA Y MODIFICA DISPOSICIONES DEL RÉGIMEN LEGAL DEL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL".**

**VISTA:** La Nota Interna PR/GAF/N° 95/19, de fecha 25 de marzo de 2019, de la Gerencia Administrativa y Financiera, recepcionada en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 27 de marzo de 2019, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución "POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DISPUESTOS EN COMISIÓN DE INFRACCIONES POR PARTE DE LAS PATRONALES, CONFORME AL ART. 3° DE LA LEY N° 5655/16 "QUE COMPLEMENTA, AMPLÍA Y MODIFICA DISPOSICIONES DEL RÉGIMEN LEGAL DEL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL"; y

**CONSIDERANDO:** Que, por Nota Interna CA N° 086-762/18, de fecha 11 de diciembre de 2018, en sesión N° 086/18, el Consejo de Administración luego de analizar y dejar pendiente la "PROPUESTA PARA APROBAR EL REGLAMENTO REFERENTE A LA INDIVIDUALIZACIÓN DE INFRACCIONES Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DISPUESTOS EN AVERIGUACIÓN Y ESCLARECIMIENTO DE LA SUPUESTA COMISIÓN DE INFRACCIONES POR PARTE DE LAS FIRMAS PATRONALES", dispuso encomendar a la Dirección de Organización y Calidad para que juntamente con la Dirección de Aporte Obrero Patronal realicen las actividades que correspondan a los efectos de analizar la propuesta detallada precedentemente y recomienden cuanto correspondan;

Que, resulta imperioso implementar un reglamento de multas acorde a la Ley N° 5655/16, a efectos de sancionar con mayor severidad y precisión el incumplimiento a las normas de la Seguridad Social e incentivar y promocionar la buenas prácticas en lo que respecta al cumplimiento de la normas de seguridad social. En tal sentido, es de vital importancia un Reglamento que contemple una graduación de las infracciones y establezca los mecanismos de aplicación basados en criterios de economía, simplicidad de trámites y transparencia;

**FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE**  
**ABG. EDEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ**  
**DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA**  
**SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**  
**ABG. ANA MARIA CASTRO AQUINO. Secretaria Interina del Consejo de Administración**

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



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 019/19 de fecha 30 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 019-017/19**

Que, es absolutamente necesario dotar a los órganos de aplicación del Sistema de Seguridad Social, de herramientas que le otorguen facultades suficientes para hacer efectivas las disposiciones legales en los casos de empleadores que no cumplan con sus obligaciones, con el objeto de combatir la evasión y el fraude al Seguro Social administrado por el IPS. En consecuencia, resulta necesario definir las distintas situaciones en las que podrían presentarse Infracciones Administrativas que deban ser sancionadas conforme a lo establecido en la Ley N° 5655/16, por incumpliendo de las obligaciones establecidas en el Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y sus respectivas modificaciones. Así también, resulta necesario delimitar los efectos del Art 68° del Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 respecto a la Ley N° 5655/16, donde se establece una multa para un tipo de infracción bien definida que no colisiona con esta última ley;

Que, es importante recordar lo dispuesto en el Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y sus respectivas modificaciones, que establece cuanto sigue: Art. 2°: "*Sujetos del Seguro Social Obligatorio, los trabajadores asalariados que prestan servicios o ejecutan una obra en virtud de un contrato de trabajo, verbal o escrito, cualquiera sea su edad y el monto de la remuneración que perciban; los aprendices y el personal de los entes descentralizados del estado o empresas mixtas, quedan incluidos en forma obligatoria en el régimen del seguro...*"; Art. 3°: "*Es obligatoria la inscripción del empleador en el Instituto a la iniciación de sus actividades en tal carácter, como asimismo la comunicación de cualquier denominación o cambio de Razón Social, de domicilio, de clase de actividades o de cese de actividad, sea este temporal o definitivo, todo ello conforme a la reglamentación que establezca el Instituto. Los empleadores están obligados a comunicar al Instituto la entrada de sus trabajadores, a la iniciación de las tareas contratadas; igualmente, la salida de los mismos. Están obligados asimismo, a inscribirlos en el Instituto. Los empleadores, a su vez, están obligados a facilitar que sus trabajadores se provean del documento de identificación de su calidad de asegurado. Estas obligaciones de los empleadores serán cumplidas conforme a la reglamentación que dicte el Instituto*"; Art. 18°: "*Los empleadores están obligados a descontar de las remuneraciones de sus trabajadores las cuotas a que se refieren los Incs. a), d) y e) del artículo precedente y a depositarla en el Instituto, juntamente con los aportes patronales fijados en los Incs. b), f) y h) del mismo artículo y los aportes para los Ministerios de Salud Pública y Bienestar Social y de Justicia y Trabajo, mencionados en el Inc. b) del mismo artículo. La forma y plazo del depósito establecerá el Instituto. Será nula y penada de acuerdo a la presente ley, toda estipulación contractual que haga recaer sobre el trabajador cualquier cuota que no fuere de su cargo*"; Art. 51°: "*El patrón o su representante deberá denunciar al Instituto, cualquier accidente que ocurra a sus trabajadores, dentro de los 08 (ocho) días de producido*

**G** FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO, PRESIDENTE  
ABG. EDEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES, MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. ANA MARIA CASTRO AQUINO, Secretaria Interina del Consejo de Administración



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



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 019/19 de fecha 30 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 019-017/19**

salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado"; Art. 67°: "La falta de inscripción de los trabajadores dentro de los plazos estipulados se sancionará con multa al empleador equivalente a un jornal mínimo diario para actividades diversas no especificadas en la capital de la República, por cada trabajador"; Art. 68°: "La firma Patronal que no descontare a sus trabajadores las imposiciones del seguro, se hará cargo de las mismas y las abonará al Instituto. La firma patronal que hubiere descontado el aporte a sus trabajadores y no los ingresare en el Instituto dentro de los plazos estipulados en el reglamento respectivo, será sancionada con una multa de 02 (dos) hasta 10 (diez) veces el importe de la suma no ingresada, sin perjuicio de la obligación de depositar el aporte no ingresado además del que le corresponde como empleador y de la responsabilidad civil o penal que correspondiere"; Art. 69°: "Las firmas patronales se hallan obligadas a facilitar la inspección prevista en el Art. 15°, Inc. k) de esta ley y a exhibir los balances visados por la dirección de impuesto a la renta y los libros exigidos por la dirección del trabajo. En caso que la firma patronal se negare a dar cumplimiento a dicha obligación, el Presidente del Instituto podrá recabar una orden del juez de Primera Instancia en lo Laboral; en su defecto, del Juez de Paz de la localidad en que se hará la investigación. La autoridad judicial ante la cual se recurra deberá expedir la orden de inspección dentro del plazo de cuarenta y ocho horas. Las inspecciones serán realizadas con sujeción al horario habitual de la firma Patronal"; Art. 70°: "Las responsabilidades y obligaciones patronales emergentes de esta ley, subsisten para quienes entreguen a contratistas o intermediarios, la ejecución de obras o la explotación de industrias o faenas, a excepción hecha de aquellas personas particulares que accidentalmente recurren a los servicios de contratistas o intermediarios en cuyos casos, de éstos son las responsabilidades y obligaciones ante el Instituto"; Art. 75°: "Los atrasos reiterados en el pago de cuotas y cualquier infracción no especificada en los artículos anteriores, se sancionará con una multa desde G. 1.000.- (Guaraníes un mil ) hasta G. 25.000.- (Guaraníes veinte y cinco mil ), según la gravedad de la falta". La Ley N° 430/73: Art. 46°. "Los empleadores están obligados a suministrar a las autoridades del Instituto todos los informes que se les requieran referentes a la situación de los Afiliados al Beneficio". Asimismo, el Código Laboral establece: Art. 3°: "Los derechos reconocidos por este Código a los trabajadores no podrán ser objeto de renuncia, transacción o limitación convencional. Será nulo todo pacto contrario..."; Art. 7°: "Si se suscitase duda sobre interpretación o aplicación de las normas de trabajo, prevalecerán las que sean más favorables al trabajador"; Art. 17°: "Contrato de trabajo es el convenio en virtud del cual un trabajador se obliga a ejecutar una obra o a prestar un servicio a un empleador, bajo la dirección y dependencia de éste, mediante el pago de una remuneración, sea cual fuera la clase de ella"; Art. 383°: "Quedan incorporados a este Libro del Código las Leyes y Reglamentos sobre seguridad social".

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDSSEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITTEZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. ANA MARIA CASTRO AQUINO. Secretaria Interina del Consejo de Administración



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





Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 019/19 de fecha 30 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 019-017/19**

Que, el Art. 32° de la Resolución C.A. N° 066-009/05, de fecha 23 de agosto de 2005, establece lo siguiente: *"Las empresas que no dieran cumplimiento a la obligación de comunicar la entrada o salida de sus trabajadores en los plazos establecidos en el artículo tercero serán pasible de una multa equivalente a un jornal mínimo diario para actividades diversas no especificadas para cada trabajador; monto que será incluido en la correspondiente Acta de Liquidación"*;

Que, el Art. 7° de la Resolución C.A. N° 025-020/14, de fecha 18 de marzo de 2014, establece lo siguiente: *"Encomendar a la Dirección de Aporte Obrero Patronal, la aplicación y cobro de G. 15.000.- (Guaraníes quince mil), en concepto de multa por cada día de atraso, hasta la fecha de cumplimiento, por la no presentación de la "Declaración Jurada para Actualización de Datos del Empleador", cuyo monto no será superior a G. 900.000.- (Guaraníes novecientos mil), dentro del plazo establecido en el artículo anterior. Una vez llegado ese tope, se procederá al bloqueo de la Cuenta Corriente del Empleador, pudiéndose esta liberarse solo con el pago de la multa previa presentación de los documentos establecidos en el Art. 4° de la presente Resolución"*;

Que, el Art. 12° de la Resolución C.A. N° 003-011/17, de fecha 19 de enero de 2017, establece cuanto sigue: *"Establecer que a las Patronales cuyas solicitudes de salidas y suspensiones de trabajos, resueltos por la presente Resolución, corresponderá la aplicación del Art. 3° de la Resolución C.A. N° 068-040/14, de fecha 12 de agosto de 2014, conforme a lo expresado en el exordio de la presente Resolución, u otra Resolución del Consejo de Administración por la cual se modifique, se rectifique o incluya otro tipo de multa"*;

Que, el Art. 4° de la Resolución C.A. N° 045-001/10, de fecha 29 de abril de 2010, establece lo siguiente: *"Establecer como plazos de presentación de Declaraciones Juradas de Movimientos: 03 (tres) días hábiles para zonas urbanas y 10 (diez) días hábiles para zonas rurales, contado desde la fecha de inicio de los respectivos movimientos, conforme a lo establecido en el artículo anterior"*;

Que, el Art. 4° de la Resolución C.A. N° 036-014/18, de fecha 05 de junio de 2018, establece lo siguiente: *"Encomendar al Departamento de Cobranzas de la Dirección de Aporte Obrero Patronal dependiente de la Gerencia Administrativa y Financiera, la aplicación la multa de 20 (veinte) jornales mínimo diarios para actividades diversas no especificadas por la omisión de informar datos a la Institución"*;

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDSSEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. ANA MARIA CASTRO AQUINO. Secretaria Interina del Consejo de Administración

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



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 019/19 de fecha 30 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 019-017/19**

Que, la Ley N° 5655/16, faculta al Consejo de Administración a determinar la graduación de las infracciones administrativas;

Que, en la presente Sesión, el Consejo de Administración, procedió al análisis de los antecedentes señalados precedentemente y determinó otorgar su parecer favorable a la propuesta elevada por la Gerencia Administrativa y Financiera, asimismo determinó que el Reglamento de Infracciones Administrativas entrará en vigencia una vez cumplido el plazo de 30 (treinta) días a ser contados a partir de la fecha de la presente Resolución;

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) Aprobar el Reglamento de Infracciones Administrativas, la fijación del valor de los días multas y el procedimiento a seguir en los Sumarios Administrativos dispuestos en comisión de infracciones por parte de las Patronales, que entrará en vigencia una vez cumplido el plazo de 30 (treinta) días a ser contados a partir de la fecha de la presente Resolución, conforme al Anexo el cual se encuentra refrendado por la Secretaria Interina del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 09 (nueve) fojas y se adjunta a la presente disposición resolutive.-----
- 2°) Establecer que las multas serán calculadas en base al salario mínimo legal vigente, y por ende deberán ser actualizadas conforme este sufra incremento alguno.-----
- 3°) Dejar sin efecto la Resolución C.A. N° 068-040/14, de fecha 12 de agosto de 2014; la Resolución C.A. N° 010-001/16, de fecha 04 de febrero de 2016; el Art. 32° de la Resolución C.A. N° 066-009/05, de fecha 23 de agosto de 2005; la aplicación de la multa establecida en el Art. 7° de la Resolución C.A. N° 025-020/14, de fecha 18 de marzo de 2014; el Art. 2° de la Resolución C.A. N° 027-031/18, de fecha 26 de abril de 2018; y el Art. 4° de la Resolución N° C.A. N° 036-044/18, de fecha 05 de junio de 2018.-----

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. ANA MARIA CASTRO AQUINO. Secretaria Interina del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
SECRETARIA INTERINA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

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



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 019/19 de fecha 30 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 019-017/19**

- 4°) Establecer que las multas dispuestas hasta la fecha permanecerán vigentes para su aplicación hasta la fecha de entrada en vigencia del Reglamento aprobado por la presente Resolución.-----
- 5°) Disponer que el Gabinete de Presidencia y la Gerencia Administrativa y Financiera deberán establecer las acciones y trámites necesarios tendientes a la difusión de la presente Resolución.-----
- 6°) Encomendar a la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones a realizar en forma prioritaria las adecuaciones y automatización de los Sistemas informáticos respecto a las multas conforme a lo resuelto en la presente Resolución.-----
- 7°) Disponer que el 75% de los ingresos provenientes de las sanciones aplicadas en el presente Reglamento serán destinados al Fondo de Enfermedad – Maternidad. El 25% restante de los ingresos serán destinados al Fondo de Administración.-----
- 8°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----

FC/8/19.-

**FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE**  
**ABG. EDSEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ**  
**DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA**  
**SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**  
**ABG. ANA MARIA CASTRO AQUINO. Secretaria Interina del Consejo de Administración**



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



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000001

## ANEXO I

### REGLAMENTO DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

#### Titulo 1.

#### DE LAS GENERALIDADES.


1. El presente reglamento regirá para todos los empleadores inscriptos ante el Instituto de Previsión Social.
2. El Instituto de Previsión Social no emitirá Certificados de Cumplimiento con el Seguro Social ni otra documentación similar a empleadores con multas impagas o cuando se haya iniciado un procedimiento administrativo de revisión, o mientras se sustancie algún sumario administrativo.
3. Se establece que el empleador podrá transferir y/o abonar el aporte obrero a los efectos de liberarse de tipo penal establecido en el Art. 3° de la Ley N° 5655/16 que amplía el Artículo 261 del Código Penal, incorporando como tipo penal la Evasión de Aportes a la Seguridad Social, disponiendo el Empleador que descuento del salario del trabajador el monto correspondiente al seguro social y no lo ingresara o entregara al IPS.-
4. La transferencia del aporte obrero en los plazos establecidos por el Instituto exonerará a la patronal de la multa establecida en Art. 68° del Decreto Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por Ley N° 98/92. Los recargos financieros establecidos en el Art. 71 del citado cuerpo legal serán calculados sobre la base de las cuotas adeudadas, luego de descontar el pago diferido del aporte correspondiente al trabajador si los hubiere.
5. Los aportes correspondientes al trabajador, recibidos en forma diferida al aporte patronal, serán distribuidos conforme a lo dispuesto en los Arts. 23 y 24 del Decreto Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por Ley N° 98/92.
6. Las prestaciones financiadas con recursos de los fondos de Maternidad-Enfermedad y/o de Jubilaciones y Pensiones serán otorgadas cuando el aporte obrero se haya integrado completamente con el aporte patronal. Se excluye de ello las prestaciones por Accidente de Trabajo.
7. Los certificados de deuda deberán exponer en forma separada los aportes obreros y/o patronales adeudados, los recargos financieros, las multas, intereses y demás obligaciones contempladas en las normativas vigentes.

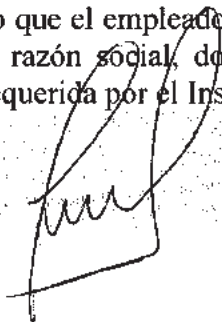
#### Titulo 2.


#### DEFINICIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

Serán consideradas infracciones administrativas:

1. **Comunicación tardía de la Inscripción Patronal:** Cuando el empleador comunicó tardíamente su inscripción patronal al Instituto, posterior a la iniciación de sus actividades como tal.
2. **Comunicación tardía de la Entrada y/o Salida de Trabajadores:** Cuando el empleador comunicó tardíamente la entrada y/o salida de algún trabajador fuera del plazo.
3. **Falta de Inscripción Patronal:** Cuando se constata por medio de una verificación in situ u otro procedimiento el incumplimiento de la inscripción obligatoria del empleador.
4. **Falta de Inscripción o entrada de Trabajadores:** Cuando se constata por medio de una verificación in situ u otro procedimiento que el empleador no ha comunicado la entrada de sus trabajadores al Instituto.
5. **Falta de actualización de datos del empleador:** Cuando se constata por medio de una verificación in situ u otro procedimiento que el empleador no ha comunicado o actualizado algún cambio respecto a su denominación o razón social, domicilio, actividad, teléfono, sucursales, representante legal u otra información requerida por el Instituto.

  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
MARIANA CASTRO  
Secretaría Interina del Consejo de Administración



  
ANDREAS CHIANETTI  
INSTITUTO DE PREVISIONES SOCIALES





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000002

6. **Omisión de depositar aportes:** Cuando el empleador omitió parcial o totalmente respecto a uno o varios trabajadores el depósito o pago de aportes obreros patronales establecidos en el Art. 18 del Decreto Ley N° 1860/50 aprobado por Ley 375/56 y modificado por Ley N° 427/73, por periodos correspondientes a planillas liquidadas y abonadas en su momento, que conllevaría a la generación de planillas complementarias para regularizar el pago de los aportes no realizados.

7. **Negación a procedimientos de inspección:** Cuando el empleador se negare dar cumplimiento a la obligación establecida en el Art. 69 del Decreto Ley N° 1860/50 aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por Ley N° 427/73, debidamente ordenados por la Dirección de Aporte Obrero Patronal. Para tal efecto, será considerado negación:

**7.1. El rechazo u obstrucción de los procedimientos de inspección por:**

- Negarse el empleador, representante o encargado del establecimiento o el conductor del vehículo a identificarse.
- Obstaculización del ingreso al inspector al local a ser verificado.
- Negarse el empleador o su representante a proporcionar datos, documentos y cualquier otra información solicitada por el inspector de la seguridad social o la Dirección Aporte Obrero Patronal, sobre sí o sus empleadores.
- Obligar, sugerir o inducir al empleador o su representante a los trabajadores en verificaciones in situ a abandonar los centros de trabajo, ocultarse dentro o fuera del domicilio laboral, despojarse de herramientas de trabajo, uniformes u otros elementos utilizados para la realización de la faena.
- Instar al empleador o su representante a los trabajadores a no proporcionar datos o información requerida por el Inspector de la Seguridad Social respecto a su vinculación laboral con el empleador.

**7.2. La intransigencia y oposición a los procedimientos de inspección por:**

- Agresión física al inspector de seguridad social interviniente, acreditada mediante denuncia policial o fiscal.
- Destrucción o sustracción y/o retención de los papeles de trabajo empleados por el inspector de seguridad social en la verificación in situ.
- Sustracción de la credencial de identificación del inspector de seguridad social.
- Destrucción o sustracción de los elementos audiovisuales u otros aparatos empleados por el inspector de seguridad social durante el procedimiento
- La exhibición o amenaza de utilización de armas de fuego, armas blancas u otros elementos intimidatorios.
- La destrucción, desfiguración o cualquier hecho que hiciera irreconocible o alterara el contenido de sellos, carteles, letreros oficiales y otros signos distintivos.
- Retención física o secuestro del inspector de seguridad social.
- Tolerancia o permisividad dentro o fuera del local, de manifestaciones o protestas individuales o masivas que interfieran, obstaculicen o intimiden al inspector de seguridad social y/o funcionario.
- Tolerancia, permisividad, instigación u hostigación dentro o fuera del local respecto a conductas o comportamientos hostiles, humillantes, ofensivos, inmorales y contrarios a las buenas costumbres que intimiden al inspector de seguridad social y/o funcionario.
- Cualquier otro tipo de agresión que ponga en riesgo la integridad física, psicológica y emocional del Inspector de la Seguridad Social.

8. **Omisión o Negación de suministrar información de afiliados:** Cuando el empleador haya omitido o se negare a proveer información sobre sus trabajadores conforme lo dispone el Art. 46 Ley N° 430/73.

9. **Denuncia tardía de Accidentes Laborales:** Cuando el empleador denunció tardíamente accidentes laborales conforme al Art. 51 del Decreto Ley N° 1860/50 aprobado por Ley N° 375/56.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
GABRIELA MARÍA CASTRO  
Secretaría Interina del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000003

10. **Falseamiento de documentos:** El falseamiento de documentos para que los trabajadores obtengan o disfruten fraudulentamente prestaciones, así como la connivencia con sus trabajadores o con los demás beneficiarios para la obtención de prestaciones indebidas o superiores a las que procedan en cada caso, o para eludir el cumplimiento de las obligaciones que a cualquiera de ellos corresponda en materia de prestaciones.
11. **Incrementos indebidos:** Incrementar indebidamente la base de cotización del trabajador de forma que provoque un aumento en las prestaciones que procedan, así como la simulación de la contratación laboral para la obtención indebida de prestaciones.
12. **Declaraciones falsas:** Efectuar declaraciones o facilitar, comunicar o consignar datos falsos o inexactos, que ocasionen liquidaciones, deducciones o compensaciones fraudulentas en las cuotas a satisfacer a la Seguridad Social, o incentivos relacionados con las mismas.

### Titulo 3

#### DE LAS MULTAS.

1. A efectos de este reglamento y en conformidad a la Ley N° 5655/16, las infracciones administrativas serán sancionadas con una multa calculada en días-multa. Así, un día-multa equivale al 20% de un jornal diario, resultante de la división del salario mínimo legal vigente por 26. Se exceptúan las situaciones previstas en el Art. 68° del Decreto Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por Ley N° 98/92.
2. Reglaméntese la multa establecida en el Art. 68° del Decreto Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por Ley N° 98/92, la cual será aplicada por la Gerencia Administrativa y Financiera a sugerencia de la Dirección de Aporte Obrero Patronal, la cual será dos veces el importe de la suma correspondiente al aporte obrero retenido y no ingresado dentro de los plazos establecidos por el Instituto y será aplicable cuando la mora del empleador supere noventa (90) días, desde la fecha del vencimiento de la primera planilla de aportes adeudada.

### Titulo 4.

#### DE LA GRADUACION DE LAS SANCIONES.

1. Las infracciones administrativas serán consideradas conforme a la Ley N° 5655, Art. 3° del Régimen Punitivo. Inc. 1., en Leves, Medias, Graves y Muy Grave. Para tal efecto, se establece que la sanción para infracciones leves será de 10 días-multas; para las medias, 31 días-multas; para las graves, 101 días-multas; y, para las muy graves 201 días-multas.

#### I) INFRACCIONES LEVES.

1. Serán consideradas infracciones leves:

- a) Comunicación tardía de Entrada y/o Salida de Trabajadores, cuando es realizada a instancia del empleador hasta noventa (90) días posteriores al inicio o termino del vínculo laboral.
- b) La Falta de Inscripción o entrada de Trabajadores.
- c) Omisión parcial de depositar aportes por trabajador.
- d) La comunicación tardía de inscripción patronal como consecuencia de alguna actuación de la Dirección de Aporte Obrero Patronal, sea verificación in situ u otro procedimiento.
- e) Omisión o Negación para Suministrar información de Afiliados.
- f) Denuncia tardía de Accidentes Laborales.

2. La aplicación de la multa para las infracciones establecidas en los ítem a), b), y e) será por cada trabajador.

3. La aplicación de la multa para las infracciones establecidas en el ítem f) será por la ocurrencia de accidentes laborales por cada trabajador.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
RBG. ANA MARIA CASTRO  
Secretaría Interina del Consejo de Administración

W. O. TORRES  
Abogada  
Jefe Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Alfredo Chiland  
Director Ejecutivo  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000005


**Titulo 5.**


**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE FALTAS LEVES Y MEDIAS.**

**1. Imposición de multas por faltas leves y medias:** La competencia para aplicar multas por faltas leves y medias corresponde a la Gerencia Administrativa y Financiera, quien las aplicará sin más trámite, a sugerencia de la Dirección de Aporte Obrero Patronal. Si la patronal se considerase inocente de la sanción impuesta, podrá solicitar la instrucción de un sumario administrativo en el plazo de cinco días al Consejo de Administración. En estos casos, el trámite a seguir será el establecido para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves.

**2. Certificación de la Deuda:** Si la multa u otro concepto reclamado por el Instituto no es cuestionada por el empleador luego de 5 días desde su notificación, la misma será certificada a través del instrumento respectivo para el cobro judicial correspondiente.

  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
GABRIELA MARIA CASTRO  
Secretaría Interna del Consejo de Administración

  
Micaela T. T. Castro  
Abogada C.S. 120.877  
Jefe Depto. Dirección de Contratos  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL







INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000097

### ANEXO III

#### PROCEDIMIENTO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

1. **Objetivo y Aplicación.**- Establézcase el procedimiento en los sumarios administrativos a seguir para la investigación de las presuntas irregularidades y/o infracciones administrativas graves y muy graves conforme al Anexo I del presente reglamento. El procedimiento sumarial será tramitado a través de los jueces sumariantes designados por la Dirección Jurídica –
2. **Procedimiento.**- El procedimiento sumarial será por escrito, cuya dirección estará a cargo de jueces de instrucción, quienes actuarán con absoluta independencia y conforme a las normas legales, reglamentarias y a los principios fundamentales admitidos –
3. **De los Jueces Instructores.** Son deberes y facultades de los jueces:
  - 3.1. Mantener la igualdad de las partes en el proceso.-
  - 3.2. Concentrar en lo posible en un mismo acto, todas las diligencias que sea menester realizar.-
  - 3.3. Vigilar que en la tramitación del sumario administrativo se obtenga la mayor celeridad procesal.-
  - 3.4. Dirigir el procedimiento.-
  - 3.5. Dictar resolución dentro del plazo de 70 días. –
4. **Oficiales Auxiliares.**- Son auxiliares de instrucción, los actuarios, ujieres, peritos, quienes serán designados por el Juez, de Instrucción para cada caso.-
5. **Notificaciones.**- Serán notificadas por cédula las partes afectadas por el sumario administrativo, de las siguientes resoluciones:
  - 5.1. La resolución que da inicio el sumario administrativo y se corre traslado a los afectados.-
  - 5.2. La providencia que dispone el cierre del período de pruebas.-

Los demás actos procesales serán notificados por automática los días martes y jueves de cada semana. -

6. **Plazos.**- El Juez Instructor designado, deberá dictar resolución de apertura del sumario administrativo, en el plazo de 10 días hábiles, debiendo en dicho acto designar actuario y ujier notificador e indicar el lugar de asiento del Juzgado de Instrucción.

El Juez Instructor correrá traslado a las partes afectadas para que dentro del perentorio plazo de 6 días hábiles presenten su descargo por escrito, debiendo ofrecer las pruebas que estimen hagan a sus derechos, bajo apercibimiento que de no comparecer sin alegar justa causa se hará efectivo el apercibimiento y proseguirá el proceso hasta su conclusión sin su participación.

Presentado el descargo o transcurrido el plazo del mismo, se dispondrá la apertura de la causa a prueba por el término de 30 días hábiles, contados al día siguiente del plazo para la presentación del descargo.-

El sumario administrativo se tramitará en un plazo de 70 días hábiles, contados a partir de la resolución de apertura del sumario.-

7. **De la presentación.**- El descargo de los afectados deberá presentarse por escrito en el plazo previsto en el art. 6º, bajo apercibimiento de proseguir el proceso hasta su conclusión sin su participación.-

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
MARIANA MARÍA CASTRO  
Secretaría Interna del Consejo de Administración

Alzada CS.120  
Jefa Depto. Dirección  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000008

8. **Presentación y producción de pruebas.**- Además de las pruebas solicitadas por las partes afectadas, en todos los casos, el Juzgado de Instrucción de Oficio, deberá requerir a las dependencias públicas o privadas informes que crean convenientes.-

Podrá requerirse al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de un informe detallado respecto a las planillas de sueldos y jornales de empleados de la patronal, como así la exigencia a la patronal de la exhibición de los libros laborales de tenencia obligatoria debidamente certificados por la dependencia del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.-

El Juzgado está habilitado a requerir la producción de pruebas y diligencias que estime necesarias para el mejor esclarecimiento del hecho investigado.-

9. Los informes recabados deberán ser estudiados y cotejados por el Juez Sumariante, conjuntamente con los demás elementos probatorios recabados. La falta de cumplimiento de presentación de los informes solicitados será considerada indicio en contra de la patronal sumariada.-

10. **Trámites irrenunciables.**- Son trámites irrenunciables en el sumario administrativo:

10.1. La notificación de la apertura del sumario administrativo -

10.2. La apertura de la causa a prueba -

10.3. La recomendación del juzgado en su escrito de conclusión. -

11. **Apreciación de las pruebas.**- En la apreciación de la prueba, el juez Instructor formará libremente su convicción, inspirándose en los principios que rigen la crítica de la prueba y atento a las circunstancias relevantes del caso y la conducta procesal observada por las partes -

12. **Providencia de Autos para resolver:** Vencido el plazo de producción de pruebas, previo informe del actuario el Juzgado dictará providencia declarando cerrada la etapa probatoria y llamará autos para resolver-

13. **Conclusión del sumario.**- El Juzgado de Instrucción deberá emitir su recomendación, en el plazo de 70 días hábiles contados desde la resolución de apertura, con lo cual concluirá la competencia del Juzgado. La resolución deberá contener:

a. La designación de las partes.-

b. La relación sucinta de las cuestiones de hecho y derecho que constituyen el objeto del sumario.-

c. La consideración de las cuestiones que se refiere el artículo anterior.-

d. La decisión, recomendación expresa, positiva y precisa conforme la ley y las reglamentaciones.

14. **Recomendación del Juez Instructor:** El Juez Instructor deberá entregar el sumario con sus recomendaciones dentro de los 70 días hábiles contados a partir de la resolución de apertura del sumario, al Dpto. Jurídico Administrativo dependiente de la Dirección Jurídica. -

Los jueces instructores designados tendrán la facultad para investigar y proponer al Consejo de Administración la aplicación de las multas establecidas en la ley a las infracciones concurridas por los afectados.

15. **Resolución del Consejo de Administración:** Con el visto bueno del Directo Jurídico el expediente sumarial deberá ser remitido al Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social quedando el expediente en estado de resolución, la que será dictada por el Consejo de Administración del Instituto en el plazo de 30 días hábiles contados a partir de la Nota Interna de remisión del expediente a la Secretaría del Consejo de Administración.-

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
Secretaría Interna del Consejo de Administración

Dpto. Jurídico Administrativo  
Dirección Jurídica  
Av. República 1000, Asunción, Paraguay  
Tel: 021 444 1111

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL





INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000009

- 16. Demanda contencioso administrativa:** La resolución recaída en el sumario administrativo no podrá ser objeto de recurso alguno. Contra la resolución que dicte el Consejo de Administración como consecuencia de un sumario administrativo podrá interponerse una demanda contenciosa administrativa ante el Tribunal de Cuentas en el plazo de 18 días.
- 17. Legislación supletoria:** Las cuestiones no previstas expresamente en este reglamento serán resueltas por aplicación supletoria del Código Procesal Civil y Código de Organización Judicial.

En caso de ausencia del Juez Instructor, Actuario y/o Ujier se encuentran facultados a firmar por autorización y/o por ausencia el juez, actuario y/o ujier de igual categoría.-

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL  
ASOCIACION MUTUA DE CAJEROS  
Asesoría Interna del Consejo de Administración  
Asesoría Jurídica  
Dirección de Contratos y Adquisiciones

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL  
Dirección Jurídica

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL  
Asesoría Jurídica